Anexa nr. 1 la Nr. 63818/23.08.2022

AnunŢ DE PARTICIPARE

|  |  |
| --- | --- |
| Programul Național - Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare  Ref: FAMI/22.01 |  |

Inspectoratul General pentru Imigrări desfășoară o procedură de evaluare şi selecție a proiectelor de grant, vizând implementarea următoarele acțiuni:

*1.* ” *Monitorizarea misiunilor de returnare forțată”;*

*2.* *” Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine”;*

*3.* *”Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare”.*

din cadrul Programului Național – Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare.

Data limită pentru depunerea propunerilor este: **01.09.2022, ora 09:00**

Perioada de selecție și evaluare a proiectelor este**:** **01.09.2022,** **ora 10:00** – **30.09.2022**

Instrucțiunile pentru solicitanți în forma completă se găsesc pentru consultare la Inspectoratul General pentru Imigrări, str. Lt. col. Constantin Marinescu nr. 15A, sector 5, București şi pe pagina de Internet, [www.igi.mai.gov.ro](http://www.igi.mai.gov.ro)

Pentru informații detaliate și clarificări puteți să ne contactați la tel. +40 21 410 75 13 sau e-mail: [sip.igi@mai.gov.ro](mailto:sip.igi@mai.gov.ro).

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor de grant se desfășoară pe baza prevederilor *Ordinului MAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea şi selecția proiectelor de grant în cadrul Programului național al României de sprijin din Fondul pentru azil, migrație şi integrare pentru perioada 2014-2020*, în scopul continuării asigurării asistenței de urgență a străinilor, având în vedere prelungirea PN-FAMI.

A*nunț publicat în Monitorul Oficial al României nr. 156/16.08.2022, Partea a VI-a*

***Instrucţiuni pentru solicitanţi***

IMPORTANT!

* Vă rugăm să citiți şi să completați Cererea de finanţare (Anexa II) şi toate celelalte anexe cu deosebită atenţie. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informaţii sau documente dintre cele solicitate, cererea dvs. va putea fi respinsă.
* Vă rugăm să consultaţi zilnic paginile web dedicate acestei selecţii de proiecte. Eventualele modificări ale Instrucţiunilor pentru solicitanţi, precum şi clarificările la întrebările adresate de către aceştia, vor fi publicate de către Autoritatea Contractantă în timp util.
* Vă rugăm să verificaţi cu atenţie dacă solicitantul şi, acolo unde este cazul, partenerul, respectă criteriile prezentate în Secţiunea 2.1.1 şi respectiv Secţiunea 2.1.2 din Instructiunile pentru solicitanti.
* Atunci când planificaţi activităţile, vă rugăm să acordaţi o atenţie deosebită termenelor contractuale pentru plata primei tranșe, a tranşei intermediare (dacă este cazul) şi a celei finale din finanţarea nerambursabilă (vezi Instructiunile pentru solicitanti şi Condiţiile speciale ale Contractului de finanţare nerambursabilă).
* Atunci când planificaţi activităţile, vă rugăm să acordaţi o atenţie deosebită timpului necesar pentru respectarea procedurilor de achiziţii publice. Costurile aferente acestor proceduri sunt incluse în buget.
* Rapoartele tehnice trebuie să fie însoţite de un raport de audit. Auditul este obligatoriu şi, prin urmare, trebuie inclus în planul de monitorizare al activităţilor proiectului şi reflectat în buget. Vă rugăm să acordaţi o atenţie deosebită cerinţelor referitoare la auditor şi la raportul de audit.

Anexa nr. 2 la nr. 63818/23.08.2022

Ministerul Afacerilor Interne

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI

Programul Național

Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare

InstrucȚiuni pentru solicitanȚi

privind selecția de proiecte din data de 01.09.2022

Număr de referință: FAMI/22.01

Cuprins

1. programul

1.1 CONTEXT GENERAL

1.2 OBIECTIVELE COMPONENTEI PENTRU ANUL

1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANŢARE NERAMBURSABILĂ, OFERITĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

2. regulile SELECŢIEI de proiecte

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate solicita finanțare nerambursabilă

2.1.2 Parteneriate şi eligibilitatea partenerilor

2.1.3 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care se poate solicita finanțarea nerambursabilă

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

2.2 CUM SE COMPLETEAZĂ CEREREA DE FINANŢARE ŞI PROCEDURILE APLICABILE

2.2.1 Cererea de finanţare şi documentele care o însoţesc

2.2.2 Unde şi cum se trimit cererile de finanţare

2.2.3 Termenul limită pentru primirea Cererilor de finanţare

2.2.4 Informații suplimentare

2.2.5 Confirmarea de primire

2.3 EVALUAREA ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE

2.4 INFORMAŢII REFERITOARE LA DECIZIA AUTORITĂŢII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ

2.5 PREVEDERI APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI CA URMARE A DECIZIEI AUTORITĂŢII CONTRACTANTE DE ACORDARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

2.6 CĂI DE ATAC

3. LISTA ANEXELOR

**1. PROGRAMUL**

* 1. CONTEXT GENERAL

Fondul pentru Azil, Migrație şi Integrare (**FAMI**) a fost instituit în baza *Regulamentului (UE) nr. 516/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire a Fondului pentru azil, migraţie şi integrare, de modificare a Deciziei 2008/381/CE a Consiliului şi de abrogare a Deciziilor nr. 573/2007/CE şi nr. 575/2007/CE ale Parlamentului European şi ale Consiliului şi a Deciziei 2007/435/CE a Consiliului* (**Regulamentul Specific FAMI**).

Regulile generale privind aplicarea Regulamentului Specific FAMI au fost stabilite prin *Regulamentul (UE) nr. 514/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 16 aprilie 2014 de stabilire a dispoziţiilor generale privind Fondul pentru azil, migraţie şi integrare, precum şi instrumentul de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea şi combaterea criminalității şi gestionarea crizelor* (**Regulamentul Orizontal**).

România gestionează FAMI prin intermediul autorităților competente, stabilite conform art. 25 din Regulamentul Orizontal şi prevederile *HG 48/2015 privind stabilirea sistemului de management si control in vederea gestionarii fondurilor acordate României prin Cadrul financiar multianual 2014-2020, in domeniul Afaceri interne*, respectiv:

- Direcția Fonduri Externe Nerambursabile din cadrul MAI – autoritate responsabilă;

- Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României – autoritate de audit;

- Direcția Generală Financiară din cadrul MAI – autoritate delegată financiară;

- Inspectoratul General pentru Imigrări (**IGI**) din cadrul MAI – autoritate delegată FAMI.

Conform art. 10-14 din Regulamentul nr. 514/2014, a fost elaborat Programul National FAMI (**PN-FAMI**), aprobat de Comisia Europeană la data de 20.03.2015. IGI, în calitate de autoritate delegată FAMI, gestionează PN-FAMI, colaborând cu celelalte autorități competente. Principalele componente ale PN-FAMI sunt acțiunile naționale, care vizează îndeplinirea obiectivelor naționale şi a obiectivelor specifice ale Programului. Acțiunile se implementează de către persoane juridice cu expertiză relevantă, în particular autorități publice, organizații internaţionale, organizaţii neguvernamentale, structuri academice etc., care desfășoară activităţi non-profit. În acest scop, IGI organizează proceduri de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant, în conformitate cu prevederile *OMAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea şi selecţia proiectelor de grant în cadrul Programului naţional al României de sprijin din Fondul pentru azil, migraţie şi integrare pentru perioada 2014-2020*.

Acţiunile care se încadrează în situaţii de monopol de drept sau care ţin de asigurarea ordinii publice şi siguranţei naţionale, se implementează direct de către IGI, în baza deciziilor de finanţare aprobate de autoritatea responsabilă.

Pe lângă acţiuni, în Program este prevăzută o componentă de asistenţă tehnică, al cărei buget este angajat direct de către IGI, în scopul asigurării condițiilor necesare pentru gestionarea FAMI.

Prezenta procedură de evaluare şi selecție a proiectelor de grant, având numărul de referință FAMI/22.01, se finanțează din bugetul PN FAMI alocat :

**Obiectivul Specific 3 - Obiectiv național 1 - “Returnare – Măsuri de însoțire”**

**Obiectivul Specific 3 - Obiectiv național 2 - “Returnare – Măsuri de returnare”**

**Obiectivul Specific 2 ”Integrare/Migrație Legală”, Obiectiv Național 2 ”Integrare”**

Referitor la *Acțiunile 1 ”Monitorizarea misiunilor de returnare forţată”, Acțiunea 3„Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine” și 2” Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine*”, situația statistică înregistrată la nivelul țării în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2021 este următoarea:

* 4.683 străini depistați în situații ilegale;
* 1.427 decizii de returnare emise în cazul străinilor depistați cu ședere ilegală sau care nu mai întruneau condițiile prevăzute de lege pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere, din care 1.307 au fost respectate: Vietnam – 226, Republica Moldova – 197, Sri Lanka – 125, Bangladesh – 121, Pakistan – 94, Turcia – 87, India – 81;
* 58 de străini au fost repatriați în cadrul programului de repatriere voluntară asistată: Irak – 12, Pakistan – 12, India – 4, Turcia – 4, Moldova – 4, alte țări – 22.
* 1211 de străini returnați forțat de pe teritoriul României;
* 1527 decizii de returnare sub escortă emise în cazul străinilor depistați cu ședere ilegală și care prezentau risc de sustragere de la exectuarea voluntară a obligației de returnare;
* 1326 străini luați în custodie publică 2021.
* 270 străini tolerați, dintre care majoritari: Siria – 60, Irak – 35, Iran – 26, Maroc – 17, Vietnam – 14, Sri Lanka – 12, alte țări - 106.

1.2 OBIECTIVE, ACŢIUNI ŞI REZULTATE

***NOTĂ***

***Detaliile privind obiectivele, acțiunile, rezultatele şi indicatorii la nivel de acțiune sunt cuprinse în Programul Național aferent Fondului pentru Azil, Migrație și Integrare (PN-FAMI), publicat pe adresa de internet*** [www.igi.mai.gov.ro](http://www.igi.mai.gov.ro)***.***

***La stabilirea rezultatelor și indicatorilor propunerilor de proiect se vor avea în vedere rezultatele și indicatorii stabiliți la nivelul PN-FAMI, pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului***

***În cazul existenței unor neconcordanțe privind sumele prevăzute în bugetul PN-FAMI şi sumele stipulate în prezentele Instrucțiuni, prevederile Instrucțiunilor primează.***

**PN FAMI - Obiective Specifice / Obiective Naționale / Acțiuni / Indicatori**

***Acțiunea 1 –*** *Monitorizarea misiunilor de returnare forțată*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific: 3 Returnare** | **Obiectiv național: 1 Măsuri de însoțire** | |
| **Indicatori PN FAMI** | | |
| C5 - numărul de operațiuni de expulzare (returnare) monitorizate cofinanțate de fond | Număr | **50** |

***Acțiunea 2 –*** *Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine”*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific:** **Returnare** | **Obiectiv național:** 2 **Măsuri de returnare** | |
| **Indicatori PN FAMI** | | |
| C2 - Numărul de returnați care au primit asistență de reintegrare înainte sau după returnare cu sprijinul fondului | Număr | 325 |
| C3 - Numărul de returnați a căror returnare a fost finanțată prin fond, persoane returnate voluntar | Număr | 1650 |

***Acțiunea 3 – Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific: OS 2 INTEGRARE/MIGRAȚIE LEGALĂ** | **Obiectiv național: ON2 Integrare** | |
| **Indicatori PN FAMI** | | |
| C 3 - Numărul de politici/măsuri/instrumente locale, regionale și naționale adoptate pentru integrarea RTT și implicarea societății civile, comunităților de migranți precum și a altor actori relevanți, ca rezultat al măsurilor finanțate de Fond | Număr | **9** |

***NOTĂ***

***Rezultatele și indicatorii propunerilor de proiect vor fi stabiliți și în funcție de caracteristicile proiectelor (activităților) propuse.***

***Cererile de finanțare vor prevedea atât indicatorii de proiect cât și indicatorii de Program FAMI, precizați în Instrucțiunile pentru solicitanți.***

**PROIECTE - REZULTATE AŞTEPTATE ŞI INDICATORI**

Rezultatele/indicatorii ce trebuie obținuți prin PN FAMI sunt:

***Acțiunea 1 – Monitorizarea misiunilor de returnare forţată***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific: 3 Returnare** | | **Obiectiv național: 1 Măsuri de însoțire** | |
| **Indicatori PN FAMI** | **Unitate de măsură** | **De realizat** | **Asumat** |
| C5 - numărul de operațiuni de expulzare (returnare) monitorizate cofinanțate de fond | Număr | **De completat de către solicitant** | |

***Acțiunea 2 Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific: 3 Returnare** | **Obiectiv național: 1 Măsuri de returnare** | | |
| **Indicatori PN FAMI** | **Unitate de măsură** | **De realizat** | **Asumat** |
| C2 - Numărul de returnați care au primit asistență de reintegrare înainte sau după returnare cu sprijinul fondului | Număr | **De completat de către solicitant** | |
| C3 - Numărul de returnați a căror returnare a fost finanțată prin fond, persoane returnate voluntar | Număr | **De completat de către solicitant** | |

***Acțiunea 3 – Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific: OS2 Integrare/ Migrație legală** | **Obiectiv național: ON2 Integrare** | | |
| **Indicatori PN FAMI** | **Unitate de măsură** | **De realizat** | **Asumat** |
| C 3 - Numărul de politici/măsuri/instrumente locale, regionale și naționale adoptate pentru integrarea RTT și implicarea societății civile, comunităților de migranți precum și a altor actori relevanți, ca rezultat al măsurilor finanțate de Fond | Număr | **De completat de către solicitant** | |

Rezultatele/indicatorii ce trebuie obținuți prin proiect/contract de finanțare nerambursabilă sunt:

***Acțiunea 1 – Monitorizarea misiunilor de returnare forţată***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultat[[1]](#footnote-2)** | **Indicatori verificabili**  **de realizat** | **Asumat** |
| numărul de activități de monitorizare a misiunilor de returnare forțată până la frontiera externă | minim 50 |  |
| numărul de activități de monitorizare a misiunilor de returnare forțată până în țările de origine/destinație | minim 10 |  |

***Acțiunea 2 – Returnare voluntară umanitar asistată***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultat[[2]](#footnote-3)** | **Indicatori verificabili**  **de realizat** | **Asumat** |
| campanie de informare/an destinată grupului țintă (afișe de informare, pliante/flyere) și clip video în etapa 1 | minim o campanie și un clip video |  |
| numărul de persoane consiliate | minim 600/an |  |
| numărul de persoane repatriate și care au beneficiat de asistență specifică în acest scop; | minim 100/an |  |
| numărul de persoane care au beneficiat de sprijin în vederea reintegrării în țările de origine | minim 40/an |  |
| pachete cu îmbrăcăminte/alimente acordate persoanelor care au fost repatriate | minim 80/an |  |

***Acțiunea 3 – Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultat[[3]](#footnote-4)[1]** | **Indicatori verificabili**  **de realizat** |  |
| Centru de documentare, pregătire și cercetare în domeniul integrării sociale a migranților, funcțional | 1 |  |
| Rețea de experti compusă din reprezentanți ai instituțiilor statului cu atribuții în domeniul integrării și din cercetători din diverse domenii ștințifice, funcțională | 1 |  |
| Sondaj de opinie în rândul populației cu privire la gradul de acceptare socială | 1 |  |
| Sondaj de opinie în rândul imigranților cu privire la gradul de integrare | 1 |  |
| Platforma online pusă la dispoziție, dezvoltată și funcțională | 1 |  |
| Activități de pregătire a personalului din instituțiile publice cu privire la modificările legislative în domeniul integrării și pentru utilizarea și introducerea datelor, conform platformei | 6 |  |
| Studii pe diverse domenii care vor fi transmise, spre consultare, tuturor factorilor interesați | 4 |  |
| Cercetări și analize elaborate la cererea IGI | 2 |  |
| Conferințe anuale pentru diseminarea informațiilor relevante | 1 |  |
| Materiale informative tipărite cu noile modificări legislative în domeniul integrării | 1200 |  |

1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANŢARE NERAMBURSABILĂ, OFERITĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma totală indicativă disponibilă pentru finanțarea proiectelor în cadrul prezentei cereri de ofertă de proiecte, pentru 12 luni, este de 2,688,358 Lei reprezentând suma de 544.842 Euro, exprimată la cursul InforEuro din luna august 2022 (4.9342 Lei/Euro), după cum urmează:

Acțiunea 1 - Monitorizarea misiunilor de returnare forțată **(12 luni)**

* Suma maximă: 218.358 Lei, reprezentând suma de 44.254 Euro (75% FEN+20% cofinanțare)
* Suma minimă: nu este cazul

Acțiunea 2 - Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine **(12 luni)**

* Suma maximă: 1.850.000 Lei, reprezentând suma de 374.934 Euro (100% FEN)
* Suma minimă: nu este cazul

Acțiunea 3 - Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare **(12 luni)**

* Suma maximă: 620.000 Lei, reprezentând suma de 125.654 (75% FEN + 20% cofinanțare)
* Suma minimă: nu este cazul

Autoritatea Contractantă îşi rezervă dreptul de a nu distribui întreaga sumă disponibilă.

În cazul solicitanţilor care nu sunt finanţaţi integral din bugetul de stat sau din bugetele locale, finanţarea nerambursabilă nu poate depăşi 100%[[4]](#footnote-5) din totalul costurilor eligibile ale proiectelor (vezi şi secţiunea 2.1.4), din care 75% reprezintă contribuţia Comisiei Europene şi 25% reprezintă contribuţia din bugetul de stat al României. Diferenţa ce trebuie acoperită din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse în afara celor ale Uniunii Europene.

În cazul solicitanţilor care sunt finanţaţi integral din bugetul de stat sau din bugetele locale, finanţarea nerambursabilă nu poate depăşi 75% din totalul costurilor eligibile ale proiectelor, respectiv contribuţia de 75% a Uniunii Europene, diferenţa urmând a fi acoperită din bugetul solicitantului.

Solicitanţii şi/sau partenerii trebuie să asigure contribuţia minimă, sub forma contribuţiei în numerar, în procentaj de 5%[[5]](#footnote-6) din valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului, după caz*.*

2. REGULILE SELECŢIEI DE PROIECTE

Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant se desfăşoară pe baza prevederilor OMAI nr. 75/2015 privind atribuirea si implementarea schemelor de grant finantate din Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare

Aceste Instrucțiuni stabilesc regulile pentru depunerea, selecţia şi implementarea proiectelor finanţate în cadrul acestui program

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

* organizaţiile care pot solicita finanţare nerambursabilă;
* proiectele care pot primi finanţare nerambursabilă;
* tipurile de costuri care pot fi luate în considerare pentru stabilirea sumei ce reprezintă finanţarea nerambursabilă.

*2.1.1 Eligibilitatea solicitanţilor: cine poate solicita finanţare nerambursabilă*

Pentru a fi eligibili pentru finanţare nerambursabilă, solicitanţii să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

* să fie persoane juridice nonprofit;
* să fie organizaţii “neexclusiviste” (adică să nu-şi condiţioneze sprijinul şi acţiunile de apartenenţa la anumite ideologii, doctrine sau religii);
* să aibă, conform statutului, capacitatea de a acţiona în domeniul căruia i se adresează proiectul;
* să fie direct răspunzători pentru elaborarea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediari.

Pot participa la procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant persoanele juridice române legal înfiinţate sau persoanele juridice străine recunoscute în România (art. 2 litera d) din OMAI nr. 75/2015).

Cu toate acestea, un solicitant nu va avea dreptul să participe la procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant dacă se încadrează în cel puţin în una din situaţiile prevăzute la art. 13 alin. 1 din OMAI nr. 75/2015, respectiv dacă:

(a) nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către bugetul de stat, inclusiv a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat şi către bugetele locale;

(b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

(c) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în ultimele 24 de luni anterioare datei stabilite pentru depunerea cererilor de finanţare, în măsura în care autoritatea delegată poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

(d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(e) pentru aceeaşi acţiune nonprofit a mai contractat o finanţare nerambursabilă de la autoritatea delegată sau de la altă autoritate responsabilă pentru contractarea de fonduri europene;

(f) finanţările nerambursabile atribuite din fondurile publice prevăzute în programul anual al selecţiilor publice, împreună cu finanţarea nerambursabilă solicitată prin cererea de finanţare, depăşesc o treime din totalul fondurilor prevăzute în acest program, coroborat cu art. 7 alin. (2) (valoarea estimată a acțiunilor aferente selecțiilor de proiecte prevăzute pentru anul 2022 este de 29.609.920 lei, echivalentul a 6.000.957euro).

De asemenea, un solicitant poate fi exclus din procedura de evaluare şi selecţie dacă:

(g) este vinovat de distorsionări grave în procesul de transmitere a informaţiilor solicitate de către Autoritatea Contractantă, drept condiţie de participare la procedura de evaluare şi selecţie, sau nu reuşeşte să furnizeze informaţiile solicitate în timpul indicat de Autoritatea Contractantă,

(h) a încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare sau Autoritatea Contractantă în timpul procedurii de evaluare şi selecţie.

(i)Un solicitant este de asemenea exclus de la procedura de evaluare şi selecţie sau de la primirea unei finanţări nerambursabile dacă este subiect al unui conflict de interese, aşa cum se prevede în OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare.

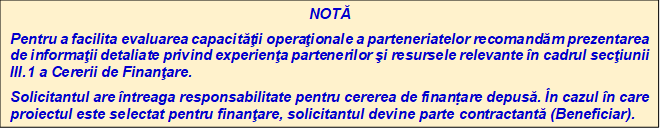
Având în vedere cerinţele de mai sus, solicitanţii vor depune împreună cu Cererea de finanţare o declaraţie pe proprie răspundere că nu se găsesc în nici una din situaţiile prevăzute la pct. 2.1.1 literele (a)-(h) (v. Cererea de finanţare – secţiunea IV. DECLARAŢIA SOLICITANTULUI), precum şi o declaraţie pe proprie răspundere că nu se găsesc într-o situaţie care reprezintă conflict de interese (v. Anexa D la Cererea de finanțare).

Neprezentarea celor două declaraţii atrage excluderea solicitantului din procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant.

*2.1.2 Parteneriate şi eligibilitatea partenerilor*

Solicitanții pot acţiona individual sau în parteneriat cu alte entități.

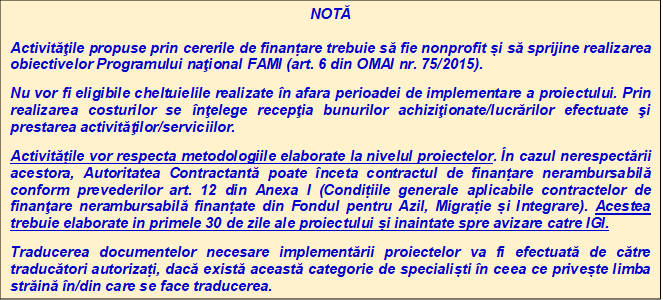
Partenerii solicitanţilor participă la elaborarea şi implementarea proiectului, iar costurile angajate de aceştia sunt eligibile în aceleaşi condiţii cu cele angajate de Beneficiarul finanţării nerambursabile. Partenerii trebuie să respecte aceleași criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii, menționate la pct. 2.1.1 lit. (a)-(h) .

**

**Subcontractanţi**. Subcontractantul este o terţă parte, alta decât partenerul, care acordă asistenţă proiectului prin funizarea de bunuri şi / sau prestarea unor lucrări sau servicii specifice care nu pot fi desfăşurate (eficient) de către beneficiar.

Ca regulă generală, beneficiarii trebuie să aibă capacitatea de a îndeplini ei înșiși activitățile legate de proiect. Cu toate acestea, subcontractarea este posibilă în situația în care acest fapt a fost justificat în mod corespunzător și aprobat în prealabil de către autoritatea contractantă.

*2.1.3 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care se poate solicita finanţarea nerambursabilă*



Durată

Durata maximă a proiectelor propuse spre finanțare este de 12 luni, în cazul tuturor propunerilor.

Nu vor fi eligibile cheltuielile realizate în afara perioadei de implementare a proiectului. Prin realizarea costurilor se înţelege recepţia bunurilor achiziţionate/lucrărilor efectuate şi prestarea activităţilor/serviciilor.

*1.”* *Monitorizarea misiunilor de returnare forțată”;*

*2. ” Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine”;*

*3. ” Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare”.*

**ACȚIUNEA 1**

**Monitorizarea misiunilor de returnare forțată**

**Durata de implementare**: 12 luni

**Grup țintă**: străinii cărora le-a fost emisă o decizie de returnare și care fac obiectul măsurilor de îndepărtare sub escortă

**Titlul proiectului trebuie să se încadreze în numărul maxim de 90 de caractere.**

CERINȚE MINIME:

Proiectul va asigura monitorizarea activităţilor întreprinse de IGI în ceea ce priveşte operațiunile de returnare forţată, de la îmbarcare, pe timpul zborului și după caz, pe perioada tranzitului în alte state. De asemenea, va asigura monitorizarea activităților IGI pe timpul executării escortei pe teritoriul național până la punctul de trecere a frontierei de stat.

Proiectul va asigura doar monitorizarea modului în care sunt respectate drepturile fundamentale ale omului și demnitatea persoanelor escortate, cu accent pe situațiile în care s-a procedat la utilizarea forței, precum și a comportamentului adoptat de persoanele escortate și personalul de escortă în cazul în care au fost aplicate mijloacele de imobilizare.

Descrierea proiectului va conține referiri directe la aspectele care vor fi urmărite în cadrul activității de monitorizare, raportat de standardele avute la bază de Comitetul pentru Prevenirea Torturii, în astfel de situații.

**ACȚIUNEA 2**

**Returnarea voluntară umanitar asistată și reintegrarea străinilor în țările de origine Durata de implementare**: 12 luni

**Grup țintă**: (a) persoanele ale căror cereri pentru acordarea statutului de refugiat au fost respinse definitiv și irevocabil de către autoritățile române competente; (b) solicitanții de azil care au renunțat la procedura de acordare a statutului de refugiat sau străinii care au renunțat la o formă de protecție acordată anterior în conformitate cu prevederile naționale aplicabile; (c) persoanele care au obligativitatea părăsirii teritoriului național, urmare a unei decizii administrative a autorităților române competente sau în privința cărora există condiții ca o asemenea decizie să fie luată.

**Titlul proiectului trebuie să se încadreze în numărul maxim de 90 de caractere.**

**Cerințe:**

Toate categoriile enumerate mai sus, dar cu prioritate a celor pentru care nu s-a dispus măsura luării în custodie publică și se află în termenul pentru plecarea voluntară ori sunt în situație ilegală.

Vor fi diseminate informații, în scopul promovării programelor de repatriere voluntară umanitar asistată, ca alternativă la returnarea forțată. Informațiile vor viza persoanele din grupul țintă, precum și autoritățile competențe în domeniul migrației și azilului.

Vor fi create mecanisme de cooperare prin protocoale cu instituții/alte entități publice sau private din România sau țări terțe, în vederea asigurării sustenabilității repatrierilor. În acest sens, consultările pot implica personalul/reprezentanților Inspectoratului General pentru Imigrări, unităților Poliției de Frontieră, punctelor de trecere a frontierei, companiilor de transport aerian, organizațiilor locale, comunităților de străini etc. Dacă asemenea mecanisme au fost create prin proiecte anterioare, noile proiecte vor identifica soluții pentru a le menține în susținerea activităților specifice.

Se va asigura sprijin pentru demararea unor activități economice în țările de origine, inclusiv prin pregatirea vocațională a străinilor, în vederea reintegrării, scop în care pot fi prevăzute misiuni de orientare în țările de origine, pentru a se asigura că sprijinul sau tipul de pregătire avute în vedere sunt conforme cu cerințele reale pe piețele de muncă ale acelor țări și pentru a se asigura informații adecvate grupurilor țintă.

În sprijinul programelor de repatriere voluntară asistată, proiectele pot prevedea crearea de centre de informare și consiliere în localitățile care înregistrează un număr semnificativ de imigranți, pentru a promova programele ca o alternativă mai bună la returnarea forțată. Dacă asemenea centre au fost create în proiectele anterioare, noile proiecte vor identifica soluții pentru a susține continuarea funcționării lor.

Se va asigura consilierea specifică a persoanelor vizate în cadrul centrelor din subordinea IGI, precum și consilierea ulterioară depunerii cererii de repatriere voluntară, prin informarea străinilor permanentă a stadiului aranjamentelor de plecare voluntară. Pot fi prevăzute activități de pregatire vocațională adaptată la cerințele de reintegrare în țările de origine.

În mod specific, în scopul repatrierii voluntare umanitar asistate și reintegrării în țările de origine, vor fi avute în vedere următoarele măsuri:

- traduceri de documente și interpretare;

- verificări medicale;

- efectuarea aranjamentelor de călătorie, astfel: obținerea documentelor de călătorie de la misiunile diplomatice pentru persoanele din grupul țintă, plata taxelor pentru vize în țările de tranzit, preluarea din centrele de cazare și asigurarea transportului până la aeroport/frontieră, asigurarea mijloacelor de subzistență pe perioada transportului internațional (pachete hrană adaptate transportului cu avionul, în raport de durata zborului);

- pregătire, asistență pentru plasare și angajare vizând reintegrarea în țările de repatriere;

- asigurarea necesităților de baza înaintea repatrierii (inclusiv îmbracaminte adecvată), și de la caz la caz, hrană și cazare temporară;

- ajutor financiar pentru persoanele repatriate pentru acoperirea cheltuielilor inițiale după repatriere, transportul bunurilor proprii, cazare temporară adecvată într-un centru de recepție sau hotel, în primele zile după sosirea în țara de repatriere;

- asistența și consiliere după repatriere;

- sprijin pentru demararea de activități economice în țările de repatriere;

- asistență specifică a cazurilor vulnerabile.

**ACȚIUNEA 3**

**Crearea de surse de documentare, instrumente, rețele și instrumente de cercetare**

**Durata de implementare**: 12 luni

**Grup țintă**: (toţi actorii implicaţi în procesul de integrare a străinilor pe teritoriul României, respectiv autoritățile publice, ONG-uri, cercetători, studenți și alte persoane și organisme corespunzătoare și interesate.

**Titlul proiectului trebuie să se încadreze în numărul maxim de 90 de caractere.**

**Cerințe:**

CERINȚE MINIME:

În cadrul proiectului vor fi realizate următoarele activități:

* crearea şi funcţionarea unui centru de documentare, pregătire și cercetare în domeniul integrării sociale a imigranților, ce va fi destinat experților și cercetătorilor pe linie de integrare și altor persoane interesate de acest domeniu;
* centrul va colabora cu părțile interesate din domeniu, precum organizațiile implicate în proiectele aferente și în alte inițiative, autoritățile locale și naționale care acționează în domeniile corespunzătoare pentru integrarea socială a persoanelor care au obţinut o formă de protecţie a cetăţenilor străini cu drept de şedere pe teritoriul României, persoanele cu protecție temporară, alte organisme publice sau private, precum și experții recunoscuți la nivel național. Centrul va reprezenta un punct de interes, destinat indrumării și pregătirii funcționarilor din cadrul instituțiilor publice cu atribuții pe linie de integrare;
* realizarea unei rețele de experţi, compusă din reprezentanţi ai instituţiilor statului cu atribuţii în domeniul integrării;
* dezvoltarea de indicatori, în acord cu IGI, ce vor viza aspecte privind integrarea: consideraţii generale (impactul condiţiilor de recepţie asupra integrării, integrarea imigranţilor în cadrul politicilor generale), dimensiunea legală a integrării (dreptul de şedere, reunificarea familiei, etc); dimensiunea socio-economică (asistență socială și locuinţe, educaţie, ocuparea în muncă, sănătate) şi cea socio-culturali (învăţarea limbii ţării gazdă, acomodare culturală și participarea activă). La baza stabilirii indicatorilor va sta studierea Planului de Acțiune privind Integrarea și Incluziunea 2021 – 2027 elaborat la nivelul Comisiei Europene;
* se vor efectua sondaje de opinie atât în rândul populației cât și în rândul imigranților cu privire la gradul de acceptare socială și gradul de integrare a imigranților;
* preluarea si dezvoltarea platformei online de la Centrul pentru Studiul Comparat al Migrației care a implementat proiectul ”CRCMIS - Centrul Român de Cercetare a Migrației și Incluziunii Sociale”;
* dezvoltarea platformei, astfel încât să asigure implementarea datelor solicitate conform indicatorilor stabiliti pe domenii specifice de activitate, de la instituțiilor publice cu atribuții pe linie de integrare;
* instrumentul dezvoltat să dea posibilitatea elaborării de analize prin generare statistici, comparaţii pe perioade de timp, zone geografice etc. Datele cuprinse în platforma alături de alte informații legate de legislația în domeniu și rezultatele sondajelor de opinie, vor face obiectul unei cercetări anuale;
* realizarea de activitati de pregatire a personalului din institutiile publice cu privire la modificările legislative în domeniul integrării și pentru utilizarea si introducerea datelor conform platformei. Aceste activitati se vor derula pe cele 6 zone de competență ale Centrelor Regionale de Integrare și vor avea rol de creare de formatori care vor disemina mai departe informatiile dobândite;
* realizarea in sistem online, bilunar, de activități de coordonare și îndrumare privind implementarea datelor în cadrul platformei între reprezentanții instituțiilor publice cu atribuții în domeniul integrării și beneficiarul proiectului;
* Cercetătorii vor colabora cu reprezentanţii IGI la elaborarea Raportului anual privind integrarea, pentru anii 2021 și 2022, în conformitate cu art. 19, alin.3 din Hotărârea de Guvern nr. 1483/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.44/2004 privind integrarea socială a străinilor care au dobândit o formă de protecţie în România, cu modificările şi completările ulterioare;
* oganizarea unei conferințe privind integrarea cu participarea tuturor autorităţilor responsabile şi a societăţii civile;
* vor contribui la elaborarea materialelor informative solicitate de IGI.

**Cerinte tehnice**

- Login/Recuperare parole: Pagina Login este secțiunea de acces a modulului de administrare a site-ului. Aceasta conține un formular care va fi completat cu e-mailul și parola persoanei care dorește accesul. În cazul în care un administrator își uită parola, acesta are posibilitatea de genera o nouă parolă trimisă către adresa lui de e-mail.

- Dashboard: Dashboardul trebuie să fie prima pagină după login în secțiunea de administrare. Acesta se va putea customiza la nivel de administrator. Dashboardul va cuprinde o serie de scurtături (“Shortcut-uri”) către diferite secțiuni/subsecțiuni din administrare. Scurtăturile trebuie să poată fi definite de către administrator, astfel operațiunile de adăugare/editare/ștergere/aranjare a acestora se realizează rapid și eficient.

**Setari Generale**

Setările generale permit modificarea setărilor configurate în cadrul platformei: - limită upload(dimensiunea maximă permisă de upload a fișierelor, a imaginilor etc.); - formate fișiere upload (tipul fișierelor permise pentru upload); - e-mailuri administratori notificări (adresa de e-mail pe care se trimit notificările secțiunilor).

**Setari Administratori Site**

Această secțiune va permite configurarea conturilor de administrator și definirea drepturilor pentru anumite module/acțiuni per modul. În cazul adăugării unui nou administrator, se va completa numele de utilizator, adresa e-mail și categoria de administrator (rolul). Se vor selecta dintr-o listă drepturile de acces ale rolului respectiv. După salvarea acestor date, noul administrator va primi prin e-mail un link de confirmare a setărilor configurate. Accesând link-ul, administratorul va fi obligat să-și schimbe parola într-o parolă proprie. Lista de administratori va cuprinde și o opțiune de vizualizare istoric. Acesta cuprinde o listă cu acțiunile și înregistrarea momentului la care acestea au fost executate de către administratorul selectat, cu posibilitate de căutare / filtrare după anumite criterii. Modulul de administrare trebuie să permită acordarea de drept de administrare unor anumiți utilizatori doar pe anumite structuri ale site-ului.

Este obligatoriu ca aplicația (portalul) să genereze log-uri detaliate referitoare la activitatea utilizatorilor și la funcționarea aplicației.

Loguri utilizatori. Această funcționalitate permite generarea de rapoarte ale activităților userilor cu drept în administrarea site-ului, sau utilizatori cu drept de incarcare/completare continut, în funcție de criterii cum ar fi meniul pe care userul îl gestionează, acțiunea pe care are drept de efectuare (editare, inserare, ștergere) sau intervalul calendaristic între care a efectuat modificări.

**Specificatii tehnice privind securitatea sistemului:**

-se va instala un certificat de securitate pe serverul web, cu valabilitate de minim 2 ani, astfel încât accesul pe platformă să se realizeze prin https.

- modulul de administrare trebuie să fie pe bază de roluri, la nivel de acțiune, putând fi ascunse funcționalitățile ce nu sunt permise unui anumit rol. Administrarea portalului trebuie să fie realizată în mod simultan de mai multe persoane. Aceste persoane desemnate “administratori” vor avea roluri predefinite, în funcție de preferințe, astfel interfața de administrare a portalului trebuie să permită configurarea drepturilor de acces a persoanelor cu responsabilități în crearea, editarea, ștergerea, aprobarea conținutului sau în administrarea platformei;

- parolele administratorilor trebuie să fie codate în baza de date în baza unui algoritm de codare;

- toate interogările de tip SQL trebuie să fie protejate împotriva injectărilor de tip “sql injection”;

- măsuri de securitate împotriva SQL Injection, Cross Site Scripting, Source Code Disclosure, Local File Inclusion, Remote Code Execution, a virușilor și se va configura IPTABLES sau firewall pentru ca serverul să nu fie accesat de persoane neautorizate sau boți.

- Se vor configura fișiere .htacces și permisiuni pt folderele publice pentru a lăsa publicității strictul necesar pentru utilizarea platformei.

- formularele pe partea de interfață sunt validate și sunt securizate cu ajutorul codului CAPTCHA; - platforma trebuie să dispună de functionalități de audit;

- sistemul trebuie să păstreze istoricul modificărilor efectuate (ce utilizator, ce informație și când a adăugat/modificat/sters).

**Alte cerinte generice:**

-se va verifica codul sursă pentru eliminarea erorilor de programare sau vulnerabilități.

-se va avea in vedere ca intreaga soluție să se livreze în format de mașină virtuală cu compatibilitate ESXi 6.0.

-programarea unui proces de back-up automat.

-se va asigura garanție / mentenanță timp de 12 luni de la data recepției.

*2.1.4 Eligibilitatea cheltuielilor*

Doar cheltuielile eligibile sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă.

Categoriile de cheltuieli sunt enumerate mai jos.

Bugetul proiectului, ce conține sume cu TVA inclus, reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât şi un plafon al “cheltuielilor eligibile”. Solicitantul trebuie să ia în considerare faptul că aceste cheltuieli eligibile trebuie să se bazeze pe cheltuieli reale şi nu pot lua forma unor sume globale, cu excepția costurilor indirecte.

Sunt recomandate pentru finanţare acele propuneri care, în procesul de evaluare, nu ridică probleme care necesită modificări de buget. Verificările pot să conducă la solicitarea de clarificări şi pot determina Autoritatea Contractantă să impună diminuări. Prin urmare, este în interesul solicitantului să prezinte un buget realist care să reflecte un raport optim cost-beneficiu.

În conformitate cu prevederile art. 3 din *HOTĂRÂRE nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora,* AC va realiza o analiză a rezonabilităţii valorilor cuprinse în bugetele orientative care vor sta la baza contractelor/ acordurilor/ordinelor/deciziilor de finanţare. În parcurgerea acestei analize, AC poate solicita aplicantului documente justificative ale costurilor estimate la nivelul bugetelor pentru care se va face această analiză, în baza justificarilor/fundamentarilor pentru valorile solicitate, preturilor orientative care au stat la baza fundamentarilor, trimiterilor catre baze de date internet, cataloagelor sau ofertelor de pret actuale, etc, atasate ca documente insotitoare.

NOTĂ: Regulile de eligibilitate a cheltuielilor sunt prevăzute în *OMAI 76/2015*, publicat pe pagina web [www.igi.mai.gov.ro](http://www.igi.mai.gov.ro).

În bugetul proiectului, atașat cererii de finanţare, cheltuielile vor fi împărțite în:

Costuri directe

1. Costuri de personal
2. Costuri de deplasare şi şedere
3. Costuri cu echipamente şi alte bunuri mobile
4. Costuri cu bunurile imobile
5. Costuri cu consumabile, furnituri şi serviciile generale
6. Costuri aferente activităţilor subcontractate
7. Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE
8. Costuri specifice grupurilor-ţintă

Costuri indirecte – maxim 7% din valoarea cheltuielile directe

NOTĂ: Nu se impune detalierea sau justificarea cheltuielilor indirecte prin documente contabile / alte documente suport sau calcule specifice.

2.2 CUM SE COMPLETEAZĂ CEREREA DE FINANŢARE ŞI PROCEDURILE APLICABILE

*2.2.1 Cererea de finanţare şi documentele care o însoţesc*

Cererile de finanţare trebuie înaintate respectând formularul din Anexa II la aceste Instructiuni.

*Solicitanţii trebuie să respecte cu stricteţe formatul Cererii de finanţare şi să completeze paginile în ordinea specificată.*

Vă rugăm să completaţi formularul de Cerere de finanţare cu atenţie şi cât mai clar posibil pentru a putea fi evaluată corespunzător. Furnizaţi detalii suficiente pentru a asigura claritatea cererii, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele proiectului, schimbarea pozitivă generată de proiect şi felul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Nu se acceptă cereri de finanţare scrise de mână.

Documentele care însoţesc Cererea de finanţare (Anexa II):

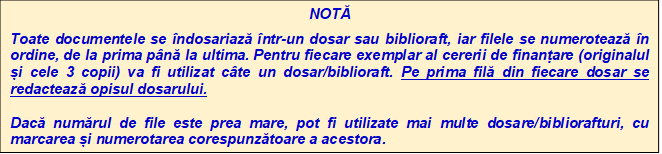
Fiecare Cerere de finanţare trebuie să fie însoţită de următoarele documente:

1. Acordul de Parteneriat semnat de solicitant şi de toţi partenerii (unde este cazul) - în original.
2. Copia celor mai recente situaţii financiare ale solicitantului, respectiv:

- ultimul bilanţ depus, împreună cu anexele,

- balanţa de verificare la data ultimului bilanţ depus.

1. Copia celui mai recent raport anual de activitate[[6]](#footnote-7).
2. Declaraţia solicitantului semnată de solicitant care atestă faptul că acesta nu se regăseşte în nici una din situaţile de la (a) la (i) (vezi Cererea de finanţare – secţiunea IV – DECLARAŢIA SOLICITANTULUI) – în original (Anexa A).
3. Bugetul proiectului și ponderile aferente (Anexa B).
4. CV-urile echipei de proiect (Anexa C).
5. Declaraţia de imparțialitate, conflict de interese și confidențialitate semnată de solicitant şi de partenerii săi (unde este cazul) care atestă faptul că aceştia nu se regăsesc in situaţia menţionată la secţiunea 2.1.1. (i) (Anexa D) – în original
6. Fişele de post pentru funcţiile stabilite personalului desemnat pentru derularea proiectului[[7]](#footnote-8) (Anexa E)
7. Tabel de corelare a funcțiilor prevăzute în proiect la pct. 1.8 cu CV-urile și fișele de post transmise (Anexa F)
8. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de solicitant şi parteneri conform căreia Orice prelucrare de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie – în original (Anexa G)
9. Centralizator privind salarizarea practicată de solicitant şi parteneri (după caz) pentru funcţiile propuse în echipa de proiect (Anexa H);
10. Opis în care vor fi enumerate documentele menţionate, de la 1 la 11, în ordinea prevăzută în Instrucţiunile pentru solicitanţi (Anexa I)



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

În faza de contractare, solicitanţilor selectaţi pentru finanţare („Beneficiarilor”) li se va cere să prezinte originalele documentelor solicitate mai sus în fotocopie, precum şi o serie de alte documente (vezi secţiunea 2.5 a instrucţiunilor).

*2.2.2 Unde şi cum se trimit cererile de finanţare*

Cererile de finanţare trebuie transmise într-un plic sigilat prin poşta recomandată, curier sau depunere personală, la adresele de mai jos:

**Inspectoratul General pentru Imigrări**

**Str. Lt. col. Constantin Marinescu nr. 15A, Sector 5, Bucureşti**

Cererile de finanțare se primesc doar în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

Cererile de finanţare trimise prin alte mijloace (fax, e-mail etc.) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

Cererile de finanţare (cererea, bugetul şi documentele care însoţesc Cererea de finanţare) trebuie depuse trei copii în original şi câte un exemplar în format electronic (inclusiv in format pdf - CD).

Cele patru seturi de documente (originalul şi fiecare copie) aferente Cererii de finanţare vor fi îndosariate separat şi marcate corespunzător (Original, Copie). Varianta în format electronic va însoţi originalul.

Plicul exterior trebuie să poarte numărul de referinţă al selecţiei de proiecte, numele complet şi adresa solicitantului şi cuvintele şi “A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere”.

**Cererile de finanțare care nu respectă condițiile privind sigilarea și marcarea vor fi respinse.**

Solicitantul trebuie să păstreze un exemplar complet din cererea depusă.

*2.2.3 Termenul limită pentru primirea Cererilor de finanţare*

Termenul limită de primire a Cererilor de finanţare este 01.09.2022 ora 09.00 (ora oficială a României). Cererile de finanţare primite după expirarea termenului limită vor fi respinse automat, chiar dacă ştampila poştei indică o dată anterioară termenului limită sau dacă depăşirea termenului limită este cauzată de serviciul de curierat.

*2.2.4 Informaţii suplimentare*

Pot fi trimise întrebări prin e-mail sau prin fax, până cel târziu la data de 24.08.2022 la adresa de mai jos, indicând clar numărul de referinţă al prezentei selecţii de proiecte:

E-mail: *sip.igi@mai.gov.ro*

Fax: +40 21 410 75 10 / +40 21 410 75 01

**În atenţia: președinte comisie evaluare**

Răspunsurile la întrebările primite vor fi transmise solicitanţilor până cel târziu la data de 26.08.2022.

Întrebările împreună cu răspunsurile vor fi publicate pe Internet la adresa [www.igi.mai.gov.ro](http://www.ori.mira.gov.ro)

*2.2.5 Confirmarea de primire*

După sesiunea de deschidere a Cererilor de finanţare, Autoritatea Contractantă va trimite o confirmare de primire către toţi solicitanţii, indicând dacă Cererea a fost primită înainte sau după termenul limită şi informându-i asupra numărului de referinţă a acesteia.

2.3 EVALUAREA ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE

Cererile de finanţare vor fi examinate şi evaluate de către Autoritatea Contractantă cu asistenţa din partea unor experţi. Toate proiectele solicitanţilor vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

(1) Conformitatea administrativă şi eligibilitatea solicitanţilor, a partenerilor şi a proiectelor se verifică în conformitate cu criteriile stabilite prin Grila de conformitate administrativă şi eligibilitate (Anexa I).

(2) Evaluarea tehnică şi financiară a Cererilor de finanţare se realizează în conformitate cu criteriile stabilite prin Grila de evaluarea tehnică şi financiară (Anexa I).

Criteriile de evaluare sunt împărţite în secţiuni şi subsecţiuni. Fiecărei subsecţiuni i se acordă un punctaj între 1 şi 5 în conformitate cu următoarele reguli: 1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = satisfăcător; 4 = bun; 5 = foarte bun.

Pentru a obţine finanţare nerambursabilă, o propunere de proiect trebuie să întrunească un punctaj total minim de **75 de puncte**.

Finanțarea nerambursabilă se atribuie cererilor de finanțare în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate.

Toate documentele, modificările, informaţiile/clarificările suplimentare solicitate în procesul de evaluare și selecţie primite după expirarea termenului limită impus vor fi respinse ca tardive și nu se iau în considerare.

Totodată, eventualele clarificări formulate de echipa de evaluare și selecție referitoare la cererea de finanțare conferă acesteia dreptul de a diminua punctajul acordat criteriului/subcriteriului respectiv.

**2.4 INFORMAŢII REFERITOARE LA DECIZIA AUTORITĂŢII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ**

Solicitanţii vor fi informaţi în scris despre decizia Autorităţii Contractante referitoare la Cererea lor de finanţare. Decizia de a respinge o Cerere de finanţare sau de a nu acorda finanţare nerambursabilă, se va baza pe următoarele motive:

* Cererea de finanţare a fost primită după termenul limită;
* Cererea de finanţare este incompletă sau neconformă cu condiţiile administrative publicate;
* Solicitantul sau unul sau mai mulţi parteneri nu este eligibil;
* Propunerea de proiect a obţinut mai puţin de 15 puncte la criteriul „Relevanta”;
* Propunerea de proiect nu întruneste punctajul minim stabilit (75 de puncte).

Notă: Proiectele care întrunesc punctajul minim stabilit (75 de puncte) vor fi incluse pe o listă de rezervă. În cazul în care unul dintre solicitanţii proiectelor selectate nu prezintă actele necesare sau renunţă la încheierea contractului, Autoritatea Contractantă va întreprinde demersuri pentru încheierea contractului cu solicitantul a cărui propunere se află prima pe lista de rezervă, având un buget în limita sumei rămase disponibile în cadrul procedurii..

*Data la care Autoritatea Contractantă estimează că va anunța decizia ca urmare a încheierii procedurii de evaluare şi selecţie este* ***30.09.2022****.*

Beneficiarii anunţaţi vor avea în vedere să demareze demersurile de obţinere a actelor necesare contractării menţionate mai jos.

**2.5 PREVEDERI APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI CA URMARE A DECIZIEI AUTORITĂŢII CONTRACTANTE DE ACORDARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE**

După decizia de acordare a finanţării nerambursabile şi expirarea termenului de exercitare a căilor de atac, beneficiarilor li se va solicita prezentarea către Autoritatea de Contractare în termen de maxim 10 zile lucrătoare a:

* originalelor documentelor solicitate în fotocopie la depunerea cererii de finanţare (vezi secţiunea 2.2)
* originalul şi o copie a următoarelor acte care atestă eligibilitatea solicitantului şi partenerilor:

1. Pentru solicitanţi şi, unde este cazul, partener(i), care sunt organizaţii neguvernamentale nonprofit din România:
   1. Hotărârea judecătorească de înfiinţare, definitivă şi irevocabilă, care să ateste personalitatea juridică a organizaţiei,
   2. Cel mai recent statut autentificat al organizaţiei şi hotărârea judecătorească corespunzătoare, definitivă şi irevocabilă, şi
   3. Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislaţia în vigoare).

Dacă statutul iniţial şi modificările la acesta nu sunt incluse într-un document distinct final, atunci trebuie prezentate toate documentele ulterioare / adiţionale la statut, inclusiv hotărâri judecătoreşti corespunzătoare, definitive şi irevocabile, şi certificatul(ele) de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislaţia în vigoare).

d. Copii certificate de pe înregistrările efectuate în registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial din care să rezulte că nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori că se află în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile OUG nr.26/2000 ;

1. Pentru solicitanţi şi, unde este cazul, partener(i), autorităţi / instituţii publice locale / naţionale care au fost înfiinţaţi şi funcţionează în baza unor acte normative care sunt publicate în Monitorul Oficial, Partea I, o referire detaliată la documentele respective va fi suficientă (numele actului normativ, numărul şi data acestuia, indicarea articolului(lelor) şi paragrafului(elor) relevante, precum şi numărul şi data Monitorului Oficial).
2. Pentru solicitanţi şi, unde este cazul, partener(i), care sunt organizaţii internaţionale: documentele de recunoaştere a funcţionării în România / o referire detaliată la actele normative care atestă acest lucru şi sunt publicate în Monitorul Oficial, Partea I (numele actului normativ, numărul şi data acestuia, indicarea articolului(lelor) şi paragrafului(elor) relevante, precum şi numărul şi data Monitorului Oficial).
3. Certificat de Înregistrare Fiscală
4. Cazier fiscal[[8]](#footnote-9), eliberat de administraţia financiară
5. Certificat de atestare fiscală, eliberat de administraţia financiară
6. Certificat privind datoriile la impozite şi taxe locale, din care să reiasă că solicitantul nu are datorii la bugetul local
7. Pentru solicitanți și, unde este cazul, parteneri stabiliți în alte state membre UE, documente de natura celor menționate la pct. 1-7, în conformitate cu legislația internă a statului în care își au sediul, însoțite de traducerea legalizată a acestora în limba română.
8. Bugetul revizuit și Ponderile financiare a rezultatelor.

Data planificată pentru începerea activităţilor proiectului, după semnarea contractului de către părţi, este 01.11.2022 – acest termen fiind doar unul estimativ.

Fiecare beneficiar va semna un acord cadru / contract subsecvent de finanțare nerambursabilă /contract de finanțare nerambursabilă, în formatul anexat Instructiunilor pentru solicitanți (Anexa III).

Beneficiarul va implementa proiectul cu respectarea prevederilor acordului-cadru/contractelor subsecvente sau ale contractului de finanțare nerambursabilă, precum și a prevederilor UE și naționale aplicabile.

**2.6 CĂI DE ATAC**

Eventualele contestaţii privind procedura de selecție vor fi soluţionate conform prevederilor *OMAI nr. 75/2015*, art. 28 privind evaluarea şi selecţia proiectelor de grant în cadrul PN FAMI pentru perioada 2014-2020.

Eventualele contestaţii ale solicitantului privind rezultate procedurii de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant se depun la AD în termen de:

-10 zile lucrătoare începând cu ziua următoare luării la cunoştinţă a rezultatelor procedurii, în cazul în care valoarea finanţării estimată a fi atribuită este egală sau mai mare de 134.000 euro

-5 zile lucrătoare începând cu ziua următoare luării la cunoştinţă a rezultatelor procedurii, în cazul în care la selecția de proiecte a participat un singur solicitant).

-5 zile lucrătoare începând cu ziua următoare luării la cunoştinţă a rezultatelor procedurii, în cazul în care valoarea finanţării estimată a fi atribuită este mai mică de 134.000 euro.

Exercitarea căilor de atac pentru o acţiune nu aduce atingere încheierii contractelor de finanţare atribuite pentru alte acţiuni în cadrul aceleiaşi proceduri de evaluare şi selecţie.

În cazul în care se depune o contestaţie privind conţinutul Instrucţiunilor pentru solicitanţi, data luării la cunoştinţă este data publicării Instrucţiunilor pentru solicitanţi pe pagina web a AD. Dacă contestaţia priveşte conţinutul Instrucţiunilor, aceasta poate fi depusă în termen de 10 zile de la data a publicării Instrucţiunilor pentru solicitanţi pe pagina web a AD.

În cazul unei contestaţii depuse pe conţinutul Instrucţiunilor pentru solicitanţi se suspendă procedura de evaluare şi selecţie până la data soluţionării contestaţiei.

Autoritatea delegată soluţionează contestaţia depusă şi comunică decizia sa solicitantului precum şi celorlalţi participanţi la procedura de evaluare şi selecţie şi Autorităţii responsabile în termen de 10 zile de la primire.

Dacă solicitantul nu este mulţumit de decizia AD primită se adresează în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea informării la AR. În termen de 10 zile lucrătoare AD informează decizia sa solicitantului şi celorlalţi participanţi.

Dacă solicitantul nu este mulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei depuse la autoritatea delegată, poate depune o nouă contestaţie la autoritatea responsabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea informării cu privire la decizia autorităţii delegate. Contestaţia depusă la autoritatea responsabilă se respinge dacă solicitantul nu a depus anterior o contestaţie în condiţiile primului aliniat.

În cazul în care nu sunt respectate termenele de depunere menţionate ,contestaţiile se resping ca tardive.

Autoritatea responsabilă are obligaţia să notifice autoritatea delegată cu privire la depunerea unei contestaţii în termen de o zi lucrătoare de la depunere.

În termen de o zi lucrătoare de la primirea contestaţiei sau a notificării autorităţii responsabile cu privire la depunerea unei contestaţii, autoritatea delegată are obligaţia să îi înştiinţeze despre aceasta şi pe ceilalţi participanţi implicaţi în procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant. Înştiinţarea trebuie să conţină inclusiv o copie a contestaţiei respective.

În vederea soluţionării contestaţiei depuse, autoritatea delegată are obligaţia de a transmite autorităţii responsabile, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii unei solicitări în acest sens, punctul său de vedere asupra contestaţiei, însoţit de documente edificatoare, inclusiv o copie a dosarului procedurii de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant.

Autoritatea responsabilă soluţionează contestaţia depusă şi comunică decizia sa solicitantului şi autorităţii delegate în termen de 20 de zile lucrătoare de la primire. Ca urmare a acestei comunicări, autoritatea delegată comunică decizia autorităţii responsabile celorlalţi participanţi în procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor de grant.

Contestațiile se întocmesc conform modelului prevăzut în Anexa i şi se pot depune la:

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI

str. Lt. col. C-tin Marinescu, nr. 15A, Sector 5,

e-mail: igi@mai.gov.ro,

Telefon: 021- 410.75.13, Fax: 021- 4107510/4107501

**3. LISTA ANEXELOR**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității,  Grila de conformitate administrativă și eligibilitate,  Grila de evaluare tehnico financiară | | |
| II | Cererea de finanțare | A | Declaraţia solicitantului semnată de solicitant care atestă faptul că acesta nu se regăseşte în nici una din situaţile de la (a) la (i) (vezi cererea de finanţare – secţiunea iv – declaraţia solicitantului) – în original |
| B | Bugetul proiectului și ponderile aferente |
| C | Cv-urile echipei de proiect |
| D | Declarație de imparțialitate, conflict de interese și confidențialitate semnată de solicitant şi de partenerii săi (unde este cazul) care atestă faptul că aceştia nu se regăsesc in situaţia menţionată la secţiunea 2.1.1. (i) |
| E | Fişele de post pentru funcţiile stabilite personalului desemnat pentru derularea proiectului |
| F | Tabel de corelare a funcțiilor prevăzute în proiect la pct. 1.8 cu cv-urile și fișele de post transmise |
| G | Declaraţie pe propria răspundere semnată de solicitant şi parteneri conform căreia orice prelucrare/transfer de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie – în original |
| H | Centralizator privind salarizarea practicată de solicitant şi parteneri (după caz) pentru funcţiile propuse în echipa de proiect |
| I | Formular pentru contestație |
| J | Acord parteneriat |
| K | Opis |
| III | Acord cadru  Contract subsecvent de finanțare nerambursabilă  Contract de finanțare nerambursabilă | I | Condiţii Generale aplicabile contractelor de finanţare nerambursabilă finanțate din Fondul Azil, Migrație și Integrare„ |
| II | Cererea de Finanţare revizuita, daca este cazul, toate documentele şi clarificările solicitate în procesul de selecţie şi contractare, inclusiv Bugetul revizuit al proiectului și ponderile aferente |
| III | Cererea de plată standard |
| IV | Formularul de identificare financiară |
| V | Model de act adiţional |
| VI | Reguli de vizibilitate |
| VII | Model de raport trimestrial de progres |
| VIII | Model de raport tehnic intermediar / final |
| IX | Model de termeni de referinţă pentru audit şi raport de audit |
| X | Modul de calcul al corecțiilor financiare pentru neîndeplinirea indicatorilor |
| XI | Reguli pentru atribuirea contractelor de achiziţii de produse, servicii sau  lucrări finanţate din Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare efectuate de către beneficiari sau partenerii acestora, care nu sunt autorităţi contractante în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau nu îndeplinesc cumulativ condiţiile prevazute la art. 4 (2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice |
| XII | Contractul subsecvent de finanțare nerambursabilă |
|  |  | XIII | Model de notificare pentru modificarea actelor de finanţare nerambursabilă |

*Anexa I*

**Lista de verificare**

**a conformităţii administrative şi eligibilităţii propunerilor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | De verificat | Constatare | | Observaţii |
| DA | NU |
| 1 | Există un Original, 3 copii şi un exemplar în format electronic (CD) ale tuturor documentelor |  |  |  |
| 2 | Dosarul este întocmit în limba română |  |  |  |
| 3 | Declaraţia Solicitantului (Secţiunea IV) este semnată şi ataşată în Original |  |  |  |
| 4 | Există Acord de Parteneriat, în Original, semnat de solicitant şi parteneri (dacă este cazul) |  |  |  |
| 5 | Anexa B (Tabelele 1 şi 2) este completată şi exprimată în Lei |  |  |  |
| 6 | Există corespondenţă între sumele solicitate din tabelele Anexei B şi cererea de finanţare |  |  |  |
| 7 | Exista corespondenţă între valorile totale din tabelele Anexei B, ale cererii de finanţare şi cele din Instrucțiunile pentru solicitanți |  |  |  |
| 8 | Costurile indirecte se încadrează în procentul 7% din costurile directe eligibile |  |  |  |
| 9 | Contribuţia Autorităţii Contractante reprezintă maxim ...........% din costurile totale eligibile |  |  |  |
| 10 | Copia celui mai recent raport anual al solicitantului este anexată |  |  |  |
| 11 | Fişele de post pentru funcţiile stabilite personalului desemnat pentru derularea proiectului sunt ataşate |  |  |  |
| 12 | Cele mai recente situaţii financiare anuale (ultimul bilanţ depus şi anexele, balanţa de verificare la data ultimului bilanţ depus) sunt anexate |  |  |  |
| 13 | CV-urile echipei de proiect sunt anexate în formatul solicitat |  |  |  |
| 14 | Există corespondenţă între CV-uri, fişele de post şi echipa descrisă în propunere |  |  |  |
| 15 | Declarație de imparțialitate, conflict de interese și confidențialitate semnată de către solicitant este anexată |  |  |  |
| 16 | Declaraţiile de imparțialitate, conflict de interese și confidențialitate semnate de către parteneri sunt anexate (dacă este cazul) |  |  |  |
| 17 | Declaraţie pe propria răspundere conform căreia orice prelucrare / transfer de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie – semnată de solicitant - este anexată |  |  |  |
| 18 | Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform căreia orice prelucrare de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie – semnate de parteneri - sunt anexate (dacă este cazul) |  |  |  |
| 19 | Planul de monitorizare al activităţilor proiectului nu excede perioadei limită de implementare |  |  |  |
| 20 | Există un opis al documentelor din propunere |  |  |  |

**GRILA DE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ŞI ELIGIBILITATE**

Grila completată de echipa în data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Date de identificare

|  |  |
| --- | --- |
| Număr de identificare |  |
| Linie bugetară |  |
| Solicitant |  |
| Partener 1 |  |
| Partener 2 |  |
| Partener … |  |
| Titlul propunerii |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II. CONFORMITATEA Administrativă | | | Da | | Nu | |
| 1. Propunerea este completă | | |  | |  | |
| 1. Propunerea a fost transmisă într-un exemplar original şi 3 copii | | |  | |  | |
| 1. O variantă electronică a aplicaţiei a fost ataşată | | |  | |  | |
| 1. Propunerea este tiparită iar limba utilizată este limba română | | |  | |  | |
| 1. Declaraţia solicitantului este ataşată şi semnată | | |  | |  | |
| 1. Acordul de parteneriat a fost semnat de către solicitant şi toţi partenerii (dacă se aplică) | | |  | |  | |
| 1. Rapoartele anuale ale aplicantului sunt incluse | | |  | |  | |
| 1. Sunt incluse actele financiare cele mai recente ale solicitantului | | |  | |  | |
| 1. Alte documente solicitate sunt anexate | | |  | |  | |
| 1. Bugetul proiectului este prezent şi întocmit în varianta propusă în modelul de aplicaţie, fiind întocmit în lei. | | |  | |  | |
| II. Eligibilitatea solicitantului şi partenerilor | | | Da | | Nu | |
| 1. Solicitantul este eligibil, sub rezerva prezentării documentelor prevăzute la pct. 2.5 din Instrucțiunile pentru solicitanți | | |  | |  | |
| 1. Partenerul 1 este eligibil, sub rezerva prezentării documentelor prevăzute la pct. 2.5 din Instrucțiunile pentru solicitanți | | |  | |  | |
| 1. Partenerul 2 este eligibil, sub rezerva prezentării documentelor prevăzute la pct. 2.5 din Instrucțiunile pentru solicitanți | | |  | |  | |
| 1. Partenerul … este eligibil, sub rezerva prezentării documentelor prevăzute la pct. 2.5 din Instrucțiunile pentru solicitanți | | |  | |  | |
|  |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **III. Eligibilitatea PROIECTULUI** | **Da** | **Nu** | | 1. Planul de monitorizare al activităţilor proiectului nu excede perioada limită de implementare |  |  | | 1. Contribuţia financiară a solicitantului se încadreaza în minimul acceptat de AC |  |  | | 1. Contribuţia financiară cerută se incadreaza în maximul acceptat |  |  | | 1. Costurile indirecte se încadrează în procentul de 7% din costurile directe eligibile |  |  |   **IV. comentarii**  Se specifică Orice informaţie sau document care lipseşte, numele partenerilor neeligibili, care parte a propunerii este incompletă , etc. | | | | |
|  |  | **GRILA DE EVALUARE TEHNICO FINANCIARĂ**  **PENTRU SELECTIA DE PROIECTE DE GRANT FAMI** | | | |
|  | **Nr.** | **Criterii de selecție** | **Punctaj acordat/**  **maxim** | **Cerere de finantare** | |
|  | **1** | **CAPACITATE OPERAȚIONALĂ (experiența anterioară a solicitantului si partenerilor in domeniul migratiei si azilului, experienta anterioară a solicitantului și partenerului in managementul de proiect, capacitatea solicitantului și a partenerului de a implementa proiectul)** | /15 |  | |
|  | 1.1 | ***Cunostintele solicitantului si ale partenerilor in domeniul căruia i se adresează proiectul*** **(expert I)** | | | |
|  | a)**solicitantul și partenerii** au experientă solidă in implementarea proiectelor ce vizează domeniul migrației și azilului (atat solicitantul cat si partenerii au implementat cate **minim 3 proiecte cu finanțare externă** **în domeniul vizat**, actualul **solicitant avand calitatea de beneficiar in minim 3 proiecte**) | 5 | II.4,  III.1,  CV-uri,  Raport anual | |
|  | b)**solicitantul** are o experienta solidă in implementarea proiectelor ce vizează domeniul migrației și azilului, însă partenerii nu detin experienta solida in domeniul vizat de proiect proiectelor (**solicitantul a implementat minim 3 proiecte in calitate de beneficiar**, iar **partenerul minim 1 proiect cu finantare externa**) | 4 |
|  | c) **solicitantul nu detine** experienta solida în domeniul migrației si azilului, însă **partenerii dețin** cunostinte solide in domeniul vizat de  proiect (**solicitantul a implementat minim 1 proiect in calitate de beneficiar**, iar **partenerul minim 3 proiecte cu finantare externa**) | 3 |
|  | d) atat **solicitantul cat si partenerii nu au** experienta solida în domenul vizat de proiect, (atât **solicitantul cât și partenerul au implementat fiecare minim 1 proiect cu finanțare externă în domeniul vizat**, actualul **solicitant avand calitatea de beneficiar**) | 2 |
|  | e) atat **solicitantul cat si partenerii nu detin** experienta in domeniu vizat de proiect (**nu au implementat nici un proiect cu finanțare externă in domeniul vizat**) | 1 |
|  | 1.2 | ***Experienta solicitantului și a partenerilor in managementul de proiect*** **(expert II)** | | | |
|  | a)**solicitantul și partenerii au o experientă** solidă in implementarea proiectelor (atat **solicitantul cat si partenerii au implementat fiecare minim 4 proiecte cu finanțare externă** **(cu excepția finanțărilor proprii afiliate entității)**, cel putin **actualul solicitant a avut calitatea de beneficiar in minim 4 proiecte**) | 5 | II.4.1,  II.5.1,  III.1,  Raport anual,  CV-uri | |
|  | b)**solicitantul are experienta** solidă in implementarea de proiecte, însă **partenerii nu detin experientă** relevantă in managementul de proiect (**solicitantul a implementat minim 4 proiecte ca beneficiar**, iar **partenerul minim 2 proiect cu finantare externa**) | 4 |
|  | c) **solicitantul nu detine experienta** relevantă în managementul de proiect, însă **partenerii dețin experiență** solidă în managementul de proiect (**solicitantul a implementat minim 2 proiecte ca beneficiar**, iar **partenerul minim 4 proiecte cu finantare externa**) | 3 |
|  | d) atat **solicitantul cat si partenerii nu au experienta** relevantă în implementarea proiectelor ( **solicitantul și partenerul au implementat fiecare minim 1 proiect cu finanțare externă**, actualul **solicitant avand calitatea de beneficiar**) | 2 |
|  | e) **atat solicitantul cat si partenerii nu detin experiență** in implementarea proiectelor (**nu au implementat nici un proiect cu finanțare externă**) | 1 |
|  | 1.3 | ***Capacitatea de management a solicitantului și partenerilor (modul de indeplinire a obligațiilor asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă în ultimii 2 ani, echipamente, resurse puse la dispozitia proiectului)* (expert II)** | | | |
|  | a) **solicitantul/partenerii si-au îndeplinit** cu succes sarcinile asumate în cadrul altor proiecte cu finanțare din FAMI în ultimii 2 ani și **deține** echipamente/spații locative necesare implementării proiectului în bune condiții, | 5 | I.1.9(c)  II.4.2,  III.1,  Bilanţ | |
|  | b) **solicitantul/partenerii si-au îndeplinit** sarcinile asumate în cadrul altor proiecte cu finanțare din FAMI în ultimii 2 ani dar nu **deține** echipamente/spații locative necesare implementării proiectului în bune condiții | 4 |
|  | c) **solicitantul/partenerii si-au îndeplinit parțial** sarcinile asumate în cadrul altor proiecte cu finanțare din FAMI în ultimii 2 ani (neindeplinirea indicatorilor, nerealizarea unor activități, raportări defectuoase sau înafara termenelor, nereguli financiare, etc) dar **deține** echipamente/spații locative necesare implementării proiectului în bune condiții | 3 |
|  | d**)solicitantul/partenerii si-au îndeplinit parțial** sarcinile asumate în cadrul altor proiecte cu finanțare din FAMI în ultimii 2 ani (neindeplinirea indicatorilor, nerealizarea unor activități, raportări defectuoase sau înafara termenelor, nereguli financiare, etc) și **nu deține** echipamente/spații locative necesare implementării proiectului în bune  condiții (solictă finanțare pentru plata chiriei, pentru achiziția de echipamente IT, mobilier, etc) | 2 |
|  | e) **solicitantul/partenerii nu si-au îndeplinit/au indeplinit defectuos** sarcinile asumate în cadrul altor proiecte cu finanțare din FAMI în ultimii 2 ani (neindeplinirea indicatorilor, nerealizarea unor activități, raportări defectuoase sau înafara termenelor, nereguli financiare, etc) | 1 |
|  | 1 | **Punctaj total criteriu** ” **CAPACITATE OPERAȚIONALĂ**” |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  | 2 | **RELEVANȚĂ (prin obiectivele sale proiectul contribuie la realizarea obiectivelor FAMI, politicilor și/sau strategiilor europene, naționale, regionale sau locale și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului-țintă)**  *NOTA: Propunerea de proiect care a obţinut mai puţin de 15 puncte la acest criteriu va fi respinsă.* | /30 |  | |
|  | 2.1 | ***Relevanța proiectului pentru obiectivele acțiunilor adresate din PN-FAMI*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Proiectul **descrie concret** contribuția acestuia față de obiectivele acțiunilor adresate din PN-FAMI, politicilor și/sau strategiilor europene, naționale, regionale sau locale și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului-țintă | 5 | I.1.4,  I.1.5 | |
|  | b)Proiectul **descrie concret** elementele prin care acesta este relevant față de obiectivele acțiunilor adresate din PN FAMI | 3 |
|  | c) Proiectul **nu descrie elementele** prin care acesta este relevant față de obiectivele acțiunilor adresate din PN-FAMI, politicilor și/sau strategiilor europene, naționale, regionale sau locale și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului-țintă | 1 |
|  | 2.2 | ***Relevanța proiectului pentru cerințele din Instrucțiunile pentru solicitanți*** **(expert I)** | | | |
|  | a) Proiectul **respectă în totalitate cerinţele** prevăzute în instrucţiunile pentru solicitanţi | 5 | I.1.4,  I.1.5 | |
|  | b) Proiectul **respectă parţial cerinţele** prevăzute în instrucţiunile pentru solicitanţi | 3 |
|  | c) Proiectul **nu respectă cerinţele** prevăzute în instrucţiunile pentru solicitanţi | 1 |
|  | 2.3 | ***Identificarea şi descrierea grupului țintă*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Grupul țintă **este identificat corect**, fiind **descris în mod detaliat** prin analize şi date statistice. | 5 | I.1.6 | |
|  | b) Grupul țintă **este identificat corect** şi **descris în mod general/nedocumentat** | 3 |
|  | c) Grupul țintă **este identificat parțial corect** şi **descris în mod general/nedocumentat** | 2 |
|  | d) Grupul-țintă **nu este identificat corect** şi **nu este descris**. | 1 |  | |
|  | 2.4 | ***Identificarea nevoilor grupului-țintă*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Nevoile grupului-țintă **sunt identificate concret şi descrise detaliat** prin furnizarea de date cantitative și/sau calitative, studii sau analize statistice. | 5 | I.1.7 | |
|  | b) Nevoile grupului-țintă **sunt doar identificate, nefiind descrise** în urma unor date cantitative și/sau calitative, studii sau analize statistice. | 3 |
|  | c) Nevoile grupului-țintă **nu sunt identificate corect şi nici descrise**. | 1 |
|  | 2.5 | ***Relevanța activitatilor față de nevoile grupului-țintă și necesitatea implementării proiectului*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Activitățile propuse în proiect **răspund concret** nevoilor identificate și **contribuie** la satisfacerea acestora. | 5 | I.1.8 | |
|  | b) Activitățile propuse în proiect **răspund doar parțial** nevoilor identificate și **contribuie** **parțial** la satisfacerea acestora. | 3 |
|  | c) Activitățile propuse în proiect **nu răspund** nevoilor identificate și **nu contribuie** la satisfacerea acestora. | 1 |
|  | 2.6 | ***Propunerea conţine elemente concrete de valoare adăugată (abordări inovative şi modele de bună practică***) **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Proiectul **descrie concret** ceea ce aduce în plus față de situația deja existentă. | 5 | General | |
|  | b) proiectul descrie evaziv ceea ce aduce in plus fata de situatia deja existenta | 3 |
|  | c) Proiectul **nu descrie** ceea ce aduce în plus față de situația deja existentă. | 1 |
|  | 2 | **Punctaj total criteriu "RELEVANȚĂ"** |  |  | |
|  |  |  |
|  | 3 | **METODOLOGIE (proiectul este structurat coerent și este în măsură să furnizeze beneficii reale și sustenabile grupului-țintă; proiectul are o structură logică și este prezentat clar și coerent și va determina o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului-țintă)** | /30 |  | |
|  | 3.1 | ***Obiectivele proiectului*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Obiectivele proiectului **sunt clare, realiste și pot fi atinse** în perspectiva realizării proiectului. | 5 | General,  I.1.5 | |
|  | b) Obiectivele proiectului **pot fi parțial atinse** în perspectiva realizării proiectului. | 3 |
|  | c) Obiectivele proiectului **nu sunt realiste** în perspectiva realizării proiectului. | 1 |
|  | 3.2 | ***Indicatorii proiectului*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Indicatorii proiectului **sunt măsurabili, verificabili și corelați** cu rezultatele și activitățile proiectului. | 5 | I.2.1 | |
|  | b) Indicatorii proiectului **sunt măsurabili, verificabili, dar sunt partial corelați** cu rezultatele și activitățile proiectului. | 3 |
|  | c) Indicatorii proiectului **sunt partial masurabili si verificabili, dar sunt corelați** cu rezultatele și activitățile proiectului. | 2 |
|  | d) Indicatorii proiectului **nu sunt măsurabili, verificabili și nu sunt corelați** cu rezultatele și activitățile proiectului. | 1 |
|  | 3.3 | ***Planificarea eficientă a activităților proiectului*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Activitățile proiectului **sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt corelate** cu graficul de implementare, cu rezultatele proiectului, indicatorii de realizare si sunt indicati responsabili la nivelul echipei de proiect | 5 | I.1.10,  II.2.1 | |
|  | b) Activitățile proiectului **sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt parțial corelate** cu graficul de implementare, cu rezultatele proiectului și indicatorii de realizare, precum și cu indicarea responsabililor din cadrul echipei de proiect. | 3 |
|  | c) Activitățile proiectului **nu sunt descrise clar, sintetic, cronologic, nu sunt corelate** cu graficul de implementare, nu sunt indicati resposabili din cadrul echipei de proiect și sunt slab corelate cu rezultatele proiectului și indicatorii de realizare | 1 |
|  | 3.4 | ***Calificările și experiența necesară a fiecărui membru din cadrul echipei de implementare*** **(expert I)** | | | |
|  |  | a) Toți membrii echipei de proiect **sunt identificați, fiind descrise concret** calificările, competențele profesionale și experiența fiecăruia. **Numărul membrilor echipei de proiect poate susține** implementarea proiectului în bune condiţii. | 5 | I.1.9,  CV-uri,  Fișe post, Tabel corelare funcții, Anexa B, Anexa J | |
|  | b) Membrii echipei de proiect **sunt parțial identificați (peste 80%), fiind descrise concret** calificările, competențele profesionale și experiența fiecăruia. **Numărul membrilor echipei de proiect poate susține** implementarea proiectului în bune condiţii. | 3 |
|  | c) Membrii echipei de proiect **sunt parțial identificați (sub 80%), fiind descrise concret** calificările, competențele profesionale și experiența fiecăruia. **Numărul membrilor echipei de proiect poate susține** implementarea proiectului în bune condiţii. | 2 |
|  | d) Membrii echipei de proiect **sunt parțial/deloc identificați, nefiind descrise concret** calificările, competențele profesionale și experiența fiecăruia. | 1 |
|  | 3.5 | ***Resurse alocate și achiziții de bunuri, servicii și lucrări necesare pentru implementarea proiectului*** (inclusiv resurse achiziționate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă FAMI în ultimii 2 ani) **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente pentru implementarea proiectului **sunt puse la dispoziție de Solicitant / Partener** pentru desfășurarea activităților proiectului și **contribuie** la obținerea rezultatelor propuse. | 5 |  | |
|  | b) Bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și **care urmează a fi închiriate sau achiziționate** pentru implementarea proiectului **sunt necesare** pentru desfășurarea activităților proiectului și **contribuie** la obținerea rezultatelor propuse. | 3 | II.4.2,  III.1,  Anexa B | |
|  | c) Bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și **care urmează a fi închiriate sau achiziționate** pentru implementarea proiectului sunt **parțial necesare** pentru desfășurarea activităților proiectului și **contribuie parțial** la obținerea rezultatelor propuse. | 2 |
|  | d) Bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și **care urmează a fi închiriate sau achiziționate** pentru implementarea proiectului **nu sunt necesare** pentru desfășurarea activităților proiectului și **nu contribuie** la obținerea rezultatelor propuse. | 1 |
|  | 3.6 | ***Nivelul de implicare al partenerilor*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) **partenerul/partenerii sunt implicați** activ în implementarea activiților proiectului cât și în **gestionarea bugetului proiectului**, aducându-si aportul la îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor proiectului | 5 | I.1.8,  III.1,  Acord de Parteneriat | |
|  |  | b)**partenerul/partenerii au o implicare doar la nivelul unor activități** proiectului, fără o contribuție semnificativă în îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor proiectului, | 3 |
|  |  | c)**solicitantul nu are partener/parteneri** de proiect | 1 |
|  | 3 | **Punctaj total criteriu "METODOLOGIE"** |  |  | |
|  |  |  |
|  | **4** | **SUSTENABILITATE (prezentarea clară a modului de continuare a proiectului sau a efectelor proiectului după încetarea sursei de finanțare; prezentarea măsurilor actuale sau care vor fi luate pentru a se asigura faptul că progresul sau beneficiile realizate pentru grupul/grupurile-țintă vor fi garantate în viitor)** | /10 |  | |
|  | 4.1 | ***Dezvoltarea domeniului finanțat (expert I)*** | | | |  |  |
|  |  | a) Proiectul **descrie concret** modalitatea prin care structurile implicate in desfăşurarea activităţilor vor continua să funcţioneze la sfârşitul acestui proiect si **va exista** proprietate locala asupra acestora | 5 | II.2.2, Acord de Parteneriat | |
|  | b) Proiectul **descrie** **parțial** modalitatea prin care structurile implicate in desfasurarea activitatilor vor continua să existe la sfârşitul acestui proiect si **va exista** proprietate locala asupra acestora | 3 |
|  | c) Proiectul **nu descrie** modalitatea prin care structurile implicate in desfasurarea activitatilor vor continua să existe la sfârşitul acestui proiect si **va exista** proprietate locala asupra acestora | 1 |
|  | 4.2 | ***Sustenabilitate financiară*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Proiectul **descrie concret** sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) și activitățile pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile. | 5 | II.2.2,  III.1,  Bilanţ | |
|  | b) Proiectul **descrie parțial** sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) și activitățile pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile. | 3 |
|  | c) Proiectul **nu descrie** sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) și activitățile pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile. | 1 |
|  | 4 | **Punctaj total criteriu "SUSTENABILITATE"** |  |  | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  | |
|  | **5** | **COST-EFICIENȚĂ (proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu resursele utilizate, bugetul proiectului este bine gestionat cu respectarea principiilor managementului riguros)** | /15 |  | |
|  | 5.1 | ***Corectitudinea bugetului*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Toate cheltuielile **sunt eligibile**, fiind **încadrate corect** pe linii si sublinii bugetare, conform OMAI 76/2015. Salariile personalului sunt corect calculate. | 5 | Anexa B,  II.2.1(pondere) | |
|  | b) Toate cheltuielile **sunt eligibile**, dar **unele dintre ele sunt încadrate incorect** pe linii si sublinii bugetare, conform OMAI 76/2015. Salariile personalului sunt calculate corect. | 4 |
|  | c) Toate cheltuielile sunt eligibile, dar unele dintre ele sunt incadrate incorect pe linii si sublinii bugetare, conform OMAI 76/2015. Peste 80% din salariile personalului sunt calculate corect. | 3 |
|  | d) Majoritatea cheltuielilor sunt eligibile si unele dintre ele sunt incadrate incorect pe linii si sublinii bugetare, conform OMAI 76/2015. Mai putin de 80% din salariile personalului sunt calculate corect. | 2 |
|  | e) **O mica parte a cheltuielilor sunt încadrate corect** pe linii si sublinii bugetare, conform OMAI 76/2015. O mica parte a salariilor sunt calculate corect. | 1 |
|  | 5.2 | ***Detalierea bugetului*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Bugetul detaliat **este structurat** pe unități și costuri unitare pentru toate categoriile de cheltuieli incluse, | 5 | II.2.1,  III.3.1 | |
|  | b) Bugetul detaliat **este parțial structurat** pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse, **dar** **permite o evaluare** a modalității de estimare a costurilor de către aplicant. | 3 |
|  | c) Bugetul detaliat **este parțial structurat** pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse, **dar nu permite o evaluare** a modalității de estimare a costurilor de către aplicant. | 2 |
|  | d) Bugetul detaliat **nu este structurat** pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse și **nu permite** o evaluare a modalității de estimare a costurilor. | 1 |
|  | 5.3 | ***Modalitatea de estimare , utilizare eficientă și rezonabilă a costurilor*** **(expert II)** | | | |
|  |  | a) Toate costurile sunt rezonabile și suficient de fundamentate, în **conformitate** cu prețurile pieței și sunt **necesare** pentru buna desfășurare a activităților și indeplinirea obiectivelor | 5 | III.3.1,  Anexa B | |
|  | b) Unele costuri **nu sunt rezonabile** sau suficient de fundamentate **în conformitate** cu prețurile pieței, însă **sunt necesare** pentru buna desfășurare a activităților și îndeplinirea obiectivelor | 4 |
|  | c) Toate costurile **sunt rezonabile** și suficient de fundamentate**, în conformitate** cu prețurile pieței, însă **nu toate sunt necesare** pentru buna desfășurare a activităților și indeplinirea obiectivelor | 3 |
|  | d) unele costuri nu sunt rezonabile si neconforme cu preturile pietei si unele nu sunt necesare pentru buna desfasurare a activitatilor si indeplinirea indicatorilor | 2 |
|  | e) Costurile **nu sunt rezonabile** și insuficient de fundamentate**, în conformitate** cu prețurile pieței și **nu sunt necesare** pentru buna desfășurare a actvităților și îndeplinirea obiectivelor | 1 |
|  | 5 | **Punctaj total criteriu "COST-EFICIENȚĂ"** |  |  | |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTAJ TOTAL** | **PUNCTAJ** |
| **1. CAPACITATE OPERAȚIONALĂ** | **/15** |
| **2. RELEVANȚĂ** | **/30** |
| **3. METODOLOGIE** | **/30** |
| **4. SUSTENABILITATE** | **/10** |
| **5. COST-EFICIENȚĂ** | **/15** |
| **TOTAL** | **/100** |
| **Propun ca finanțarea**  **□ Să fie finanțată**  **□ Să nu fie acordată** |  |

*Anexa II*

Ministerul Afacerilor Interne

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI

Programul anual ....................

Cerere de Finanţare

Linia de buget: Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare

Număr de referinţă: FAMI/AA.NN

|  |  |
| --- | --- |
| Numele solicitantului: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. Dosar |  |
| (doar pentru uz intern) | |

Cererea de Finanţare

dosarul este complet şi respectă condiţiile cererii de finanţare;

există un original, 3 copii şi un exemplar în format electronic, inclusiv pdf (CD) ale tuturor documentelor, fiecare îndosariat separat şi marcat;

dosarul este întocmit în limba română;

declaraţia Solicitantului (Secţiunea A) este semnată şi ataşată în original;

dacă există parteneri, solicitantul a anexat în original, Acordul de Parteneriat (Anexa J) completat, semnat de către toţi partenerii precum si anexele acestuia;

bugetul şi sursele de finanţare preconizate sunt prezentate în formatul solicitat (Anexa B – Tabelul 1 şi Tabelul 2), completat şi exprimat în Lei;

în buget, contribuţia Autorităţii Contractante este identificată şi reprezintă maxim .........% din costurile totale eligibile ale proiectului;

în buget, costurile indirecte nu depăşesc 7% din costurile directe eligibile;

Documentele care însoţesc cererea de finanţare

Cele mai recente situaţii financiare anuale ale solicitantului (ultimul bilanţ şi anexele, balanţa de verificare la data ultimului bilanţ depus) - copie

Cel mai recent raport anual al solicitantului este anexat - copie;

CV-urile echipei de proiect sunt completate şi anexate (Anexa C);

Fişele de post pentru functiile stabilite personalului desemnat pentru derularea proiectului sunt anexate (Anexa E)

Declaraţia de imparțialitate, conflict de interese și confidențialitate, este semnată de către solicitant şi, unde este cazul, de către toţi partenerii, şi anexată (Anexa D - atestă faptul că aceştia nu se regăsesc in situaţia menţionată la secţiune 2.1.1. (2) (i));

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform căreia orice prelucrare de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie – semnată de toţi partenerii (Anexa G)

Centralizator privind salarizarea practicată de solicitant şi parteneri (după caz) pentru funcţiile propuse în echipa de proiect (Anexa H)

Este ataşat un opis completat cu documentele din propunere (anexa K);

**I. PROIECTUL**

1. Descriere

............................................................................

1.1. Titlu

............................................................................

1.2 Locuri de desfăşurare

............................................................................

(țări, judeţe, regiuni, localităţi)

1.3. Suma solicitată de la Autoritatea Contractantă

1.4. Acţiuni

Marcați actiunea din Programul Național FAMI căreia i se subordoneaza Proiectul

* Acţiunea .........................
* Acţiunea .........................
* .....

Menționați obiectivul general şi obiectivele specifice ale proiectului.

1.5. Grupuri ţintă

............................................................................

Furnizaţi lista şi profilul grupurilor ţintă ale proiectului, indicând numărul estimat al beneficiarilor incluşi în fiecare grup ţintă.

1.6. Justificare

............................................................................

Furnizaţi următoarele informaţii:

1. relevanţa proiectului pentru obiectivele acţiunilor din Programul anual vizate de proiect
2. identificarea nevoilor la nivelul grupurilor ţintă definite
3. relevanţa proiectului pentru nevoile identificate ale grupurile ţintă definite

1.7. Descrierea detaliată a activităţilor

............................................................................

Includeţi titlul şi descrierea detaliată a fiecărei activităţi avute în vedere pentru obţinerea rezultatelor, specificând, unde este cazul, rolul fiecărui partener (sau subcontractant) în proiect.

*Activitățile vor fi prezentate distinct pentru fiecare etapă de implementare, în cazul proiectelor având perioada de implementare mai mare 12 luni.*

Proiectul trebuie să includă în mod obligatoriu activităţi / subactivităţi dedicate asigurării vizibilităţii proiectului care vor respecta regulile de vizibilitate şi identitate vizuală stabilite de Autoritatea Contractantă.

Recomandăm utilizarea următorului format pentru detalierea unei activităţi:

Titlu activitate

Durată estimată

Responsabil (Solicitant sau, după caz, Partener 1 / Partener 2, etc)

Descrierea activităţii (prin prezentarea modului de realizare a subactivităţilor)

Cost estimat

Rezultatele la care contribuie activitatea (legatura cu secţiunea 2.1)

1.8. Organizarea şi resursele proiectului

............................................................................

Maximum 1 pagină. Descrierea detaliată a:

1. echipei de management a proiectului (pe funcţii: nu este nevoie să se menţioneze aici numele persoanelor)*.* Din echipa de proiect pot face parte şi persoane din partea partenerilor, dacă este cazul.
2. alte persoane implicate în implementarea activităţilor descrise mai sus (ex. personal de specialitate)
3. alte resurse ce vor fi utilizate în implementarea proiectului (resurse materiale ale solicitantului şi, după caz, ale partenerilor, relaţii cu alte instituţii, filiale, sucursale, organizaţii cu statut special, etc.)

1.9 Durata şi planul de monitorizare al activităţilor proiectului

* Durata proiectului va fi de \_\_ luni.

Notă: În planul de monitorizare al activităţilor proiectului orientativ al proiectului nu trebuie să fie menţionate date exacte/certe, ci numai să se arate “luna 1”, “luna 2” etc. Se recomandă prevederea unei marje de siguranţă în planul de proiect propus. Planul de monitorizare al activităţilor proiectului va cuprinde doar titlurile activităţilor.

Calendarul poate fi adaptat in funcţie de timpul rămas pentru implementarea proiectului.

|  |
| --- |
| Activitatea / Subactivităţile |
| Luna 1 | Luna 2 | …. | .... | Luna n+1[[9]](#footnote-10) |
| Actvitatea 1 |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 1.1 |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 1.2 |  |  |  |  |  |
| Actvitatea 2 |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 2.1 |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 2.2 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |

**2. Rezultate**

2.1 Rezultate preconizate şi indicatori

Rezultat: .........

Activităţile ce contribuie la atingerea rezultatului (legătura cu secţiunea 1.7): ...........................

Indicatori de măsurare (inclusiv valoare ţintă): - cantitativi: ...............

- calitativi (dacă este cazul): ..................

Pondere în cadrul bugetului (%): ................

*NOTĂ*

*Rezultatele proiectului trebuie să fie cuantificate/cuantificabile şi să se încadreze în cerințele Programului național/selecției de proiecte.*

*Rezultatele vor fi prezentate distinct pentru fiecare etapă de implementare, dacă este cazul.*

*Autoritatea contractanta poate solicita fundamentarea ponderii fiecarui rezultat in cadrul bugetului proiectului si revizuirea acesteia, daca se impune. Ponderea cumulată a rezultatelor va avea valoarea de 100%*

2.2 Sustenabilitatea proiectului pe termen scurt şi lung

............................................................................

Faceţi distincţia între următoarele 2 tipuri de efecte pe termen mediu și lung:

1. Financiar *(Vor fi sprijinite financiar activităţile după încetarea finanţării nerambursabile? )*
2. Instituţional *(Vor mai funcţiona structurile care susţin/permit implementarea activităţilor la sfârşitul prezentului proiect? Va exista “proprietate” locală asupra rezultatelor proiectului?)*

**3. Bugetul proiectului**

3.1 Detalierea bugetului pe cheltuieli

Completaţi Anexa B (Tabelul 1), distinct, pentru fiecare etapă de implementare. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi Instructiunile pentru Solicitanţi (Secţiunea 2.1.4).

3.2. Surse de finanţare preconizate

Completaţi Anexa B (Tabelul 2), distinct, pentru fiecare etapă de implementare, pentru furnizarea de informaţii despre sursele de finanţare preconizate pentru proiect.

**II. Solicitantul**

**1. Identitate**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea oficială completă  (numele entității): |  |
| Acronim (unde este cazul): |  |
| Statut juridic[[10]](#footnote-11): |  |
| Cod fiscal: |  |
| Adresa oficială: |  |
| Adresa poştală: |  |
| Persoana de contact: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresa E-mail: |  |
| Website: |  |

**2. Detalii despre bancă**

Banca trebuie să fie localizată în ţara în care este înregistrat solicitantul.

|  |  |
| --- | --- |
| Numele titularului de cont: |  |
| Nr. cont bancar: |  |
| Codul băncii: |  |
| Codul IBAN (opţional): |  |
| Numele băncii: |  |
| Adresa băncii: |  |
| Numele persoanei(lor) cu drept de semnătură: |  |
| Funcţia(iile) persoanei(lor) cu drept de semnătură: |  |

NB : Înainte de semnarea contractului de finanţare nerambursabilă, solicitanţii selectaţi vor trebui să depună o fişă de identificare financiară, folosind modelul din Anexa IV a contractului, certificată de banca menţionată mai sus.

Banca corespondentă (unde este relevant)

|  |  |
| --- | --- |
| Numele titularului de cont: |  |
| Nr. cont bancar: |  |
| Codul băncii: |  |
| Cod IBAN (opţional): |  |
| Numele băncii: |  |
| Adresa băncii: |  |

**3. Descrierea solicitantului (maximum o pagină)**

3.1 Când a fost înfiinţată entitatea şi când şi-a început activitatea?

............................................................................

3.2 Care sunt în prezent principalele activităţi ale entității?

............................................................................

3.3 Lista membrilor consiliului director al entității.

| Nume | Profesie | Funcţie | Vechime (în ani) în consiliu |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Capacitatea de a conduce şi implementa proiecte**

4.1. Experienţă în derularea unor proiecte similare

............................................................................

Furnizaţi o descriere detaliată a proiectelor derulate de entitate în ultimii cinci ani în domeniile acoperite de program, identificând pentru fiecare proiect:

1. scopul şi localizarea proiectului
2. rezultatele proiectului
3. rolul entității (solicitant sau partener) şi nivelul de implicare în proiect
4. valoarea proiectului și valoarea gestionată de entitate
5. finanţatorii proiectului (nume, adresă şi e-mail, nr. telefon, suma cu care au contribuit)

Aceeste informaţii vor fi folosite pentru a evalua dacă solicitantul are experienţă suficientă în gestionarea proiectelor în domeniul vizat, de o amploare și complexitate comparabile cu proiectul pentru care solicitaţi finanţare nerambursabilă.

4.2. Resurse

............................................................................

Furnizaţi o descriere detaliată a resurselor de care dispune solicitantul (materiale, umane etc.).

**5. Alte cereri de finanţare aflate în curs de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titlul proiectului | Sursa de finanţare publică şi Autoritatea Contractantă | Suma |
|  |  |  |

**III. partenerii solicitantului**

**1. Descrierea partenerilor**

Completați câte un tabel pentru fiecare partener implicat în proiect, ţinând cont de prevederile secţiunii 2.1.2 din Instructiuni.

|  |  |
| --- | --- |
| Detalii | Partener ..... (1, 2 ...) |
| Denumirea oficială completă a entității |  |
| Naţionalitate |  |
| Statut juridic[[11]](#footnote-12) |  |
| Adresa oficială |  |
| Persoana de contact |  |
| Nr. telefon: |  |
| Nr. fax: |  |
| Adresa e-mail |  |
| Număr de angajaţi |  |
| Alte resurse relevante |  |
| Experienţa în alte proiecte similare |  |
| Istoricul cooperării cu solicitantul |  |
| Rolul şi implicarea în pregătirea proiectului propus |  |
| Rolul şi implicarea în implementarea proiectului propus |  |

Important: Această cerere de finanţare trebuie să fie însoţită de un acord de parteneriat semnat, şi datat atât de către solicitantul principal, cât şi de către fiecare partener, în conformitate cu modelul din secțiunea următoare (din anexa J)

*Anexa A*

**DeclaraŢia SOLICITANTULUI**

Subsemnatul, în calitate de persoană responsabilă din partea entității solicitante pentru prezentul proiect, certific următoarele:

1. informaţia furnizată în această cerere este corectă;
2. solicitantul şi partenerii (unde este cazul) nu intră sub incidenţa nici uneia din categoriile de la (a) la (i) menţionate în Secţiunea 2.1.1 din Instructiunile pentru solicitanti, revizuite dacă este cazul;

și

1. solicitantul deţine sursele de finanţare şi are competenţa profesională şi calificările menţionate în Secţiunea 2.3 din Instructiunile pentru solicitanti, revizuite dacă este cazul.

d) sumele aferente cofinanțării private pentru solicitant și parteneri (unde este cazul) nu provin din alte finanţări nerambursabile din fondurile UE şi/sau din fonduri publice.

și

e) solicitantul declară că activitatea/acțiunea nu beneficiază de mai multe finanţări nerambursabile din fondurile UE şi/sau din fonduri publice.

|  |  |
| --- | --- |
| Acțiune / Proiect |  |
| Nume: |  |
| Funcţie: |  |
| Semnătură şi ştampilă: |  |
| Data şi Locul: |  |

*Anexa B*

Tabel 1 - Bugetul proiectului (detalierea pe cheltuieli)[[12]](#footnote-13)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Costuri** | **Unitatea de măsură** | **Număr de unităţi** | **Valoare unitară**  **(lei)** | **Valoare totală**  **(lei)** |
| **I. COSTURI DIRECTE** | | | | |
| **1. Costuri de personal** [[13]](#footnote-14) | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Subtotal: Costuri de personal*** | | | |  |
|  | | | | |
| **2. Costuri de deplasare şi şedere[[14]](#footnote-15)** | | | |  |
| UM – PACHET (costurile de TRANSPORT, DIURNA SI CAZARE) | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Subtotal: Costuri de deplasare şi şedere*** | | | |  |
|  | | | | |
| **3. Costuri cu echipamentele şi alte bunuri mobile[[15]](#footnote-16)** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Subtotal: Costuri cu echipamentele şi alte bunuri mobile[[16]](#footnote-17)*** | | | |  |
|  | | | | |
| **4. Costuri cu bunurile imobile[[17]](#footnote-18)** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Subtotal: Costuri cu bunurile imobile*** | | | |  |
|  | | | | |
| **5. Costuri cu consumabile, furnituri şi servicii generale** | | | |  |
| UM - PACHET / SEMESTRU (costurile cu consumabile) | | |  |  |
| ***Subtotal: Costuri cu consumabile, furnituri şi servicii generale*** | | | |  |
|  | | | | |
| **6. Costuri aferente activităţilor subcontractate** | | | |  |
| UM - PACHET SERVICII (costurile cu TRADUCERI/INTERPRETARIAT) | | | |  |
| ***Subtotal: Costuri aferente activităţilor subcontractate*** | | | |  |
|  | | | | |
| **7. Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE** | | | |  |
|  | | |  |  |
| ***Subtotal: Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE*** | | | |  |
|  | | | | |
| **8. Costuri specifice grupurilor-ţintă\*** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Subtotal: Costuri specifice grupurilor-ţintă*** | | | |  |
|  | | | | |
| **SUBTOTAL COSTURI DIRECTE** (1-9) | | | |  |
| **II. COSTURI INDIRECTE (max. 7% din Subtotal Costuri directe)** | | | |  |
| **TOTAL COSTURI ELIGIBILE (I+II)** | | | |  |

\*la linia 8, se pot introduce sume forfetare, pentru care se vor atasa justificari temeinice conform prevederilor *OMAI nr. 76/2015*.

Tabel 2 - Sursele de finanţare preconizate

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sursa de finanțare | Suma  (lei) | Procentaj  din total  % |
| Contribuţia financiară a solicitantului (5%, 3%, 2%) |  |  |
| Contribuţia solicitată AC (75%) |  |  |
| TOTAL CONTRIBUŢII |  |  |
| Venituri directe generate de proiect - indirecte |  |  |
| TOTAL GENERAL |  |  |

*Ponderile proiectului*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 1 - Bugetul proiectului – FAMI\_\_\_\_ | Valoare totala conform contract | Total R1 din care | I1 | I2 | I3 | Rezultat 2 | Rezultat 3 | Rezultat 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Costuri |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 1 - Bugetul proiectului – FAMI\_\_\_\_ | Valoare totala conform contract | Total R12din care | I1 | I2 | I3 | Rezultat 2 | Rezultat 3 | Rezultat 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Costuri |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 1 - Bugetul proiectului – FAMI\_\_\_\_ | Valoare totala conform contract | Total R3 din care | I1 | I2 | I3 | Rezultat 2 | Rezultat 3 | Rezultat 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Costuri |  |  |  |  |  |  |  |

*Anexa C*

|  |
| --- |
| curriculum vitae  11 |

|  |
| --- |
| Date Personale |
| Nume |  |  |
| Adresă |  |  |
| Telefon |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |
| Naţionalitate |  |  |
| Data naşterii |  |  |

|  |
| --- |
| Experienţă în muncă |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi adresa angajatorului |  |  |
| • Tipul activităţii sau sectorul |  |  |
| • Ocupaţia şi funcţia deţinută |  |  |
| • Principalele activităţi şi responsabilităţi |  |  |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi adresa angajatorului |  |  |
| • Tipul activităţii sau sectorul |  |  |
| • Ocupaţia şi funcţia deţinută |  |  |
| • Principalele activităţi şi responsabilităţi |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi adresa angajatorului |  |  |
| • Tipul activităţii sau sectorul |  |  |
| • Ocupaţia şi funcţia deţinută |  |  |
| • Principalele activităţi şi responsabilităţi |  |  |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi adresa angajatorului |  |  |
| • Tipul activităţii sau sectorul |  |  |
| • Ocupaţia şi funcţia deţinută |  |  |
| • Principalele activităţi şi responsabilităţi |  |  |
| Pregătire |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi tipul organizaţiei care a asigurat pregătirea |  |  |
| • Principalele materii/deprinderi ocupaţionale acoperite |  |  |
| • Denumirea calificării acordate |  |  |
| • Nivelul în clasificarea naţională  (dacă este cazul) |  |  |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi tipul organizaţiei care a asigurat pregătirea |  |  |
| • Principalele materii/deprinderi ocupaţionale acoperite |  |  |
| • Denumirea calificării acordate |  |  |
| • Nivelul în clasificarea naţională  (dacă este cazul) |  |  |
| • Perioada (de la – la) |  |  |
| • Numele şi tipul organizaţiei care a asigurat pregătirea |  |  |
| • Principalele materii/deprinderi ocupaţionale acoperite |  |  |
| • Denumirea calificării acordate |  |  |
| • Nivelul în clasificarea naţională  (dacă este cazul) |  |  |

|  |
| --- |
| Deprinderi şi competenţe personale  *Dobândite de-a lungul vieţii sau carierei fără a fi necesar să fie atestate prin certificate şi diplome oficiale* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Limba maternă |  |  |

|  |
| --- |
| Limbi străine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| • Citire |  |  |
| • Scriere |  |  |
| • Vorbire |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Citire |  |  |
| • Scriere |  |  |
| • Vorbire |  |  |
| Deprinderi şi competenţe sociale  *Stil de viaţă în medii multiculturale, unde comunicarea spiritul de echipă sunt trăsături esenţiale (de exemplu, cultura şi sporturile)* |  |  |
| Deprinderi şi competenţe organizatOrice  *Capacitatea de a coordona şi administra resurse umane, proiecte şi bugete; la serviciu, muncă voluntară (de ex. cultură şi sporturi), precum şi acasă.* |  |  |
| Deprinderi şi competenţe tehnice  *Computer, tipuri specifice de echipament, etc* |  |  |
| Deprinderi şi competenţe artistice  *Muzică, desen, etc*. |  |  |
| Alte deprinderi şi competenţe  *Competenţe care nu au fost menţionate mai sus* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Permis(e) de conducere |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alte informaţii |  |  |

Anexa D

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE, CONFLICT DE INTERESE ȘI CONFIDENȚIALITATE**

Subsemnatul ......................................................................, declar ferm ca sunt de acord sa particip la selecţia de proiecte ..................................... Prin aceasta declaratie confirm ca m-am familiarizat cu informatia pusa la dispozitite pina la momentul actual, legata de aceasta cerere de propuneri. Declar totodata ca imi voi executa atributiile si responsabilitatile care îmi revin în calitate de .....*(solicitant / partener)*........... in mod onest si corect.

Ma declar independent si neconstrins în desfășurarea activităților care decurg din prezenta propunere de proiect. In deplina cunostinta de cauza declar ca din cunostintele mele, nu exista fapte sau circumstante in trecut sau prezent, sau care pot aparea intr-un viitor previzibil, care sa puna la indoiala independenta mea fata de Orice parte implicata, inclusiv față de membrii comisiei de evaluare. In situatia in care totusi, in timpul evaluarii se va dovedi ca exista relatii de dependenta intre mine si Oricare parte implicata in procesul de evaluare, sunt de acord cu retragerea propunerii de proiect din cadrul selecției.

Sunt de acord sa pastrez confidentialitatea tuturor informatiilor si documentelor care mi-au fost puse la dispozitie cu acest titlu si sunt de acord sa le folosesc numai pentru si in folosul prezentei propuneri de proiect si sa nu le comunic nici unei a treia parti.

Informatiile confidentiale nu vor fi puse la dispozitia nici unui angajat sau expert decât cu conditia ca acesta sa accepte sa semneze aceasta declaratie.

|  |  |
| --- | --- |
| Nume |  |
| Semnatura |  |
| Data |  |

*Anexa E*

FIȘA POSTULUI

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pozitia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Durata muncii: durata timpului de lucru este de \_\_\_\_ ore/zi, \_\_\_\_ ore/saptamana

Pregatire: \_\_\_\_\_\_\_

Raspunde in fata: Autoritatii Contractante, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raspunde de: membrii echipei, persoanele din \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Colaboreaza cu: toti membrii echipei \_\_\_\_\_\_\_, Autoritatea Contractanta si cu reprezentantii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Descrierea pe scurt a postului:

Responsabilitati:

Angajat,

Numele si prenumele angajatului..........................................................

Semnatura......................................Data................................................

*Anexa F*

Tabel de corelare a personalului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Funcția în proiect[[18]](#footnote-19) | Nume, prenume | Fișă post[[19]](#footnote-20) | CV[[20]](#footnote-21) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Anexa G*

**DECLARAŢIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnata, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de persoană responsabilă din partea organizaţiei solicitante pentru prezentul proiect, declar pe proprie răspundere că orice prelucrare a datelor cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie.

|  |  |
| --- | --- |
| Nume |  |
| Funcţia |  |
| Semnătura |  |
| Data |  |

*Anexa H*

**Centralizator privind salarizarea practicată de solicitant şi parteneri (după caz)**

**pentru funcţiile propuse în echipa de proiect**

1. Functia: .............................................................................................

*(denumirea prevăzută în fişa de post şi bugetul proiectului, Secţiunea Personal)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Luna aferentă salarizării | Ore efectiv lucrate în luna de referinţă | Salariul platit, inclusivtaxele angajatorului pentru norma lucrată efectiv | Salariul plătit,inclusiv taxele angajatorului pentru o normă intreagă de 8h /zi |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

Se vor transmite datele solicitate aferente ultimelor 12 luni în care si-a desfăşurat activitatea solicitantul si partenerii (după caz). Situaţia solicitată nu se referă la persoanele propuse în cadrul echipelor de proiect, ci la poziţii similare celor din echipele de proiect ocupate în cadrul organizaţiei în perioada de referinţă. Funcţiile din componenţa echipei de proiect care nu au mai fost prevăzute în grila de salarizare a organizaţiei, vor fi asimilate unor funcţii cu atribuţii asemănătoare.

Informaţiile prevăzute în centralizator vor fi corelate cu statele de plată pe ultimele 12 luni, întocmite atât la nivelul solicitantului principal, cât şi al partenerilor (după caz). Extrasele din statele de plată vor fi transmise ca documente justificative pentru acest centralizator.

*Anexa I*

Antet/contestator

………………………….

**CONTESTAŢIE**

Subscrisa ………………………….cu sediul în…………………cod unic de înregistrare…………………………reprezentată legal prin…………………………………în calitate de solicitant la procedura de selecție a proiectelor număr referință ............, organizată de Autoritatea contractantă ……………………………..având sediul în……………………………..

Contest decizia autorităţii contractante………………………………………pe care o consider nelegală.

Motivele care stau la baza contestaţiei sunt :

* în fapt…………………………………………..
* în drept :……………………………………….

În sprijinul contestaţiei depun următoarele mijloace de probă ;

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

Semnătura

reprezentat legal

(nume/prenume în clar)

*Anexa J*

**ACORD DE PARTENERIAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Număr înregistrare ……………………………… (la Solicitant)  Art. 1 Părţile   * SOLICITANTUL , cu sediul în......, codul TVA ........, codul fiscal ........, unde este cazul, partener principal * ............., cu sediul în......, codul TVA sau codul fiscal(daca este aplicabil) - partener 1. * ..............., cu sediul social în......., cod fiscal .........., - partener 2.   au convenit urmatoarele:  Art.1 Acordul de asociere   * 1. Prin semnarea prezentului Acord de Parteneriat, partile îşi exprimă acordul de asociere în vederea implementării proiectului ..........   Art. 2 Obiectul  2.1 Obiectul acestui parteneriat îl reprezintă stabilirea responsabilităţilor fiecărui partener în vederea implementării proiectului .......:.........(titlu), care este depus în cadrul Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare.  2.2 Prevederile cererii de finanţare, inclusiv anexele acesteia sunt direct aplicabile prezentului Acord de Parteneriat.  Art.3 Principiile de buna practică ale parteneriatului  3.1 Toti partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului şi să îşi asume rolul lor în cadrul proiectului, aşa cum este definit în cadrul acestui Acord de Parteneriat.  3.2 Părţile trebuie să se consulte în mod regulat şi să se informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluţia proiectului.  3.3 Toţi partenerii trebuie să implementeze activităţile cu respectarea standardelor profesionale şi de etică cele mai înalte.  Art. 4 Durata acordului  4.1 Durata acordului este de ...... luni începând cu data emiterii deciziei de atribuire de către Autoritatea Contractantă.  Art. 5 Drepturi şi obligaţii ale partenerilor  5.1 Drepturi şi obligatii ale parterului principal   1. Partenerul principal va semna fişa de proiect. 2. Partenerul principal va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul acţiunii şi le va furniza copii ale rapoartelor de implementare. 3. Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (de exemplu: activităţi, parteneri, etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea Contractantă. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, partenerul principal va indica acest lucru când va solicita aprobarea Autorității Contractante. 4. Costurile angajate de parteneri sunt eligibile în acelasi fel ca şi costurile angajate de către beneficiarul finanţării nerambursabile (partenerul principal) corespunzător rolurilor avute în proiect. 5. Să colaboreze şi să susţină derularea proiectului, prin achiziţionarea echipamentelor necesare pentru buna desfăşurare a activităţilor, inclusiv prin activităţi de informare şi publicitate pe toată durata proiectului. 6. Să asigure managementul de proiect. 7. Să respecte termenele de derulare ale proiectului şi decontarea cheltuielilor. 8. Să ducă la îndeplinire obiectivele cuprinse în proiect.   5.2. Drepturi şi obligaţii ale parterului/partenerilor   1. Să colaboreze şi să susţină derularea proiectului prin furnizarea de expertiză şi resurse umane pentru activităţile de care este responsabil. 2. Să respecte termenele de derulare a proiectului şi decontarea cheltuielilor. 3. Să ducă la îndeplinire obiectivele cuprinse în proiect.   Art. 6 Responsabilităţile părţilor în implementarea proiectului  6.1 Responsabilităţile Partenerilor sunt descrise în tabelul de mai jos şi corespund prevederilor cererii de finanţare – care reprezintă documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:   |  |  | | --- | --- | | Organizaţia | Roluri şi responsabilităţi în proiect | | Partener principal |  | | Partener 1 |  | | Partener 2 |  |   Notă: Se vor descrie rolurile şi responsabilităţile fiecarui partener pe durata implementării proiectului.  Partenerii vor detalia la nivelul prezentului acord sub forma unei anexe distincte urmatoarele:  - modul de folosire al tuturor spațiilor necesare proiectului,  - categoriile de cheltuieli ce vor fi decontate pentru spatiile respective.  Art.7 Angajamente financiare între Parteneri  7.1 Pentru activităţile desfăşurate în conformitate cu Art.5, Partenerii vor anagaja următoarele sume reprezentând costurile suportate de aceştia în vederea implementării proiectului, după cum urmează:  Partenerul principal ...................... Lei, exclusiv TVA  Partenerul 1 ...................... Lei, exclusiv TVA  Partenerul 2 .......................Lei, exclusiv TVA  7.2 Utilizarea fondurilor aferente tranşelor intermediară şi finală va fi autorizată de către Autoritatea Contractantă pe baza documentelor justificative prezentate pentru cheltuielile efectuate din tranşa anterioară, în procentele şi condiţiile Programului Național al Fondului Azil, Migrație și Integrare.  7.3 Cheltuielile cu resursa umană a partenerilor sunt reprezentate de cheltuielile salariale şi asimilate acestora şi contribuţiilor sociale aferente, precum şi costurile aferente subcontractării, dacă e cazul. Costurile angajate de Parteneri sunt eligibile în acelasi fel ca şi costurile angajate de catre Partenerul principal corespunzător rolurilor avute în proiect.  7.4 Părţile convin ca sumele primite ca tranşe de finanţare (avans iniţial, tranşă intermediară cu titlu de avans şi tranşă finală) să fie repartizate între parteneri după cum urmează:   |  |  | | --- | --- | | Organizaţia | % primit din fiecare tranşă | | Partener principal |  | | Partener 1 |  | | Partener 2 |  |   In vederea recuperării sumelor acordate cu tilu de avans, partenerii răspund solidar în aplicarea mecanismului de recuperare, stabilit de Autoritatea Contractantă, procentele stabilite mai sus pentru acordarea tranşelor fiind aplicabile şi la recuperare.  7.5 Partenerii sunt de acord să asigure contribuţia la acest proiect aşa cum se precizează în cererea de finanţare şi în prezentul Acord de Parteneriat. Astfel, Partenerii convin să contribuie la cofinanţarea proiectului după cum urmează: (se adaugă numărul de parteneri prevazuţi în parteneriat).   |  |  | | --- | --- | | Organizatia | Contribuţia la proiect  LEI | | Partener principal |  | | Partener 1 |  | | Partener 2 |  | | Total |  |   Art.8 Achizitii  Achiziţiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către partenerul principal sau oricare alt partener, cu respectarea regulilor de achiziții prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă.  Art. 9 Decontările către Parteneri  9.1 Fiecare partner, pe baza activităţilor desfăşurate şi conform timpului alocat de fiecare în parte, va emite o factură/decont (conform prevederilor legale) către Partenerul principal în termen de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  9.2. Părţile sunt de acord ca emiterea facturii să se facă însoţită de documentele justificative ce atestă desfăţurarea activităţilor conform cerinţelor Autorităţii Contractante. La începutul proiectului Partenerul Principal va notifica partenerii asupra documentelor suport care trebuie transmise.  9.3 Facturile emise de către parteneri vor cuprinde în mod obligatoriu informaţiile cerute de Art. 155, alineat 5 al Codului Fiscal precum şi:   1. Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului; 2. Linia de buget din proiect corespunzătoare activităţii.   9.4 Transferurile către Parteneri vor fi făcute de către Partenerul principal din contul special deschis de către acesta, conform instrucţiunilor Autorităţii Contractante.  9.5 Partenerii vor notifica datele de identificare ale contului bancar al acestora unde Partenerul principal va face transferul sumelor respective, după autorizarea plăţilor de către Autoritatea Contractantă.  9.6 Transferurile vor fi facute în termen de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zile de la data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Plăţile către parteneri vor fi facute în lei.  Art. 10 Proprietatea  10.1 Părţile de comun acord înţeleg ca la sfârşitul proiectului echipamentele şi bunurile achiziţionate din finanţarea nerambursabilă vor reveni Partenerului(lor) care asigură sustenabilitatea serviciului prestat. Partenerii vor încheia un proces verbal în care vor fi cuprinse toate aceste bunuri ce vor fi predate Partenerului(lor) respectiv(i). Copii ale procesului verbal de predare primire vor fi ataşate raportului final de implementare a proiectului.  Art. 11 Confidenţialitatea  11.1 Părţile convin să păstreze în strictă confidenţialitate informaţiile primite şi sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informaţii. Părţile înţeleg să utilizeze informaţiile confidenţiale doar în scopul de a-şi îndeplini obligaţiile din prezentul Acord de Parteneriat.  Art. 12 Notificări  12.1 Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris;  12.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât şi la primire.  12.3 Comunicările între părţi care nu se referă la datele şi informaţiile confidenţiale se vor face de asemenea prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiţia ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.  Art 13 Legea aplicabilă  13.1 Prezentului Acord i se va aplica şi va fi interpretat în conformitate cu legislaţia românească.  13.2 Pe durata prezentului Acord, părţile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act aditional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanţe au loc şi nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a executat prezentul Acord de Parteneriat.  Art. 14 Litigii  14.1 Orice dispută care poate lua naştere din sau în legatura cu prezentul Acord va fi soluţionată pe calea negocierilor între Părţi, iar în situatia în care acestea nu ajung la niciun acord privind soluţionarea acestei dispute, aceasta va fi soluţionată de instanţele competente.  Art.15 Prevederi finale  15.1 Părţile garantează că reprezentanţii numiţi ale căror semnături apar mai jos au fost învestiţi, la data executării prezentului contract, cu toate puterile legale de a semna şi executa prezentul Acord de Parteneriat.  Prezentul Acord a fost întocmit şi semnat la ..... astăzi, [............................ ] în 4 (patru) exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte şi unul pentru Autoritatea Contractantă toate având aceeaşi valoare legală.  Semnături   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Partener principal | Numele şi functia persoanelor autorizate să semneze | Semnătura | Data şi locul | | Partener 1 | Numele şi functia persoanelor autorizate să semneze | Semnătura | Data şi locul | | Partener 2 | Numele şi functia persoanelor autorizate să semneze | Semnătura | Data şi locul | | Partener ..... |  |  |  |   *Anexa K*  **OPIS**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nr. crt. | Tip document | Număr document | Fila | Obs. | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

*Anexa III*

|  |  |
| --- | --- |
| **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  **INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI** | ***< Numele Beneficiarului >*** |
| **Nr. ...............................**  **Bucureşti, ...................** | **Nr. ...............................**  **.................., ...................** |

**ACORD-CADRU DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ[[21]](#footnote-22)**

Programele Național – Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare

Titlul proiectului ……..

Număr contract ............

1. În temeiul Ordinului ministrului afacerilor interne .......,

între

Ministerul Afacerilor Interne reprezentat de Inspectoratul General pentru Imigrări, cu sediul în ...................., cod unic ..............., tel ............. / fax ..............., cod IBAN ........................ deschis la .................., reprezentat prin ..................., în calitate de „Autoritate Contractantă”, pe de o parte,

şi

...............................[*numele întreg al Beneficiarului*] cu sediul în .............................., cod fiscal ................., tel. ............., fax ...................., cod IBAN ...................................., deschis la ......................., reprezentat prin ..............................., în calitate de„Beneficiar”, de cealaltă parte,

s-a incheiat prezentul acord-cadru avand ca obiect implementarea proiectului “……………..”

2. Obligațiile Beneficiarului

2.1 Beneficiarul se obligă ca în baza contractelor subsecvente incheiate cu Autoritatea Contractanta sa implementeze proiectul “….....….”, in conformitate cu prevederile legale naționale și ale Uniunii Europene in vigoare, precum si ale anexelor prezentului acord-cadru.

2.2 Beneficiarul se obliga sa obtina rezultatele cel putin la indicatorii cantitativi si calitativi asumati in in Anexa II a prezentului acord-cadru.

3. Obligatiile Autoritatii Contractante

3.1 Autoritatea Contractanta se obliga ca in baza contractelor subsecvente incheiate cu Beneficiarul sa asigure finantarea nerambursabila pentru implementarea proiectului “….......”, in conformitate cu prevederile legale naționale și ale Uniunii Europene in vigoare, precum si ale anexelor prezentului acord-cadru.

3.2 Autoritatea Contractanta se obliga sa nu initieze pe durata prezentului acord-cadru, o noua procedura de atribuire, atunci cand intentioneaza sa finanteze activitati care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu exceptia situatiilor mentionate in Anexa I.

4. Valoarea proiectului

4.1 Cheltuielile previzionate si sursele de finantare pentru implementarea proiectului “………..” sunt detaliate in Anexa II, în valoare totală de.... lei, echivalent a ........ euro, la cursul InforEURO din luna semnării prezentului contract (curs InforEuro din luna : ......... lei).

4.2 Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum ............lei din fondurile asigurate de Comisia Europeană, reprezentând ......% din costul total al Proiectului.

4.3 Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum ..........lei, din fondurile asigurate din bugetul național, reprezentând .......% din costul total al Proiectului.

4.4 Sumele finale menționate la paragrafele 2 și 3 vor fi stabilite în concordanță cu Articolul 17 din Anexa I.

4.5 Beneficiarul se obligă să suporte cheltuielile eligibile ale proiectului cu suma de ......... lei, reprezentând ......% din costul total al Proiectului.

4.6 Valoarea proiectului pentru Etapa a II-a poate fi ajustată în condițiile precizate în Anexa I.

5. Obiective, rezultate, activitati

5.1 Obiectivele si rezultatele care trebuie atinse, precum si activitatile care trebuie derulate de catre Beneficiar sunt detaliate pe etape de implementare in Anexa II.

6. Durata acordului-cadru

6.1 Prezentul acord-cadru intra in vigoare la data ultimei semnaturi a Partilor.

6.2 Durata prezentului acord-cadru este de ....... luni, dar nu mai târziu de 31.12.2022.

7. Încetarea acordului-cadru

7.1 Prezentul acord-cadru încetează prin:

a) acordul de voință al părților

b) prin rezilierea ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin contractele subsecvente

c) forță majoră/ caz fortuit.

8. Documentele acordului-cadru

8.1 Următoarele documente sunt anexate şi reprezintă parte integrantă a acestui acord cadru:

Anexa I: Condiţii Generale aplicabile contractelor de finanţare nerambursabilă finanțate din Fondul Azil, Migrație și Integrare

Anexa II: Cererea de Finanţare revizuita, daca este cazul, toate documentele şi clarificările solicitate în procesul de selecţie şi contractare, inclusiv Bugetul revizuit al proiectului și ponderile aferente

Anexa III: Cererea de plată standard

Anexa IV: Formularul de identificare financiară

Anexa V: Model de act adiţional

Anexa VI: Reguli de vizibilitate

Anexa VII: Model de raport trimestrial de progres

Anexa VIII: Model de raport tehnic intermediar / final

Anexa IX: Model de termeni de referinţă pentru audit şi raport de audit

Anexa X: Modul de calcul al corecțiilor financiare pentru neîndeplinirea indicatorilor

Anexa XI: Reguli pentru atribuirea contractelor de achiziţii de produse, servicii sau

lucrări finanţate din Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare efectuate de către beneficiari sau partenerii acestora, care nu sunt autorităţi contractante în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau nu îndeplinesc cumulativ condiţiile prevazute la art. 4 (2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice

Anexa XII: Contractul subsecvent de finanțare nerambursabilă

Anexa XIII: Model notificare pentru modificarea actelor de finanţare nerambursabilă

Alte anexe specifice, după caz

Încheiat în Bucureşti în ............ exemplare originale în limba română, din care doua exemplare pentru Autoritatea Contractantă si un exemplar pentru Beneficiar.

Părțile Acordului-cadru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pentru Autoritatea Contractanta | | Pentru Beneficiar | |
| Nume |  | Nume |  |
| Semnatura |  | Semnatura |  |
| Data |  | Data |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  **INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI** | ***< Numele Beneficiarului >*** |
| **Nr. ...............................**  **Bucureşti, ...................** | **Nr. ...............................**  **.................., ...................** |

**CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ[[22]](#footnote-23)**

Programele Național – Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare

Titlul proiectului ……..

Număr contract ............

Ministerul Afacerilor şi Interne reprezentat de Inspectoratul General pentru Imigrări, cu sediul în ...................., cod unic ..............., tel ............. / fax ..............., cod IBAN ........................ deschis la .................., reprezentat prin ..................., în calitate de „Autoritate Contractantă”, pe de o parte,

şi

...............................[*numele întreg al Beneficiarului*] cu sediul în .............................., cod fiscal ................., tel. ............., fax ...................., cod IBAN ...................................., deschis la ......................., reprezentat prin ..............................., în calitate de„Beneficiar”, de cealaltă parte,

au convenit următoarele:

Condiţii speciale

Articolul 1 – Scopul

1.1 Scopul acestui contract de finanțare nerambursabilă (”Contractul”) este acordarea unei finanţări nerambursabile de către Autoritatea Contractantă pentru implementarea Proiectului intitulat: .................... („Proiectul”) de către Beneficiar, în parteneriat cu ......................

1.2 Beneficiarului îi va fi acordată finanţarea nerambursabilă în conformitate cu clauzele stipulate Contractului, care constă în condiţiile speciale („Condiţii Speciale”) şi anexele lor, Beneficiarul declarând prin aceasta că a luat cunoştinţă de acestea şi le acceptă.

1.3 Beneficiarul acceptă finanţarea nerambursabilă şi se obligă să deruleze Proiectul pe propria sa răspundere.

Articolul 2 – Perioada de implementare a Proiectului

2.1 Contractul intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părţi.

2.2 Implementarea Proiectului va începe la ziua următoare celei în care ultima din cele două părţi semnează, dar nu mai devreme de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3 Perioada de implementare a Proiectului este de ......... luni de la data prevăzută la art. 2.2, respectiv de la data de...............până la data de..............

Articolul 3 – Finanţarea Proiectului

* 1. Costul total al Proiectului, eligibil pentru finanţare de către Autoritatea Contractantă este estimat la ................ lei, echivalent a ........ euro, la cursul InforEURO din luna semnării prezentului contract (curs InforEuro din luna : ......... lei), conform Anexei II.
  2. Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum ............. lei din fondurile asigurate de Comisia Europeană, reprezentând ....... din costul total al Proiectului.
  3. Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum ......... lei, din fondurile asigurate din bugetul naţional, reprezentând ........... din costul total al Proiectului.
  4. Sumele finale menţionate la paragrafele 2 şi 3 vor fi stabilite în concordanţă cu Articolul 17 din Anexa I.
  5. Beneficiarul se obligă să suporte cheltuielile eligibile ale proiectului cu suma de ........... lei, reprezentând ....... din costul total al Proiectului.

Articolul 4 – Raportare şi efectuarea plăţilor

* 1. Rapoartele vor fi elaborate pentru a se putea determina progresul proiectelor şi pentru a fundamenta cererile de plată, în conformitate cu Articolele 2 şi 16 din Anexa I.

4.2. Plăţile se vor face conform prevederilor Articolului 17 din Anexa I.

Articolul 5 – Adrese de contact

Orice comunicare cu privire la prezentul Contract trebuie făcută în scris, trebuie să menţioneze numărul şi titlul Proiectului şi trebuie să fie transmisă la următoarele adrese:

Pentru Autoritatea Contractantă

......................

Cererile de plată şi rapoartele ataşate, precum şi cererile privind detaliile conturilor bancare trebuie transmise la:

Autoritatea Contractantă

..................................

Pentru Beneficiar

*.................... [adresa Beneficiarului pentru corespondenţă]*

Articolul 6 – Prevederi finale

6.1 Următoarele documente sunt anexate acestor Condiţii Speciale şi reprezintă parte integrantă a Contractului:

* Anexa I: Condiţii Generale aplicabile contractelor de finanţare nerambursabilă finanțate din Fondul Azil, Migrație și Integrare
* Anexa II: Cererea de Finanţare revizuita, daca este cazul, toate documentele şi clarificările solicitate în procesul de selecţie şi contractare, inclusiv Bugetul revizuit al proiectului și ponderile aferente
* Anexa III: Cererea de plată standard
* Anexa IV: Formularul de identificare financiară
* Anexa V: Model de act aditional
* Anexa VI: Reguli de vizibilitate
* Anexa VII: Model de raport trimestrial de progres
* Anexa VIII: Model de raport tehnic intermediar / final
* Anexa IX: Model de termeni de referinţă pentru audit şi raport de audit
* Anexa X: Modul de calcul al corecțiilor financiare pentru neîndeplinirea indicatorilor
* Anexa XI: Reguli pentru atribuirea contractelor de achiziţii de produse, servicii sau lucrări finanţate din Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare efectuate de către beneficiari sau partenerii acestora, care nu sunt autorităţi contractante în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau nu îndeplinesc cumulativ condiţiile prevazute la art. 4 (2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice
* Anexa XII : Contractul subsecvent de finanțare nerambursabilă
* Anexa XIII: Model de notificare pentru modificarea actelor de finanțare nerambursabilă
* Alte anexe specific, după caz

6.2 În cazul apariţiei unui conflict între prevederile Anexelor şi cele ale Condiţiilor Speciale, prevederile Condiţiilor Speciale vor avea prioritate. În cazul unui conflict între prevederile Anexei I (Condiţii Generale) şi cele ale celorlalte anexe, prevederile Anexei I vor avea prioritate.

Încheiat în Bucureşti în ............ exemplare originale în limba română, din care două exemplare pentru Autoritatea Contractantă și un exemplar pentru Beneficiar.

Părțile Contractului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pentru Autoritatea Contractanta | | Pentru Beneficiar | |
| Nume |  | Nume |  |
| Semnatura |  | Semnatura |  |
| Data |  | Data |  |

*Anexa I:*

**Condiţii Generale**

**aplicabile contractelor de finanţare nerambursabilă finanțate din**

**Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare**

CUPRINS

CONDIŢII GENERALE ŞI ADMINISTRATIVE

Articolul 1 - Obligaţii generale

Articolul 2 - Obligaţii privind informarea şi rapoartele financiare şi tehnice

Articolul 3 - Răspundere

Articolul 4 - Conflict de interese

Articolul 5 - Confidenţialitate

Articolul 6 - Vizibilitate

Articolul 7 - Proprietate / folosinţa rezultatelor şi a echipamentului

Articolul 8 - Evaluarea Proiectului

Articolul 9 - Modificări şi completări la contractul de finanțare

Articolul 10 - Cedarea drepturilor privind Contractul

Articolul 11 - Perioada de implementare a Proiectului, extinderea, suspendarea,

forţa majoră şi data de încetare

Articolul 12 - Încetarea Contractului

Articolul 13 - Contestatii

Articolul 14 - Soluţionarea litigiilor

Articolul 15 – Protectia datelor cu caracter personal

PREVEDERI FINANCIARE

Articolul 16 - Costuri eligibile

Articolul 17 - Plăţi şi dobânzi pentru plăţi întârziate

Articolul 18 - Înregistrările în contabilitate şi verificările tehnice şi financiare

Articolul 19 - Suma finală a finanţării acordate de către Autoritatea Contractantă

Articolul 20 - Restituirea finanţării nerambursabile

Articolul 21 – Acorduri-cadru de finanţare nerambursabilă

**CONDIŢII GENERALE ŞI ADMINISTRATIVE**

**Articolul 1 - Obligaţii generale**

1.1. Beneficiarul va implementa Proiectul pe propria sa răspundere şi în conformitate cu Cererea de Finanţare din Anexa II la contractul/acordul-cadru de finanţare nerambursabilă, urmărind atingerea obiectivelor aşa cum sunt precizate în aceasta.

1.2. Beneficiarul va implementa Proiectul cu toată atenţia, eficienţa, transparenţa şi cu toată diligenţa necesare, în concordanţă cu regulile bunei practici din domeniul de activitate vizat şi în conformitate cu prevederile contractului/acordului-cadru de finanţare nerambursabilă.

În acest scop, Beneficiarul va mobiliza toate resursele financiare, umane şi materiale necesare implementării complete a Proiectului, aşa cum se specifică în Cererea de Finanţare.

1.3. Beneficiarul va acţiona singur sau în parteneriat cu una sau mai multe organizaţii neguvernamentale sau alte organisme identificate în Cererea de Finanţare.

Autoritatea Contractantă nu recunoaşte nici o relaţie contractuală între sine şi partenerul/partenerii Beneficiarului. Beneficiarul va răspunde individual în faţa Autorităţii Contractante pentru implementarea Proiectului. Beneficiarul se obligă să se asigure că toate condiţiile impuse lui prin Articolele 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 17 şi 18 se aplică în aceeaşi măsură tuturor partenerilor săi. Beneficiarul va include în contractele/acordurile cu partenerii dispoziţii care să asigure efectul descris mai sus.

1.4. Beneficiarul şi Autoritatea Contractantă sunt singurele părţi („Părţile”) ale Contractului. Prin ”Contract” se înţelege contractul de finanţare nerambursabilă finanţat programul naţional sau un acord-cadru de finanţare nerambursabilă finanţat din cel puţin 2 două etape, după caz.

1.5. Dacă implementarea Proiectului implică încheierea de contracte de achiziții, Beneficiarul va aplica prevederile legale naționale aplicabile achizițiilor publice.

1.6. Prin excepție de la prevederile alineatului 1.5, dacă Beneficiarul nu poate avea calitatea de autoritate contractantă în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau dacă nu îndeplinește cumulativ condiţiile prevazute la art. 4 (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice aceasta va aplica regulile prevazute in Anexa XI.

1.7 Prin excepție de la prevederile alineatului 1.5, dacă Beneficiarul este o organizaţie internaţională, aceasta va putea aplica regulile prevazute in Anexa XI sau propriile proceduri şi reguli de achiziţie pentru încheierea contractelor.

1.8 În situația nerespectării regulilor privind achizițiile în cadrul proiectului, menționate la alineatele 1.5-1.7, se aplică corecții financiare conform celor prevazute in Anexa XI . Pentru situatiile neprevazute in anexa XI, raman in vigoare si prevederile Hotărârii Guvernului nr. 519 din 26 iunie 2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

**Articolul 2 - Obligaţiile privind informarea şi raportarea**

2.1. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziţia Autorităţii Contractante toate informaţiile solicitate legate de implementarea Proiectului. Pentru aceasta, Beneficiarul trebuie să întocmească:

* rapoarte trimestriale de progres conform modelului din Anexa VII la contractul/acordul-cadru de finanţare nerambursabilă
* după caz, un raport tehnic intermediar conform modelului din Anexa VIII la contractul/acordul-cadru de finanţare nerambursabilă şi
* un raport tehnic final conform modelului din Anexa VIII la contractul/acordul-cadru de finanţare nerambursabilă.

Raportul tehnic final trebuie însoţit de un raport de audit conform formatului din Anexa IX. De asemenea, raportul tehnic intermediar este însoţit de un raport de audit dacă sunt îndeplinite condiţiile precizate la art. 16.

Rapoartele tehnice intermediar și final trebuie însoțite de declarații pe propria răspundere ale persoanelor remunerate în cadrul proiectului din care să reiasă numărul total de ore de muncă prestate în perioada de referință, indiferent de angajator.

Rapoartele trebuie să acopere Proiectul în întregime. Autoritatea Contractantă poate solicita oricând informaţii sau documente suplimentare, iar acestea trebuie să-i fie furnizate în termen de 15 zile de la solicitare, daca nu se solicita altfel.

2.2. Fiecare raport trebuie să ofere o imagine completă asupra tuturor aspectelor privind implementarea Proiectului în perioada la care se referă acesta. Raportul va fi întocmit astfel încât să permită, pe de o parte, compararea obiectivului(elor), mijloacelor propuse, rezultatelor prevăzute în Cererea de Finanţare, iar pe de altă parte, mijloacele folosite, costurile efectuate şi rezultatele obţinute (folosind indicatorii de performanţă prevăzuţi în Cererea de Finanţare). Raportul trebuie să includă o situaţie a cheltuielilor Beneficiarului, şi, dacă este cazul, şi a partenerilor, pentru perioada acoperită de raport întocmite în formatele standard convenite cu Autoritatea Contractantă.

2.3 Pentru proiectele cu durată de peste 4 luni şi / sau finanţare nerabursabilă acordată de peste 25.000 euro, beneficiarii întocmesc şi depun la Autoritatea Contractantă:

* rapoarte trimestriale de progres în care sunt prezentate succint progresul proiectului şi stadiul cheltuirii avansului acordat;
* după caz, un raport tehnic intermediar însoţit de raport de audit;
* un raport tehnic final însoţit de raport de audit.
  1. Rapoartele vor fi prezentate în limba română și vor fi trimise Autorităţii Contractante (AC) astfel:
* Beneficiarul are obligaţia să transmită informaţii privind progresul tehnic şi financiar al proiectului, în conformitate cu termenele şi conform modelelor menţionate în tabelul următor:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodicitate** | **Perioada de raportare** | **Termen limită de raportare** | **Model raport** |
| Trimestrial | Data semnare contract - 31 Martie | 15 aprilie | Anexa VII- Raport de progres pe proiect |
| Data semnare contract - 30 Iunie | 15 iulie |
| Data semnare contract - 15 Octombrie | 30 octombrie |
| Data semnare contract - 31 Decembrie | 15 ianuarie |
| Final | Perioada de implementare a proiectului | 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului. |

* Rapoartele de la pct. 2.4 vor fi transmise către AC la termenul stabilit, indiferent de progresul tehnic sau financiar înregistrat, cu adresă de înaintare în format letric, în original şi în format electronic scanat pe email.
* Rapoartele trebuie să acopere proiectul în întregime (perioadele de raportare vor fi evidențiate în mod cumulat). AC poate solicita oricând informaţii suplimentare, iar acestea trebuie să fie furnizate în termen de 5 zile calendaristice de la solicitare.
* Fiecare raport trebuie să ofere o imagine completă asupra tuturor aspectelor privind implementarea proiectului în perioada de raportare la care se referă acesta.
* După caz, raportul tehnic intermediar însoţit de raportul de audit, la momentul depunerii unei cereri de plată intermediare după cheltuirea a 60% din avansul iniţial, acordat din finanţarea nerambursabilă aferentă Programului naţional;
* Raportul final şi raportul de audit, în termen de 1 lună de la sfârşitul duratei de implementare a proiectului/fiecărei etape de proiect.

2.5. Sumele aferente cheltuielilor efectuate de Beneficiar, menţionate în rapoartele trimise Autorităţii Contractante, vor fi exprimate în LEI.

2.6. Dacă Beneficiarul nu reuşeşte să pună la dispoziţia Autorităţii Contractante raportul final în termenul prevăzut în Articolul 2.4 are obligația de a transmite o solicitare de prelungire a termenului de depunere, temeinic justificată. AC poate prelungi, în baza justificării transmise, termenul de depunere, cu maxim 30 de zile calendaristice peste termenul prevăzut la art.2.4.

În cazul în care beneficiarul nu reuşeşte să ofere în scris explicaţii acceptabile şi suficiente cu privire la motivele care l-au împiedicat să-şi îndeplinească, în termen obligaţia de raportare, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului în conformitate cu Articolul 12.2. a) şi poate recupera sumele deja plătite şi nejustificate.

2.7 Dacă Beneficiarul solicită plata celui de-al doilea avans fără să prezinte un raport intermediar, Autoritatea Contractantă nu va aproba cererea de plată înaintată de Beneficiar.

2.8 La finalul anului financiar, dar nu mai tărziu de 01.11, Beneficiarul va transmite raportarea indicatorilor pentru anul financiar încheiat.

**Articolul 3 - Răspundere**

3.1. Autoritatea Contractantă nu poate fi făcută răspunzătoare, sub nici un motiv şi în nici un fel de circumstanţe, de prejudiciile materiale sau morale suportate de angajaţii sau bunurile aflate în proprietatea Beneficiarului în timpul desfăşurării Proiectului. De aceea, Autoritatea Contractantă nu poate accepta nici o solicitare privind compensarea sau mărirea plăţilor în legătură cu astfel de prejudicii materiale sau morale, decât in limitele şi condiţiile prevăzute de lege.

3.2. Beneficiarul răspunde în mod individual faţă de terţi, inclusiv în cazul prejudiciilor materiale sau morale de orice natură suportate de aceştia în timpul desfăşurării Proiectului. Beneficiarul va exclude răspunderea Autorităţii Contractante în orice situaţie legată de pretenţii sau acţiuni rezultate din încălcarea reglementărilor de către Beneficiar sau angajaţii Beneficiarului sau persoanele pentru care sunt responsabili aceşti angajaţi, sau din violarea drepturilor unei terţe părţi.

**Articolul 4 - Conflictul de interese**

4.1 Beneficiarul îşi asumă obligaţia să ia toate măsurile necesare pentru a evita orice conflicte de interese şi să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere cu privire la orice situaţie care constituie sau ar putea determina apariţia oricărui asemenea conflict de interese.

4.2 Reprezintă conflict de interese orice situaţie în care exercitarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane din acest Contract este compromisă din motive care implică familia, viaţa sentimentală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau oricare alte interese comune cu o altă persoană.

**Articolul 5 – Confidenţialitate**

5.1. Autoritatea Contractantă şi Beneficiarul se obligă să păstreze confidenţialitatea oricărui document, oricărei informaţii sau oricărui alt material comunicat lor sub clauză de confidenţialitate.

5.2. Atât Beneficiarul cât şi partenerii acestuia vor efectua orice prelucrare sau transfer de date cu caracter personal numai cu respectarea prevederilor legale în materie.

**Articolul 6 – Vizibilitate**

6.1. Cu exceptia cazurilor în care Autoritatea Contractantă este de acord sau solicită altfel, Beneficiarul trebuie să ia toate măsurile pentru a face public faptul că Uniunea Europeană finanţează Proiectul. Aceste măsuri trebuie să fie conforme regulilor relevante privind vizibilitatea acţiunilor externe, stabilite de Autoritatea Contractantă în Anexa VI la contractul de finanţare nerambursabilă.

6.2. În special, Beneficiarul va menţiona Proiectul şi contribuţia financiară a Uniunii Europene în informaţiile transmise beneficiarilor finali ai Proiectului, în rapoartele interne şi anuale şi în orice relaţie cu mass-media. Va afişa sigla UE oriunde se impune.

6.3. Orice comunicare sau publicaţie realizată de Beneficiar referitoare la Proiect, inclusiv cele prezentate la conferinţe şi seminarii, trebuie să specifice că Proiectul a primit finanţare din partea Uniunii Europene. Orice publicaţie a Beneficiarului, în orice formă şi difuzată în orice mediu, inclusiv Internet, trebuie să conţină următoarea menţiune: “Acest document a fost realizat cu asistenţa financiară a Uniunii Europene. Conţinutul acestui document se află în totalitate în responsabilitatea <Numele Beneficiarului> şi nu poate fi considerat în nici un caz ca reflectând poziţia Uniunii Europene”.

6.4. Beneficiarul autorizează Autoritatea Contractantă şi Comisia Europeană să publice numele şi adresa sa, scopul finanţării nerambursabile, suma maximă a finanţării nerambursabile şi procentul de finanţare a costurilor eligibile ale Proiectului. O derogare de la această regulă poate fi acordată dacă respectarea ei poate pune în pericol Beneficiarul sau poate afecta interesele sale.

**Articolul 7 - Proprietatea / folosinţa rezultatelor şi a bunurilor**

7.1 Proprietatea, titlul şi drepturile de proprietate industrială şi intelectuală asupra rezultatelor Proiectului, rapoartelor şi altor documente legate de proiect vor trece asupra Autorităţii Contractante. Totodată, Autoritatea Contractantă acordă Beneficiarului, cu titlu gratuit, dreptul de folosinţă pe termen nelimitat a tuturor rezultatelor Proiectului, rapoartelor şi a celorlalte documente legate de proiect.

7.2 Orice transfer de bunuri achiziţionate din bugetul Proiectului, prevăzut în Proiect a se efectua către oricare dintre partenerii locali ai Beneficiarului sau beneficiarilor finali ai Proiectului, trebuie realizat până la sfârşitul perioadei de implementare a Proiectului. Copii ale documentelor prin care se face transferul trebuie să fie anexate raportului final.

**Articolul 8 - Evaluarea proiectului**

8.1. În cazul în care Autoritatea Contractanta realizează o evaluare intermediară sau ulterioară (ex-post), Beneficiarul se obligă să pună la dispoziţia acesteia şi/sau persoanelor autorizate de aceasta orice document sau informaţie de natură să ajute la realizarea evaluării şi le va permite acestora accesul.

8.2. Dacă una din părţi (sau Comisia Europeană) efectuează sau mandatează o evaluare a proiectului de-a lungul perioadei de implementare a Proiectului, o copie din raportul de evaluare trebuie să fie pusă la dispoziţia celeilalte părţi şi Comisiei Europene (sau celorlalte părţi, după caz).

**Articolul 9 - Modificări şi completări la contractul de finanțare**

* 1. Orice modificare a Contractului de finanțare sau anexelor sale trebuie făcută în scris, printr-un act adițional în cazul modificărilor majore sau printr-o notificare în cazul modificărilor minore.
  2. Un act adiţional nu poate avea scopul sau efectul de a produce în Contract schimbări care ar pune în discuţie decizia de acordare a finanţării nerambursabile sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor. Suma maximă a finanţării nerambursabile menţionată în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă nu poate fi majorată.

9.3 Sunt considerate „Modificări majore” următoarele:

* 1. orice modificare a sumelor pe categoriile de cheltuieli aprobate prin Bugetul detaliat al Proiectului, care nu e considerată modificare minoră;
  2. orice modificare efectuată în cadrul categoriei de cheltuieli “Personal”;
  3. orice modificare privind introducerea unei linii bugetare noi;
  4. orice modificare care afecteaza continutul cererii de finantare
  5. modificarea calendarului activităților cu depășirea termenului limită de implementarea proiectului.

9.4 Dacă modificarea majoră este solicitată de către Beneficiarul proiectului, acesta trebuie să trimită o justificare privind necesitatea modificarii şi proiectul de contract adiţional către AC cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data la care doreşte intrarea în vigoare a actului adiţional, cu excepţia cazurilor temeinic justificate de către Beneficiar şi acceptate de către AC.

9.5 Beneficiarul prezintă în adresa de inaintare a proiectului de act aditional, justificarea modificării pe care dorește să o realizeze, impactul asupra categoriilor de cheltuieli şi liniilor bugetare și evaluarea riscului asupra activităților şi rezultatelor proiectului.

9.6 Sunt considerate „Modificări minore” următoarele:

1. schimbarea denumirii beneficiarului, a adresei, a conturilor bancare, a persoanei sau a datelor acesteia de contact, a reprezentantului legal, modificarea calendarului activităților fără afectarea termenului limită de implementare a proiectului, modificări privind persoanele nominalizate în echipele de proiect, alte modificări de această natură;
2. modificarea al cărei impact impactul financiar este limitat la:
3. un transfer în cadrul unui singur capitol de buget;
4. transferuri între capitole de buget care implică în mod cumulat modificări de cel mult 10% din bugetul inițial al capitolelor între care se efectuează transferul.

9.7 Dacă modificarea minoră este solicitată de către Beneficiarul proiectului, acesta trebuie să transmită o notificare către AC, la care va primi aviz, în scris, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Dacă notificarea are impact financiar, notificarea va fi transmisă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește intrarea în vigoare a modificării.

9.8 Modificările minore sau majore solicitate de AC se notifică beneficiarului proiectului, care are dreptul de a se opune modificării, în scris, în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării. Dacă AC nu a primit niciun răspuns în această perioadă, notificarea se consideră acceptată.

9.9 Un amendament nu poate avea scopul sau efectul de a produce prelungirea duratei de implementare a unui proiect cu depăşirea datei limită de implementare a Programului național din care acesta este finanţat.

**Articolul 10 - Cedarea drepturilor privind Contractul**

Contractul şi plăţile aferente acestuia nu pot fi transferate sau cedate unei terţe părţi în nici un fel şi în nici o împrejurare fără acordul scris prealabil al Autorităţii Contractante.

**Articolul 11 - Durata de implementare a Proiectului, extinderea, suspendarea, forţa majoră şi data de încetare**

11.1 Perioada de implementare a Proiectului este stabilită prin Articolul 2 din Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă. Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere asupra oricăror circumstanţe în măsură să afecteze sau să întârzie implementarea Proiectului. Beneficiarul poate solicita, cu cel puţin o lună înainte de sfârşitul perioadei de implementare a Proiectului, extinderea acestei perioade. Solicitarea trebuie însoţită de toate dovezile necesare pentru luarea acesteia în considerare.

În orice caz, extinderea perioadei de implementare a proiectului nu poate depăşi termenul limită de implementare a Programului anual în care este prevăzută acţiunea respectivă.

11.2 Beneficiarul poate suspenda implementarea parţială sau totală a Proiectului dacă împrejurările (în principal forţa majoră) fac continuarea prea dificilă sau periculoasă. Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere şi să-i pună la dispoziţie toate detaliile necesare. Oricare dintre Părţi poate înceta Contractul conform Articolului 12.1. În cazul în care Contractul nu a încetat, Beneficiarul se va strădui să micşoreze durata suspendării şi să reia implementarea de îndată ce împrejurările o permit, şi va informa Autoritatea Contractantă despre acest fapt.

11.3 Autoritatea Contractantă poate solicita Beneficiarului suspendarea implementării întregului Proiect sau a unei părţi a Proiectului, dacă circumstanţele (îndeosebi forţa majoră) fac prea dificilă sau periculoasă continuarea acestuia. Oricare dintre Părţi poate înceta Contractul conform Articolului 12.1. În cazul în care Contractul nu a încetat, Beneficiarul se va strădui să micşoreze durata suspendării şi să reia implementarea de îndată ce împrejurările o permit, cu aprobarea prealabilă scrisă a Autorităţii Contractante.

11.4 Durata de implementare a Proiectului se va extinde cu o perioadă de timp echivalentă cu durata suspendării, fără a se depăşi perioada de implementare a Programului anual.

11.5 Reprezintă forţă majoră orice situaţie sau eveniment excepţional neprevăzut, în afara controlului părţilor, care îi împiedică pe oricare dintre ei să îşi îndeplinească oricare din obligaţiile contractuale, care nu poate fi atribuit unei erori sau neglijenţe din partea lor (sau din partea contractorilor, agenţílor sau angajaţilor lor) şi se dovedeşte insurmontabil în ciuda eforturilor făcute. Defectele echipamentelor sau materialelor sau întârzierile în asigurarea disponibilităţii lor, conflictele de muncă, grevele sau dificultăţile financiare nu pot fi invocate ca forţă majoră.

Nu se va considera că una dintre Părţi şi-a încălcat obligaţiile contractuale dacă aceasta este împiedicată să le îndeplinească de forţa majoră.

Fără a prejudicia Articolele 12.2 şi 12.3, Partea care se confruntă cu forţa majoră va informa cealaltă Parte fără întârziere, menţionând natura, durata probabilă şi efectele previzibile ale problemei şi va lua toate măsurile pentru reducerea posibilelor prejudicii.

**Articolul 12 - Încetarea Contractului**

12.1 Dacă una dintre Părţi consideră că Contractul nu mai poate fi executat eficient sau în mod corespunzător, aceasta se va consulta cu cealaltă Parte. Dacă nu se poate ajunge la un acord asupra unei soluţii, oricare Parte poate înceta Contractul prin notificare în scris cu 60 de zile calendaristice în avans, fără a i se cere să plătească compensaţii.

12.2 Autoritatea Contractantă poate înceta Contractul, fără notificare prealabilă şi fără plata vreunei compensaţii, atunci când Beneficiarul:

a) nu reuşeşte, fără justificare, să îndeplinească oricare dintre obligaţiile asumate şi, după ce a fost atenţionat printr-o scrisoare să îşi execute acele obligaţii, continuă să nu le dea curs sau nu prezintă explicaţii satisfăcătoare în termen de 30 calendaristice de zile de la trimiterea scrisorii;

b) este în faliment sau în curs de lichidare, a intrat în administrarea unei autorităţi judiciare, este implicat în acorduri cu creditorii, şi-a suspendat activităţile, este subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau este într-o situaţie similară ca urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislaţia sau reglementările naţionale în vigoare;

c) a suferit condamnări privind conduita profesională, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă (res judicata) (ex. împotriva căreia nu este posibil nici un apel), sau este vinovat de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace justificate;

d) se angajează în orice act de fraudă sau corupţie sau este implicat într-o organizaţie ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale Guvernului României sau Comunităţii Europene: acestea sunt valabile şi pentru parteneri, subcontractanţi şi agenţi ai Beneficiarului;

e) îşi schimbă personalitatea juridică, cu excepţia cazului în care se întocmeşte un amendament cu privire la această modificare;

f) nu respectă prevederile Articolelor 2, 4 şi 10;

g) face declaraţii false sau incomplete pentru a obţine finanţarea nerambursabilă prevăzută în Contract sau întocmeşte rapoarte care nu reflectă realitatea.

12.3 În cazul încetării Contractului, Beneficiarul va avea dreptul la plata finanţării nerambursabile numai pentru acea parte a Proiectului care a fost implementată, excluzând costurile legate de angajamentele curente care se vor implementa după încetare. În acest scop, Beneficiarul va înainta o cerere de plată şi un raport final în conformitate cu Articolul 2.

12.4 Cu toate acestea, în cazul încetării Contractului din vina Beneficiarului în conformitate cu Articolul 12.1 şi în cazurile specificate în Articolul 12.2 d), e) şi g), Autoritatea Contractantă poate cere restituirea parţială sau integrală a sumelor deja plătite din finanţarea nerambursabilă, proporţional cu gravitatea faptelor în cauză şi după ce i s-a permis Beneficiarului să transmită observaţiile sale.

12.5 Înainte de sau în momentul încetării Contractului în cazurile prevăzute în prezentul Articol, Autoritatea Contractantă poate suspenda plăţile, ca măsură de precauţie, fără notificare prealabilă.

12.6 Beneficiarul poate solicita Autorității Contractante încetarea Contractului, înaintea datei prevăzute la Articolul 2 din Condiții Speciale, în următoarele situații:

1. lipsa grupului țintă;
2. cheltuirea sumelor alocate în buget pentru grupul țintă prin depășirea indicatorilor.

Beneficiarul va transmite Autorității Contractante o notificare cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data la care se dorește încetarea contractului. Notificarea va conține fundamentarea detaliată a motivelor care stau la baza solicitării, documente justificative, precum și impactul diminuării perioadei de implementare asupra celorlalte secțiuni din cererea de finanțare.

Încetarea de comun acord a contractului de finanțare nerambursabilă se reglementează prin încheirea unui act adițional de diminuare a perioadei de implementare. Bugetul revizuit al proiectului și ponderilor aferente, constituie anexă la actul adițional, și vor reliefa modificările rezultate prin încetarea contractului, direct proporțional cu noua perioadă propusă.

**Articolul 13 – Contestatii**

13.1 Eventualele contestaţii ale Beneficiarului privind masurile aplicate de Autoritatea Contractanta se depun la Autoritatea Contractantă, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea unei informări în acest sens.

13.2 Autoritatea Contractantă comunică Beneficiarului decizia privind contestaţia depusă, în termen de 30 de zile calendaristice de la primire.

13.3 Contestatiile depuse de Beneficiar in afara termenelor prevazute la art. 13.1 nu vor fi luate in considerare de catre Autoritatea Contractanta.

13.4 Documentele prezentate de Beneficiar cu ocazia depunerii contestatiilor, care nu au fost prezentate conform solicitarii scrise a Autoritatii Contractante in perioada de verificare a raportul intermediar/final, nu vor fi luate in considerare de catre Autoritatea Contractanta.

**Articolul 14 - Soluţionarea litigiilor**

14.1 Soluţionarea litigiilor se va face în conformitate cu prevederile legislaţiei române in materie.

14.2 Părţile vor face tot posibilul pentru a soluţiona pe cale amiabilă orice litigiu apărut între ele în cursul implementării acestui Contract. În acest scop, îşi vor comunica în scris poziţiile şi orice soluţie pe care o consideră posibilă şi se vor întâlni la solicitarea oricăreia dintre Părţi. Părţile trebuie să răspundă solicitării făcute în vederea soluţionării amiabile în termen de 30 de zile calendaristice . După expirarea acestui termen, sau dacă încercarea de a ajunge la o soluţie pe cale amiabilă nu a dus la un acord în termen de 120 de zile calendaristice de la prima solicitare, oricare dintre Părţi poate notifica celeilalte faptul că ea consideră că procedura a eşuat.

14.3 În cazul în care procedurile de mai sus eşuează, oricare dintre Părţi poate aduce litigiul în faţa instanţelor naţionale competente.

**Articolul 15 – Protectia datelor cu caracter personal**

Datele cu caracter personal, necesare pentru aplicarea prezentului Contract, vor fi prelucrate şi protejate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE)2016/679 (Regulamentul General privind protectia datelor).

Datele cu caracter personal comunicate în vederea aplicării prezentului Contract includ informaţiile referitoare la o persoană identificată sau identificabilă. O persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare național ori la unul sau mai mulţi factori specifici identităţii sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Datele cu caracter personal prelucrate în baza prezentului Contract pot fi comunicate strict pentru aplicarea prezentului Contract şi numai în scopul prezentului Contract.

Părțile se angajează să respecte, în conformitate cu legislaţia naţională și europeană în vigoare, următoarele reguli de prelucrare a datelor cu caracter personal:

1. Părtile pot utiliza datele cu caracter personal numai pentru scopul şi în condiţiile stabilite pentru implementarea prezentului contract;
2. La cererea Autorităţii Contractante care furnizează datele cu caracter personal, Beneficiarul care le primeşte va da informaţii cu privire la modul de utilizare a datelor cu caracter personal respective şi la rezultatele obţinute astfel;
3. Datele cu caracter personal pot fi trimise numai entităţilor competente în domeniile reglementate de prezentul Contract doar prin canale de comunicare care să asigure un nivel de securitate adecvat. Datele cu caracter personal nu pot fi transmise altor entităţi, decât cu acordul scris al Autorităţii Contractante care le furnizează;
4. Datele cu caracter personal trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
5. Datele cu caracter personal trebuie să fie exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);
6. Datele cu caracter personal trebuie să fie păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele inclusiv din pdv al perioadelor prevazute la art.18 (18.2) ; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („limitări legate de stocare”);
7. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate într-un mod care sa asigure securitatea adecvată a acestora, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).
8. Atât Autoritatea Contractantă care furnizează datele cu caracter personal, cât şi Beneficiarul care le primeşte iau toate măsurile pentru a asigura, după caz, rectificarea, ştergerea sau blocarea datelor cu caracter personal în cazul în care prelucrarea nu este conformă cu dispoziţiile din prezentul Articol, în special în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt adecvate, pertinente, exacte sau sunt excesive în raport cu scopul prelucrării. Acest lucru include notificarea cu privire la rectificare, ştergere sau blocare;
9. O persoană ale cărei date cu caracter personal au fost transmise va fi informată, la cererea sa, despre datele cu caracter personal transmise şi scopul în care au fost utilizate acestea, dacă furnizarea acestor informaţii nu afectează activităţile ce intră sub incidenţa prezentului Contract. De asemenea, în aceleaşi condiţii, persoana vizată are dreptul de a formula o cerere pentru accesul, modificarea, distrugerea ori ştergerea datelor ce fac obiectul prelucrarii;
10. În cazul în care se constată că au fost transmise date incorecte sau date în privinţa cărora există interdicţie de transmitere, se vor lua măsuri în vederea corectării sau ştergerii acestora în cel mai scurt timp posibil;
11. În cazul încetării valabilităţii prezentului Contract, toate datele cu caracter personal primite în baza lui trebuie să fie distruse, cel mai târziu la data la care încetează valabilitatea prezentului Contract, dacă nu sunt aplicabile reglementările legale naţionale referitoare la păstrarea arhivelor. În cazul în care se constată că au fost transmise date incorecte sau date în privinţa cărora există interdicţie de transmitere, se vor lua măsuri în vederea corectării sau ştergerii acestora în cel mai scurt timp posibil;
12. Părţile, au obligaţia de a ţine evidenţa transmiterii, primirii şi distrugerii datelor cu caracter personal;
13. Părţile au obligaţia de a proteja efectiv datele cu caracter personal împotriva accesului neautorizat şi a modificării sau publicării lor neautorizate, precum şi de a aplica măsurile tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum şi împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
14. Datele cu caracter personal referitoare la originea rasială sau etnică, orientările politice, religioase sau alte convingeri, calitatea de membru al unui sindicat, starea de sănătate sau viaţa sexuală pot fi furnizate doar în cazul în care sunt în mod deosebit relevante pentru atingerea scopului prezentului Contract.
15. Părţile, recunoscând sensibilitatea deosebită a categoriilor de date personale menţionate mai sus, vor lua măsuri de siguranţă corespunzătoare, în mod deosebit măsuri de securitate adecvate, pentru protecţia acestor date.
16. Părţile, au obligația de a se informa reciproc în cel mai scurt timp în cazul în care a fost încălcată securitatea datelor cu caracter personal.

**PREVEDERI FINANCIARE**

**Articolul 16 - Costuri eligibile**

16.1 Regulile de eligibilitate pentru costurile realizate în cadrul proiectului sunt prevăzute în actele Uniunii Europene și prevederile naționaleaplicabile Fondului Azil, Migrație și Integrare.

16.2 Pentru a fi considerate eligibile drept costuri directe pentru Proiect, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru derularea Proiectului, să fie prevăzute în Contract şi să respecte principiile unui management financiar sănătos, în mod special în privinţa eficienţei economice şi a raportului cost/beneficii;

- să fie realizate în perioada de implementare a Proiectului, aşa cum este aceasta definită în Articolul 2 din Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, indiferent de momentul plăţii efective de către Beneficiar sau partenerii săi; aceasta nu afectează eligibilitatea costurilor pentru auditul final, care pot fi realizate în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea Proiectului;

- să fie înregistrate în contabilitatea şi documentele fiscale ale Beneficiarului sau ale partenerilor acestuia şi să fie identificabile şi verificabile, şi să fie susţinute de actele şi documentele justificative originale corespunzătoare.

16.3 Costurile indirecte sunt neeligibile dacă Beneficiarul primeşte pe de altă parte o finanţare nerambursabilă care acoperă exclusiv costurile de funcţionare ale organizaţiei (grant operaţional) din partea Comisiei Europene şi/sau unei autorităţi naţionale.

16.4. Autoritatea Contractantă va lua măsurile legale pentru recuperarea integrală a oricărei sume din finanţarea nerambursabilă, identificată ca neeligibilă.

**Articolul 17 - Plăţi şi dobânzi pentru plăţi întârziate**

17.1 Autoritatea Contractantă va face plăţi către Beneficiar, conform următoarelor procentaje :

• un avans iniţial de maxim:

* 50% din suma finanţării nerambursabile aferentă proiectului, menţionată în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, pentru proiectele cu durată de peste 4 luni şi / sau valoare a finanţării nerambursabile de peste 25.000 euro;
* 80% din suma finanţării nerambursabile menţionată în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă pentru proiectele cu durată sub 4 luni şi / sau valoare a finanţării nerambursabile sub 25.000 euro.

Pentru aceasta, Beneficiarul va transmite către Autoritatea Contractantă următoarele documente:

a) Contractul semnat de ambele Părţi;

b) o cerere de plată (conform modelului ataşat ca Anexa III la contractul de finanţare nerambursabilă).

Autoritatea Contractantă va efectua plata în termen de 45 de zile calendaristice de la data primirii documentelor solicitate. În cazul în care, în contul Autorităţii Contractante nu au fost viraţi banii primiţi de la Comisia Europeană sau sumele aferente cofinanțării naționale, de la bugetul de stat, termenul va curge de la data primirii acestora.

• o tranşă ulterioară de maxim 30%, plătită tot ca avans (plată intermediară), din suma finanţării nerambursabile aferentă proiectului, menţionată în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, pentru proiectele cu durată de peste 4 luni şi / sau valoare a finanţării nerambursabile de peste 25.000 euro.

Pentru aceasta, Beneficiarul va transmite către Autoritatea Contractantă următoarele documente:

a) o cerere de plată conform modelului din Anexa III la contractul de finanţare nerambursabilă;

b) un raport tehnic final însoţit de un raport de audit, în conformitate cu Articolul 2.1, şi copii ale documentelor justificative.

Autoritatea Contractantă va efectua plata în termen de 45 de zile calendaristice de la data aprobării raportului intermediar. În cazul în care, în contul Autorităţii Contractante nu au fost viraţi banii de la Comisia Europeană sau sumele aferente cofinanțării naționale, de la bugetul de stat, termenul va curge de la data primirii acestora.

Plata tranşei intermediare nu poate fi făcută decât dacă cheltuielile efective, din partea care este finanţată de Autoritatea Contractantă (prin aplicarea procentului stabilit în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă) reprezintă cel puţin 60% din suma plătită în tranşa precedentă, conform justificărilor din raportul tehnic intermediar. Şi raportul de audit, după caz. Totodată, pentru obţinerea tranşei intermediare, Beneficiarul trebuie să prezinte documente din care să reiasă că a efectuat cheltuieli din fondurile proprii în procentajul stabilit în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, aplicat la cheltuielile efective eligibile totale. Plafonul cheltuielilor indirecte raportate nu va putea depăşi procentajul stabilit în bugetul proiectului, aplicat la cheltuielile efective eligibile totale.

Suma totală a plăţilor efectuate în avans (prima şi a doua tranşă de prefinanţare) nu poate depăşi 80% din suma finanţării nerambursabile aferentă unui proiectl, menţionată în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a diminua a 2-a tranșă de pre-finanțare, prin deducerea valorii cheltuielilor declarate ca neeligibile în urma validării raportului tehnic intermediar sau ca urmare a identificării unor riscuri semnificative privind implementarea proiectului.

• o tranşă finală reprezentând diferenţa de plată faţă de suma finanţării nerambursabile aferentă proiectului, prevăzută în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă.

Pentru aceasta, Beneficiarul va transmite către Autoritatea Contractantă următoarele documente:

a) o cerere de plată conform modelului ataşat ca Anexa III la contractul de finanţare nerambursabilă;

b) un raport tehnic final însoţit de un raport de audit, în conformitate cu Articolul 2.1, şi copii ale documentelor justificative.

Pentru obţinerea tranşei finale, Beneficiarul trebuie să prezinte documente din care să reiasă că a efectuat cheltuieli din fondurile proprii în procentajul stabilit în Condiţiile Speciale, aplicat la cheltuielile efective eligibile totale. Plafonul cheltuielilor indirecte raportate nu va putea depăşi procentajul stabilit în bugetul proiectului, aplicat la cheltuielile efective eligibile totale.

Autoritatea Contractantă va efectua plata în termen de 45 de zile calendaristice de la data aprobării raportului final. În cazul în care, în contul Autorităţii Contractante nu au fost viraţi banii primiţi de la Comisia Europeană sau sumele aferente cofinanțării naționale, de la bugetul de stat, termenul va curge de la data primirii acestora.

17.2 Beneficiarul va inscripţiona pe documentele justificative aferente cheltuielilor: titlul proiectului, programul anual, fondul şi valoarea plăţii efectuate din bugetul proiectului. Copiile documentelor justificative transmise Autorităţii Contractante proiecte vor fi inscripţionate „conform cu originalul”.

17.3 Orice solicitare a unui aviz/unei aprobări se consideră avizată/aprobată dacă nu se primeşte un răspuns scris al Autorităţii Contractante în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii acesteia însoţit de documentele cerute, cu excepția rapoartelor tehnice intermediare și finale, pentru care termenul luat în considerare este de 90 de zile calendaristice .

Autoritatea Contractantă poate opri curgerea acestui termen limită prin notificarea Beneficiarului că raportul nu poate fi aprobat şi se consideră necesar să facă verificări suplimentare. În asemenea cazuri, Autoritatea Contractantă poate cere clarificări, modificări sau informaţii suplimentare care trebuie trimise în termen de 30 zile calendaristice de la solicitarea lor. Curgerea termenului către data limită va fi reluată de la data primirii informaţiilor cerute.

Rapoartele trebuie să fie prezentate conform Articolului 2.

17.4 Termenul limită de 45 calendaristice de zile pentru plată menţionat în Articolul 16.1 va expira la data la care contul Autorităţii Contractante este debitat. Fără a afecta Articolul 12.5, Autoritatea Contractantă poate opri curgerea acestui termen limită prin notificarea Beneficiarului că cererea de plată nu poate fi acceptată, fie pentru că suma în discuţie nu este datorată, fie pentru că nu este de acord cu raportul de audit sau se consideră necesar să se facă verificări suplimentare, inclusiv verificări la faţa locului pentru a se asigura că cheltuielile sunt eligibile. Curgerea termenului către data limită va fi reluată de la data la care va fi înregistrată o cerere de plată corect formulată.

17.5 Din momentul expirării termenului limită prevăzut mai sus, Beneficiarul (cu excepţia cazurilor în care Beneficiarul este un departament guvernamental sau o entitate publică) poate, în termen de 2 luni de la data încasării cu întârziere a plăţii, solicita dobânzi pentru întârziere la rata aplicată de Banca Naţională a României principalelor tranzacţii de refinanţare în lei, valabilă în prima zi a lunii în care a expirat termenul limită, plus 3,5 puncte procentuale. Dobânda va fi aplicată perioadei dintre data la care expiră termenul de plată (exclusiv) şi data la care este debitat contul Autorităţii Contractante (inclusiv). Această dobândă nu va fi considerată venit. Orice plată parţială va acoperi mai întâi dobânzile astfel stabilite.

17.6 Dacă valoarea totală cumulată a plăţilor efectuate într-un an financiar şi în cadrul aceluiaşi contract de finanţare nerambursabilă depăşeşte echivalentul în lei a sumei de 750.000 euro, a doua cerere de plată va fi insotita de un audit extern asupra înregistrărilor şi conturilor proiectului.

Auditul extern va realizat de un auditor autorizat (persoană fizică sau juridică) al cărui ultim calificativ acordat de către Camera Auditorilor Financiari din România este calificativ A, care a promovat testul de verificare a cunoştinţelor privind legislaţia naţională şi europeană a fondurilor europene şi împotriva căruia nu au fost pronunţate sancţiuni disciplinare rămase definitive în ultimii 3 ani.

Auditul extern care însoţeste cererea finală de plată va fi intocmit de un auditor care indeplineste toate conditiile din paragraful anterior.

Termenii de referinţă stabiliţi cu auditorul şi Raportul de audit vor respecta modelul standard din Anexa IX la contractul de finanţare nerambursabilă, raportul de audit urmând a atesta:

* legalitatea, regularitatea şi conformitatea înregistrărilor contabile aferente proiectului
* legalitatea, regularitatea şi conformitatea achiziţiilor în cadrul proiectului
* respectarea perioadei de eligibilitate a cheltuielilor.

Sumele pe care raportul de audit le certifică a fi angajate în conformitate cu Contractul vor fi deduse din suma totală plătită (avansul şi plata intermediară) prin Contract.

În cazul în care Beneficiarul este un departament guvernamental sau o entitate publică, Autoritatea Contractantă îl poate excepta de la cerinţa auditării.

17.7 Plăţile datorate de Autoritatea Contractantă se vor efectua în contul sau subcontul specific de Proiect, precizat în fişa de identificare financiară din Anexa IV la contractul de finanţare nerambursabilă, şi care identifică fondurile plătite de Autoritatea Contractantă.

17.8 Autoritatea Contractantă va efectua plăţi în moneda naţională, în conformitate cu Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă.

Orice conversie în moneda naţională a costurilor reale efectuate în alte monede se va face la rata de schimb InforEuro, publicată de Comisia Europeană, pentru ultima zi lucrătoare a lunii care precede luna în care cheltuiala a fost înregistrată în contabilitate, dacă nu se prevede altfel în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă.

În cazul unor fluctuaţii excepţionale ale ratei de schimb, Părţile se vor consulta cu privire la restructurarea Proiectului în scopul reducerii impactului unor astfel de fluctuaţii. Dacă este necesar, Autoritatea Contractantă poate lua şi alte măsuri suplimentare.

17.9 Orice dobândă sau beneficii echivalente rezultate din suma totală plătită cu titlu de avans de Autoritatea Contractantă către Beneficiar vor fi menţionate în rapoartele intermediar şi finale şi deduse de catre Autoritatea Contractanta din cheltuielile eligibile ale proiectului.

**Articolul 18 – Înregistrările în contabilitate şi verificările tehnice şi financiare**

18.1 Beneficiarul va menţine înregistrări periodice şi exacte în contabilitate, referitoare la implementarea Proiectului, folosind un sistem de evidenţă contabilă în partidă dublă, ca parte a contabilităţii proprii sau adiacent acesteia. Acest sistem dedicat va fi implementat cu respectarea procedurile impuse de practica profesională. Pentru fiecare Proiect trebuie realizate înregistrări separate în contabilitate, prin atribuirea fie a unui cod contabil adecvat fie a unui sistem contabil separat, fără să se aducă atingere normelor contabile naţionale, care să evidenţieze toate veniturile şi cheltuielile, astfel încât să poată fi prezentate notele contabile sau registrul jurnal de contabilitate atât pe proiect cât şi pe ansamblul organizaţiei. Înregistrările în contabilitate trebuie să poată oferi cu precizie detalii privind dobânda provenind din fondurile plătite de Autoritatea Contractantă.

18.2 Beneficiarul va permite Curţii de Conturi şi altor autorităţi competente naţionale sau comunitare să verifice, prin examinarea documentelor sau prin inspecţii la faţa locului, implementarea Proiectului, şi să realizeze, dacă este necesar, un audit complet pe baza documentelor justificative, a documentelor de înregistrare în contabilitate şi a oricăror alte documente relevante pentru finanţarea Proiectului. Aceste inspecţii pot să aibă loc în următorii zece ani după plata finală.

În acest scop, Beneficiarul se angajează să permită personalului sau agenţilor autorităţilor competente naţionale sau din cadrul Comisiei Europene, accesul în locurile şi spaţiile unde se implementează Proiectul, inclusiv accesul la sistemele informatice şi la toate documentele şi bazele de date privind managementul tehnic şi financiar al Proiectului. De asemenea, Beneficiarul se angajează că va lua toate măsurile pentru a facilita munca acestora. Accesul agenţilor autorităţilor competente naţionale sau din cadrul Comisiei Europene se face în condiţiile păstrării confidenţialităţii faţă de terţi, fără a prejudicia obligaţiile de drept public cărora le sunt supuse. Documentele trebuie să fie accesibile şi arhivate astfel încât să permită o verificare uşoară, iar Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea Contractantă asupra adresei exacte unde acestea sunt păstrate.

18.3 Documentele la care se face referire în Articolul 17.2 includ şi nu se limitează la

A. Achiziţii de lucrări, bunuri şi servicii:

1. oferte de la furnizori;
2. contracte şi comenzi;
3. facturi şi ordine de plată; dacă bunurile provin din stocurile Beneficiarului, facturile vor reflecta preţul plătit la data achiziţiei; o copie a facturii de achiziţie trebuie să fie ataşată;
4. pentru carburanţi şi uleiuri, Beneficiarul va ţine evidenţa distanţelor parcurse, a consumului mediu al vehiculelor folosite, a costurilor carburanţilor şi a costurilor de întreţinere.

B. Costuri de personal:

1. evidenţa cheltuielilor cu personalul local angajat pe perioadă determinată, menţionând sumele plătite ca remuneraţie, certificate corespunzător de persoana responsabilă la nivel local, cu detalierea salariului brut, a taxelor şi contribuţiilor la asigurările sociale şi a salariului net;
2. evidenţa cheltuielilor cu personalul din afara ţării, pe luni de muncă efectivă; cheltuielile vor fi evaluate pe baza costurilor unitare pe unităţi de timp efectiv lucrate şi verificabile şi vor fi detaliate în salariu brut, taxe şi contribuţii la asigurările sociale şi salariu net.
3. listele experţilor şi participanţilor, cu date de identificare şi semnături

18.4 Beneficiarul garantează că drepturile Comisiei Europene, şi ale autoritatilor abilitate sa realizeze auditări pentru astfel de finanţări nerambursabile, verificări şi controale vor fi aplicabile în mod egal, în aceleaşi condiţii şi în conformitate cu aceleaşi reguli ca şi cele stabilite în acest Articol şi pentru partenerii şi subcontractorii Beneficiarului.

18.5 Beneficiarul are obligaţia efectuării reconcilierii contabile între conturile contabile proprii şi cele ale Autoritatii contractante, prin transmiterea către Autoritatea Contractanta a **Notificării cu privire la reconcilierea contabilă**, conform modelului stabilit în anexa nr.16.

18.6 Notificarea cu privire la reconcilierea contabilă se transmite trimestrial, în primele 15 zile lucrătoare al trimestrului, cumulat, pentru perioada cuprinsă între data primei încasări și ultima zi a trimestrului anterior.

18.7 Notificarea se transmite inclusiv în cazul în care nu au fost efectuate plăți sau încasări în trimestrul anterior.

**Articolul 19 - Suma finală a finanţării acordate de către Autoritatea Contractantă**

19.1 Suma totală ce urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă Beneficiarului nu poate depăşi finanţarea nerambursabilă maximă stabilită în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, chiar dacă cheltuielile totale efectiv făcute depăşesc bugetul total estimat stabilit în Anexa II la contractul de finanţare nerambursabilă.

19.2 Dacă la sfârşitul Proiectului/fiecărei etape a Proiectului costurile eligibile sunt mai mici decât costul total estimat precizat în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă, contribuţia Autorităţii Contractante se va limita la suma obţinută prin aplicarea procentului prevăzut în Condiţiile Speciale/contractul subsecvent de finanţare nerambursabilă la costurile eligibile efective aprobate de Autoritatea Contractantă.

19.3 În plus, şi fără prejudicierea dreptului de încetare a Contractului în conformitate cu Articolul 12.2, dacă Proiectul nu este implementat sau este implementat necorespunzător, parţial sau cu întârziere, Autoritatea Contractantă poate, printr-o decizie temeinic justificată, să reducă finanţarea nerambursabilă, pentru alinierea ei cu implementarea efectivă a Proiectului în baza termenilor precizaţi în Contract.

19.4 Pentru alinierea finanţării nerambursabile cu implementarea efectivă a Proiectului, în condiţiile art. 19.3~~,~~ se aplică corecţii sumelor alocate fiecărei secţiuni din ultimul buget al Proiectului, aprobat prin Contract sau printr-un act adiţional, după caz. Corecţiile financiare se aplică proporţional cu gradul de realizare al indicatorilor Proiectului şi impactul acestora asupra bugetului. Modul de calcul al corecţiilor financiare se anexează la Contract.

19.5 Eventualele contestaţii ale Beneficiarului privind corecţiile financiare aplicate ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii parţiale a indicatorior se depun, respectiv se solutioneaza, in conditiile prevazute la art. 13.

**Articolul 20 - Restituirea finanţării nerambursabile**

20.1 Beneficiarul se angajează să ramburseze Autorităţii Contractante orice sume plătite în plus faţă de suma finală datorată, în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea unei solicitări în acest sens.

20.2 Dacă Beneficiarul nu va reuşi să ramburseze astfel de sume în termenul stabilit la art. 20.1, Autoritatea Contractantă aplica conform prevederilor legale in vigoare, pentru neachitarea la termen a obligatiilor contractuale, o dobanda care se calculeaza prin aplicarea ratei dobanzii datorate la soldul ramas de plata.

Rata dobanzii datorate este rata dobanzii de referință aplicată de Banca Naţională a Romaniei in vigoare la data întocmirii procesului-verbal de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate, sau dupa caz din prima zi a lunii în care a expirat termenul limită de plata conform prevederilor legale in vigoare.

Dobânda se aplică pe perioada cuprinsă între data expirării termenului limită fixat de Autoritatea Contractantă (exclusiv) şi data plăţii efective (inclusiv).

20.3 Sumele care vor trebui rambursate Autorităţii Contractante pot fi scăzute din sumele de orice fel cuvenite Beneficiarului. Aceasta nu va afecta dreptul Părţilor de a conveni asupra plăţilor în mai multe tranşe.

20.4 Taxele bancare apărute la rambursarea sumelor datorate Autorităţii Contractante vor fi exclusiv în sarcina Beneficiarului.

**Articolul 21 – Acorduri-cadru de finanţare nerambursabilă**

21.1 Pentru implementarea unui Proiect a cărui perioadă de implementare este mai mare de 12 luni, Autoritatea Contractantă încheie cu Beneficiarul un acord-cadru de finanţare nerambursabilă.

21.2 Proiectul care face obiectul unui acord-cadru se structurează în etape de implementare, fiecare cu o perioadă de implementare de cel mult 12 luni. Beneficiarul are dreptul de a implementa fiecare etapă numai pe baza unui contract subsecvent de finanţare nerambursabilă, încheiat cu Autoritatea Contractantă.

21.3 Cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de finalizarea unei etape de implementare, Beneficiarul solicită Autorităţii Contractante încheierea unui contract subsecvent de finanţare nerambursabilă în scopul implementării etapei ulterioare.

21.4 Urmare a solicitării Beneficiarului, Autoritatea Contractantă încheie un contract subsecvent de finanţare nerambursabilă, cu respectarea prevederilor acordului-cadru, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

- există o decizie de finanţare a Programului anual aferent etapei de implementare care face obiectul contractului subsecvent, aprobată de Comisia Europeană;

- în etapa anterioară nu au fost înregistrate disfuncţionalităţi majore de implementare, determinate de gestionarea defectuoasă a Proiectului de către Beneficiar.

21.5 Dacă un contract subsecvent de finanţare nerambursabilă nu se încheie în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea etapei anterioare de implementare, oricare din Părţi are dreptul de a solicita încetarea acordul-cadru în condiţiile art. 12.

21.6 Acordul-cadru încetează în situaţiile următoare:

- finalizarea termenului de implementare;

- au fost înregistrate disfuncţionalităţi majore de implementare, determinate de gestionarea defectuoasă a Proiectului de către Beneficiar;

- la notificarea oricărei Părţi în condiţiile art. 12.

21.7 Autoritatea contractantă poate iniţia o nouă selecţie de proiecte şi, respectiv, încheia contracte de finanţare nerambursabilă pentru implementarea de activităţi similare celor care fac obiectul acordului-cadru dacă acordul-cadru a încetat în condiţiile art. 21.6.

*Anexa II:*

**Cererea de finanțare (Anexa II) cuprinde toate documentele prezentate de Solicitant la momentul depunerii cererii de finanțare, inclusiv documentele prevăzute la pct. 2.5 din Instrucțiunile pentru solicitanți.**

*Anexa III:*

**CERERE DE PLATĂ**

Data cererii de plată: .........................

Cererea de plată numărul: .........

Numărul de referinţă al contractului: ..................... ......

Titlul proiectului de finanţare nerambursabilă: ........................

Numele şi adresa beneficiarului: .........................

Perioada acoperită de cererea de plată (perioada acoperită de Raport intermediar/final): .................

Către

Inspectoratul General pentru Imigrări

Domnului .................................

Subsemnatul ...................... în calitate de ....................., solicit plata avansului / decontului final în cadrul contractului menţionat mai sus.

Suma cerută, în conformitate cu prevederile art. 4.2 din Condiţiile Speciale ale Contractului / Contractul subsecvent, este următoarea ...........

Plata trebuie făcută în următoarele conturi:..........................

<Funcţia şi numele reprezentantului Beneficiarului>

<Semnătura>

*Anexa IV*



*Anexa V*

**ACT ADITIONAL Nr…..**

**Pentru Contractul …………..…………**

Intre

Inspectoratul General pentru Imigrări (“Autoritatea Contractanta”), pe de o parte,

si

<*Numele Beneficiarului, adresa, cod fiscal ...............*.>, ("Beneficiarul"), de cealalta parte,

Suntem de acord cu următoarele:

Urmatoarele date ale Contractului / Contractului subsecvent………….-………: “....................<*titlul>*.........”, incheiat intre Autoritatea Contractanta si Beneficiarul in < data > ("Contractul") este imediat completat dupa cum urmeaza:

1.

Articolul < numar > < titlu > < textul articolului >

se modifică şi va avea următorul cuprins

< textul noului articol amendat >

Sau

Anexa < numar > < titlu > < textul anexei/paragrafului>

se modifică şi va avea următorul cuprins

< textul noii versiuni a Anexei >

2.

.............................

3.

..........................

Toti ceilalti termeni si conditii pentru Contract *[si actele aditionale anterioare*] raman neschimbate. Acest act aditional va intra in vigoare la data ultimei semnaturi a Partilor.

Părțile Contractului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pentru Beneficiar | | Pentru Autoritatea Contractanta | |
| Nume |  | Nume |  |
| Semnatura |  | Semnatura |  |
| Data |  | Data |  |
|  |  |

*Anexa VI*

**REGULI DE VIZIBILITATE**

**pentru proiectele finanţate din Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare**

A. Aspecte generale

Toate măsurile de informare și publicitate trebuie să includă următoarele:

(a) sigla Uniunii Europene, în conformitate cu standardele grafice stabilite în secțiunea B și o trimitere la Uniunea Europeană;

(b) o trimitere la Fondul Azil, Migrație și Integrare;

(c) o declarație care să evidențieze valoarea adăugată a contribuției Uniunii Europene.

Pentru articolele promoționale mici, literele (a) și (c) nu se aplică.

În cadrul proiectelor finanțate din FAMI, Beneficiarii Finali (BF) au următoarele obligaţii:

* să ia măsuri adecvate pentru informarea publicului cu privire la proiect și Programul Național FAMI; în acest scop va publica și actualiza informații relevante cel puțin prin intermediul paginii web proprii;
* să informeze participanţii la activităţi cu privire la finanţarea din Programul Național FAMI;
* să includă în orice document aferent activităților/proiectului, inclusiv certificate de participare, o mențiune care să indice faptul că proiectul este cofinanțat în cadrul Programului Național FAMI
* să producă şi să distribuie broşuri şi pliante în cadrul activităţilor derulate, în funcţie de situaţie
* în cadrul seminariilor, conferinţelor şi conferinţelor de presă să expună un drapel al Uniunii Europene, titlul evenimentului și titlul proiectul, după caz;
* să transmită conceptul oricărui material/activități cu caracter publicitar, precum și materialele asociate acestuia (planuri, liste de invitați din partea presei etc.) spre aprobare la IGI cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea datei prevăzute pentru intrarea la tipar / realizare / publicare / demarare a achiziției
* să respecte regulile de identitate vizuală prezentate în secţiunea B

B. Reguli de identitate vizuală

B.1 Standarde grafice

Ierarhia vizuală va promova cu prioritate imaginea Uniunii Europene, iar în secundar Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare.

Sigla Uniunii Europene va fi insoţită de textul: „Proiect finanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ”

UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect finanţat de Uniunea Europeană

Sigla UE are forma unui drapel albastru dreptunghiular, a cărui lungime este de 1,5 ori mai mare decât lățimea. Douăsprezece stele aurii situate la distanțe egale formează un cerc imaginar, al cărui centru este punctul de intersecție a diagonalelor dreptunghiului. Raza cercului este egală cu o treime din înălțimea drapelului. Fiecare dintre stele are cinci colțuri, situate pe circumferința unui cerc imaginar, a cărui rază este egală cu a optsprezecea parte din înălțimea drapelului. Toate stelele sunt dispuse vertical, adică au un colț vertical și două colțuri în linie dreaptă care formează un unghi drept cu catargul. Cercul este astfel dispus încât stelele să fie aranjate la fel ca cifrele de pe cadranul ceasornicului. Numărul stelelor este invariabil.

Pentru detalii și instrucțiuni complete, a se vedea <http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf>

Culorile siglei UE

Sigla UE are următoarele culori: PANTONE REFLEX BLUE pentru suprafaţa dreptunghiului; PANTONE YELLOW pentru stele.

În cazul în care se utilizează tetracromia, se vor recrea cele două culori standard utilizând cele patru culori ale tetracromiei. PANTONE YELLOW se obţine utilizând 100 % "Process Yellow". PANTONE REFLEX BLUE se obţine printr-o combinaţie 100 % de "Process Cyan" şi 80 % de "Process Magenta".

În paleta web, PANTONE REFLEX BLUE corespunde culorii RGB:0/0/153 (hexazecimal: 003399), iar PANTONE YELLOW corespunde culorii RGB:255/204/0 (hexazecimal: FFCC00).

Procesul de reproducere monocromă a siglei UE

Folosind culoarea neagră, se trasează conturul dreptunghiului cu negru şi se imprimă stelele cu negru pe fond alb.

Utilizând culoarea albastră (Reflex Blue), 100 % din siglă realizează cu această culoare, cu stelele reproduse cu alb în negativ.

Reproducerea siglei UE pe fond colorat

În cazul în care nu există nicio alternativă la fondul colorat, se desenează o margine albă în jurul dreptunghiului, lățimea marginii fiind de 1/25 din înălțimea dreptunghiului

Aplicarea textului care indică finanțarea din partea UE

Înălțimea minimă a siglei UE trebuie să fie de 1 cm.

Numele Uniunii Europene trebuie să fie întotdeauna menționat în totalitate.

Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu sigla UE poate fi oricare dintre următoarele: Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana.

Caracterele înclinate (Italic) și subliniate și utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

Poziționarea textului în raport cu sigla UE nu face obiectul unor constrângeri speciale, dar textul nu ar trebui să interfereze în niciun fel cu aceasta.

Dimensiunea caracterelor utilizate trebuie să fie proporțională cu dimensiunea siglei UE.

Culoarea caracterelor trebuie să fie „reflex blue” (aceeași culoare albastră ca și drapelul UE), neagră sau albă, în funcție de fundal

Sigla UE va fi folosită pe toate materialele destinate publicului, împreună cu siglele Autorității Responsabile (AR), IGI şi BF. Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle.

Se va folosi denumirea întreagă a Uniunii Europene și instituţiilor UE și naționale, acronimele (de exemplu UE, CE, IGI etc.) fiind acceptate numai în cazul denumirilor care apar în text de mai multe ori şi au fost utilizate integral cel puţin o dată (la prima mențiune).

Mesajele publicitare în favoarea societăţilor comerciale nu sunt admise în materialele destinate publicului, produse în cadrul unui proiect finanţat de Uniunea Europeană.

B.2 Activități și materiale publicitare

2.1 Campaniile publice

În cazul campaniilor de sensibilizare, educare sau informare ce au ca grup ţintă publicul larg şi/sau secţiuni specifice ale acestuia, realizate cu finanţare din partea Uniunii Europene, conceptul campaniei se aprobă de către IGI.

2.2 Afişe

Afişul va sublinia mesajul care trebuie transmis şi va conţine, ca elemente de identitate, siglele UE, AR, AC și BF.

Conceptul afişelor se aprobă de către IGI.

2.3 Publicaţii

Secțiunea se referă la publicaţii cum ar fi: pliante, broşuri de informare, buletine informative etc.

Pe coperta publicaţiei (de preferinţă pe prima copertă) vor apărea siglele UE, AR, IGI și BF. Pe ultima copertă se plasează o casetă tehnică, ce va conţine următoarele:

* textul „Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare”
* Editorul materialului
* Data publicării
* Textul: “Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a Uniunii Europene”.
* Adresa de sesizări: ............

Principiile de mai sus se aplică şi materialelor audio-video.

Conceptul publicaţiilor se aprobă de către IGI.

2.4 Bannere

Bannerul va conţine:

* Textul „Proiect finanţat de UNIUNEA EUROPEANĂ”
* Textul „Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare”;
* siglele UE, AR, IGI și BF, dacă materialul se realizează la nivelul BF

Conceptul bannerelor se aprobă de către IGI.

2.5 Panouri

Beneficiarul final fixează un panou proeminent permanent, de dimensiuni considerabile, în termen de cel mult trei luni de la finalizarea oricărui proiect care îndeplineşte următoarele condiţii:

* contribuţia totală a UE la proiect depăşeşte 100.000 euro
* proiectul constă în achiziţionarea unui bun sau a unei lucrări.

Panoul va indica tipul şi denumirea proiectului.

Următoarele informaţii vor ocupa cel puţin 25% din suprafaţa panoului:

* siglele UE, AR, AC și BF;
* Textul „Proiect finanţat de UNIUNEA EUROPEANĂ”, dacă achiziția a avut loc la nivelul unui BF;
* Textul „Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare”;
* O mențiune care să evidenţieze valoarea adăugată a contribuţiei UE.

Conceptul panoului se aprobă de către IGI.

2.6 Autocolante şi plăcuţe de vizibilitate

Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe (maşini, mobilier, utilaje, echipamente, etc) achiziționate cu finanțare FAMI. Autocolantele vor asigura vizibilitatea FAMI și a proiectelor, după caz, lângă intrarea sau pe uşile clădirilor/spațiilor unde au loc activități specifice ale IGI, în calitate de autoritate delegată FAMI, sau BF.

Autocolantele vor fi plasate la vedere, pe partea din faţă a obiectelor. Dimensiunea autocolantelor depinde de suprafaţa disponibilă pentru afişare. Autocolantul va include sigla UE.

Pentru a facilita inventarierea, toate echipamentele, piesele de mobilier și alte bunuri achiziționate care nu intră la categoria consumabilelor vor avea aplicate autocolante, de dimensiuni corespunzătoare, care vor prevedea:

- sigla UE

- textul: PN FAMI / Contract nr............/Lot nr............/Articol nr............../Seria nr....................



Programul Național – Fondul Azil, Migratie si Integrare /Contract nr……../Lot nr……./Articol nr………./Serie…nr………

Proiect finanţat de UNIUNEA EUROPEANĂ

Pentru marcarea clădirilor și spațiilor unde se desfășoară activități specifice ale BF, se vor utiliza autocolante sau afișe, cuprinzând următoarele elemente:

- în partea superioară: siglele UE, AR, IGI și BF

- în partea inferioară, textul:

Programul Național Fondul Azil, Migrație și Integrare

Proiect: ..........................

Contract nr.ref. ......................

Beneficiar: .........................

Conceptul autocolantelor şi plăcuţelor de vizibilitate se aprobă de către IGI.

2.7 Alte materiale

Pentru materiale de promovare mici, de exemplu pixuri, căni, mape, etc se va utiliza sigla UE şi, în funcţie de spaţiul disponibil, textul „Programul Național - FAMI” şi titlul proiectului.

Conceptul materialelor de vizibilitate se aprobă de către IGI.

B.3 Relaţiile cu presa

Principiile care guvernează relaţiile cu presa sunt următoarele: transparenţa, oportunitatea, relevanţa, acurateţea informaţiei şi neutralitatea politică.

O relaţie bună cu presa presupune informarea constantă a jurnaliştilor care se ocupă de domeniul vizat de program/proiect. De asemenea, presupune un răspuns prompt, concis şi corect la solicitările formulate de către presă, care să respecte, pe cât posibil, termenul indicat de jurnalist.

Relaţiile cu presa includ următoarele instrumente de comunicare: comunicate de presă, conferinţe de presă, vizite de presă, interviuri, documentare radio si TV, campanii publicitare de informare, spoturi radio şi TV, pliante, mape documentare, reuniuni de informare / consultare.

Comunicatele de presă pot fi emise:

* în comun de către IGI şi BF
* de către BF

Conținutul comunicatelor de presă ale BF se aprobă de către IGI.

BF organizează cel puţin o activitate de informare a presei în cadrul unui proiect, cu privire la proiectul respectiv.

De asemenea, BF organizează conferinţe de presă atunci când informaţia destinată publicului justifică întâlniri cu presa, permiţând astfel dezbaterea publică. Astfel de cazuri pot fi: (a) proiectul a generat un interes major în media; (b) proiectul reprezintă o noutate/realizare deosebită pentru un anumit sector; (c) proiectul este complicat şi necesită explicaţii / clarificări etc.

Vizitele la locurile de desfăşurare a proiectelor pot fi organizate pentru reprezentanţii presei, cu scopul de a le permite o mai bună întelegere pe teren a stadiului de implementare.

B.4 Web

BF publică și actualizează pe pagina web proprie informații privind proiectul și activitățile desfășurate în cadrul acestuia.

Secțiunea dedicată proiectului va fi marcată cu:

* titlul proiectului
* Textul „Proiect finanţat de UNIUNEA EUROPEANĂ”,
* Textul „Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare”;
* siglele UE, AR, IGI și BF.

Conceptul secțiunii de vizibilitate a proiectului va fi avizată de IGI.

*Anexa VII*

**Raport trimestrial de progres[[23]](#footnote-24)**

1. Date generale

Nr. contract / contract subsecvent

Beneficiar

Titlu și cod proiect

Buget total (RON)

Finanţare nerambursabilă atribuită (RON)

Contribuţie proprie (RON)

Finanţare nerambursabilă primită (cu titlu de avans) Tranşa I ............ (RON) la data de: ........

Tranşa II............ (RON) la data de: ........ Date privind progresul proiectului

a) Conform calendarului de implementare al proiectului, până la sfârşitul lunii anterioare trebuiau demarate şi parţial / total desfăşurate următoarele activităţi şi subactivităţi[[24]](#footnote-25):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Activitatea şi subactivităţile | Data începerii | Data finalizării | Stadiu[[25]](#footnote-26) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

b) În consecinţă, nu se înregistrează întârzieri.

sau

În consecință, se înregistrează întârzieri pe activităţile / subactivităţile:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitatea şi subactivităţile aflate în întârziere | Justificare | Măsuri corective avute în vedere | Data estimativă a recuperării întârzierii | Observaţii[[26]](#footnote-27) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

c) Conform cererii de finanţare rezultatele/indicatorii ce trebuie obţinuți prin proiect/contract de finanțare nerambursabilă sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rezultat | Indicatori verificabili | Stadiu | Probleme întâmpinate sau întrevăzute în atingerea indicatorilor |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

d) Conform cererii de finanţare rezultatele/indicatorii ce trebuie obţinuți prin PN FAMI sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Obiectiv specific:** | | **Obiectiv național:** |
| **Indicatori PN FAMI** | **Unitate de măsură** | **Asumat** | **Realizat** |
|  | Număr |  |  |
|  | Număr |  |  |

e) A fost asigurată vizibilitatea proiectului și Programului Național - Fondul Azil Migrație și Integrare[[27]](#footnote-28), după cum urmează:

- informarea publicului: .....................................

- informarea grupurilor țintă: ................................

f) Din avansul primit, până la sfârşitul lunii anterioare au fost cheltuite efectiv următoarele sume:

Avans total primit: ............ lei

Valoarea totală a cheltuielilor justificate în cadrul raportului intermediar[[28]](#footnote-29): ......................lei, detaliate pe linii bugetare conform tabelului de mai jos[[29]](#footnote-30):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cheltuieli directe | Sume conform bugetului | Sume efectiv cheltuite |
| 1. Personal |  |  |
| 1. Deplasare și ședere |  |  |
| 1. Echipamente și alte bunuri mobile |  |  |
| 1. Imobile |  |  |
| 1. Consumabile și servicii generale |  |  |
| 1. Subcontractări |  |  |
| 1. Cheltuieli care derivă din cerințele UE |  |  |
| 1. Cheltuieli specifice grupurilor ţintă |  |  |
| Cheltuieli indirecte |  |  |
| Total cheltuieli eligibile |  |  |

Semnături autorizate beneficiar,

Data

*Anexa VIII*

**Raport tehnic intermediar / final**

A se trimite catre:

|  |
| --- |
| Inspectoratul General pentru Imigrari  Str. Lt.col. C-tin Marinescu nr. 15A, Sector 5, Bucuresti |

|  |
| --- |
| Programul Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare  Numarul şi titlul proiectului: ………………………………..  Beneficiar …………………………………………………………………………….  (numele persoanei de contact, organizatia, adresa, fax, telefon, e-mail)  Data: ……. |

1. RAPORT TEHNIC

1. Scurtă descriere a proiectului (aprox. 1 pagina)

2. Descrierea echipei de proiect, aranjamentelor de implementare, sistemului de contabilitate şi a sistemului de monitorizare (aprox. 2 pagini)

3. Stadiul implementării (aprox. 5 pagini)

a) Conform planul de monitorizare al activităților proiectului [[30]](#footnote-31), până la momentul întocmirii raportului trebuiau demarate şi parţial / total desfăşurate următoarele activităţi şi subactivităţi[[31]](#footnote-32):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Activitatea şi subactivităţile | Data începerii | Data finalizării | Stadiu[[32]](#footnote-33) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

b) În consecinţă, se înregistrează / s-au înregistrat întârzieri pe activităţile / subactivităţile[[33]](#footnote-34):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitatea şi subactivităţile aflate în întârziere | Justificare | Măsuri corective avute în vedere / implementate | Data estimativă a recuperării / la care s-a recuperat întârzierea | Observaţii[[34]](#footnote-35) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

c) Conform cererii de finanţare rezultatele/indicatorii ce trebuie obţinuți prin proiect/contract de finanțare nerambursabilă sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rezultat[[35]](#footnote-36) | Indicatori verificabili | Stadiu | Probleme întâmpinate sau întrevăzute în atingerea indicatorilor |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

d) Conform cererii de finanţare rezultatele/indicatorii ce trebuie obţinuți prin PN FAMI sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Obiectiv specific:** | | **Obiectiv național:** |
| **Indicatori PN FAMI** | **Unitate de măsură** | **Asumat** | **Realizat** |
|  | Număr |  |  |
|  | Număr |  |  |

Din avansul primit, până la momentul raportării au fost cheltuite efectiv următoarele sume:

Avans total primit ............ (RON)

Total cheltuieli justificate în cadrul raportului de audit ataşat (RON):

Cheltuieli pe capitole de buget[[36]](#footnote-37) (RON):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cheltuieli directe** | **Sume conform bugetului** | **Sume efectiv cheltuite raportare intermediară** | **Sume efectiv cheltuite raportare finală** | **Total Sume efectiv cheltuite** |
| 1. **Costuri de personal** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri de deplasare și ședere** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri cu echipamentele și alte bunuri mobile** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri cu bunurile imobile** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri cu consumabile, furnituri şi servicii generale** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri aferente activităţilor subcontractate** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE** |  |  |  |  |
| 1. **Costuri specifice grupurilor-ţintă** |  |  |  |  |
| **Costuri directe** |  |  |  |  |
| **Cheltuieli indirecte** |  |  |  |  |
| **Total cheltuieli eligibile** |  |  |  |  |

4. Informatii şi actiuni de publicitate realizate. Descrierea detaliata a modului in care a fost asigurată vizibilitatea proiectului şi a finanţării FAMI

5. Informatii privind controalele specifice desfasurate de Autoritatea Contractantă, Autoritatea Responsabila si alte institutii nationale/UE competente (constatari sau recomandari ale rapoartelor de evaluare si masurile ulterioare luate de Beneficiar)

6. Amendamente necesare / operate (dacă este cazul).

7. Calendarul de implementare revizuit (dacă este cazul şi numai la raportul intermediar)

ANEXE[[37]](#footnote-38)

1. Situatia personalului remunerat in cadrul proiectului

2. Situatia timpului de lucru inregistrat pe proiect

3. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Costuri de personal"

4. Situatia furnizorilor/prestatorilor de bunuri/servicii

5. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Deplasare și ședere"

6. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Echipamente și alte bunuri mobile"

7. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Imobile"

8. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Consumabile, servicii generale"

9. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Subcontractari"

10. Situatia platilor efectuate în cadrul liniei de buget "Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE**"**Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget

11. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Cheltuieli specifice grupurilor tinta" - Sprijin financiar acordat pentru inchiriere locuinte - Tabel 1, Tabel 2

12. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Cheltuieli specifice grupurilor tinta" – Sprijin material

13. Situatia bunurilor achizitionate si acordate grupului tinta

14. Situatia platilor efectuate in cadrul liniei de buget "Cheltuieli specifice grupurilor tinta" – Repatriere voluntară

15. Raport de Audit

16. Notificare cu privire la reconcilierea contabilă

Semnături autorizate - Beneficiar

Data

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de ….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |

nr de

unitati

valoare unitara

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**6**

**7**

**8**

**9**

**10**

**11**

**12**

INTOCMIT

VERIFICAT

CASS …..&

etc.

salariul brut

conform

contract de

munca

salariu brut

remunerat in

cadrul

proiectului

Contributiile datorate de angajator sunt in cuatum de = …….%, astfel:

CAS …..%

remuneratie prevazuta

conform buget

OBS

**Anexa 1 - SITUATIA PERSONALULUI REMUNERAT IN CADRUL PROIECTULUI**

Nume si

Prenume

NR./DATA/

Contract /Act

aditional

Functie

conform

contract de

munca

Functie

prevazuta in

proiect conform

Decizie interna

nr ………

Perioada

de angajate

conform

contract

Timp lucru

cf. contract

Timp lucru in

cadrul

proiectului

conform

Decizie

interna nr

……….

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de ….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |

******

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de ……………….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la ………………… |

******

|  |  |
| --- | --- |
| B**ENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de ….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la |

******

***NOTA***

***In prezenta situatie vor fi materializate date cu privire la:***

***- furnizIGI de bunuri ce fac obiectul liniilor de buget:"echipamente", "consumabile","cerinte ue", "subcontractari"***

***- prestatIGIde servicii: IT, contabilitate, audit, chirii spatii (mai putin in cazul celor suportate pentru grupul tinta), servicii catering, interpreti,avocati,etc.***

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | .. luni, incepand cu data de... ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la …  cod  costuri  conform  buget  unitate de  masura  numar  de unitati  valoare  unitara  valoare  totala  transa I cf.  situatiei  centraliza-  toare  transa II cf.  situatiei  centraliza-  toare  diferenta  **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6=4\*5**  **7**  **8**  **9=6-7-8**  TRANSA II  doc/ nr. /  data  suma  decontata  din care:  total  baza  TVA+  Taxe  total  baza  TVA  total  baza  TVA  neeligibile  clarificari  **A**  **B**  **C**  **D**  **E**  **1**  **2=3+6+9+12**  **3=4+5**  **4**  **5**  **6=7+8**  **7**  **8**  **9=10+11**  **10**  **11**  **12**  **13**  **14**  **15**  INTOCMIT  VERIFICAT  TOTAL  TOTAL  CAZARE  DIURNA  CORECTII  din care :  explicatii  cu privire  la  corectiile  aplicate  *se completeaza de BF*  *se completeaza de AC*  nr.  crt  explicatii  privind  activitate  perioada  deplasare  zi/ora  ordin  depla-  sare /  lista  prezenta  persoan  a  plati din care:  TRANSPORT  MASA  **Anexa 5 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "COSTURI DE DEPLASARE SI SEDERE"**  ***EXECUTIE***  **Subtotal: Transport si subzistenta**  SUMA ELIGIBILA |

***NOTA***

***Cerinte pentru intocmirea situatiei***

***a. Pentru echipa de proiect***

***- pentru toate deplasarile vor fi intocmite ordine de deplasare***

***-*** ***ordinele de deplasare vor fi datate cu: zi/ora /plecare-zi/ora/sosire si vor fi semnate***

***- in continutul ordinelor de deplasare vor fi materializate toate documentele financiare (facturi/chitante, etc) si sumele decontate***

***- persoana care beneficiaza de indemnizatia de deplasare va semna ordinul de deplasare pentru suma primita***

***- pentru deplasarile cu autoturismul proprietate pe ordinul de deplasare va exista aprobarea presedintelui BF, cu mentionarea numarului autoturismului***

***- pentru combustibilul decontat se va atasa la bonul fiscal de carburant si o listare cu nr. de Km luati in calcul la stabilirea consumului***

***- pe ordinele de deplasare sa va confirma de catre coordonatorul de proiect/presedintelui BF ca deplasarea a fost indeplinita conform perioadei din ordinul de deplasare***

***- pentru biletele de avion se vor atasa tichetele de imbarcare***

***- toate documentele justificative (facturi, chitante, bonuri fiscale) vor fi emise in perioada de misiune***

***b. Pentru participanti***

***- lista de prezenta la activitatile desfasurate (date de identificare, semnatura)***

***- documente justificate pe baza carora s-au efectuat plati:***

***- bilete de transport, bonuri fiscale, facturi, chitante***

***- pentru platile catre participanti (in baza doc.justificative) se recomanda utilizarea unei liste de plata care sa cuprinda urmatoarele date concrete:***

***- nume prenume***

***- pozitia din lista de prezenta/activitatea la care a participat (exp: poz3/seminar cluj/03,05-07,05,2011)***

***- localitate***

***- nr/data document decontat***

***- suma decontata***

***- semnatura de primire***

***- in cazul deplasarilor cu avionul se recomanda recuperarea si atasarea tichetelor de imbarcare; in cazul in care nu se pot recupera tichetele iar din factura nu reiese clar deplasarea si numele persoanei (astfel incat sa poata fi verificata cu lista de prezenta) se recomanda anexarea unei situatii la factura/chitanta, dupa caz, cu privire la:***

***- nume prenume***

***- pozitia din lista de prezenta/activitatea la care a participat***

***- ruta de zbor***

***- cost bilet***

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | .. luni, incepand cu data de … ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |
|  |  |

******

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE**  cod  costuri  conform buget  unitate de  masura  numar de  unitati  valoare  unitara  valoare  totala  transa I cf.  situatiei  centraliza-  toare  transa II cf.  situatiei  centraliza-  toare  diferente  **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6=4\*5**  **7**  **8**  **9=6-7-8**  SUMA ELIGIBILA ACCEPTATA  TRANSA II  neeligibile  clarificari  **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6**  **7**  **8=9+10**  **9**  **10**  **11=8/6**  **12**  **13**  **14**  INTOCMIT  VERIFICAT  procent  suportat din  proiect  CORECTII  din care :  TOTAL TRANSA I  TOTAL TRANSA II  explicatii cu  privire la  corectiile  aplicate  document/  data  valoare  document  document/  data/ tip  plata  suma  decontata  pe proiect  cod  documente  suport  Proprietar  termen  protocol/  contract  documente de plata  plata  fara tva  tva  **Anexa 7: SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "COSTURI CU BUNURILE IMOBILE"**  ***EXECUTIE***  **TOTAL**  **Chirie imobil punct de lucru cu grupurile tinta**  *se completeaza de BF*  *se completeaza de AC* | …. luni, incepand cu data de …,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la .. |

***Nota***

***Cerinte pentru intocmirea situatiei***

***- in cazul chiriilor pentru mai multe spatii, centralizarile se vor intocmi pe aceeasi lista, separat pentru fiecare proprietar***

***- contractele incheiate cu persoane fizice vor fi inregistrate la ANAF***

***- pentru platile in numerar catre persone fizice se va intocmi documentul - Dispozitie de Plata cod 14-4-4-Ordin 3512/27.11.2008***

***- pentru plati catre persoane juridice se vor prezenta facturi/chitante/ordine de plata***

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de.. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |
|  |  |

cod

costuri

conform

buget

unitate de

masura

numar de

unitati

valoare

unitara

valoare

totala

transa I cf.

situatiei

centraliza-

toare

transa II cf.

situatiei

centraliza-

toare

diferenta

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**6=4\*5**

**7**

**8**

**9=6-7-8**

SUMA ELIGIBILA ACCEPTATA:

TRANSA II

neeligibile

clarificari

**1**

**2**

**3**

**4**

**5=6+7**

**6**

**7**

**8=5/3**

**9**

**10**

**11**

**12**

**13**

**14**

**x**

**x**

INTOCMIT

VERIFICAT

*se completeaza de AC*

cod

achizitie cf.

documentelor

date de

identificare

furnizor /

denumire/

CUI

denumire bunuri

achizitionate

documente

receptie /nr/ data

(NRCD, PVR,etc)

**TOTAL**

**Anexa 8 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "COSTURI CU CONSUMABILE SI SERVICII GENERALE"**

***EXECUTIE***

**TOTAL**

*se completeaza de BF*

date privind

docu-

mentele ce

stau la baza

achizitiei

suma cf.

docu-

mentelor

instru-

ment de

plata/nr./

data

suma

decontata

din proiect

CORECTII

din care :

explicatii cu

privire la

corectiile aplicate

fara tva

tva

procent

suportat din

proiect

suma platita si suportata din proiect

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | **………………..** |
| **TITLU PROIECT:** | **"…………………….."** |
| **FOND:** | **Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare** |
| **COD PROIECT:** | **FAMI ……………….** |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | **.. luni, incepand cu data de.. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la …** |

******

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR**……………….. |  |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | .. luni, incepand cu data de …. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anexa 10 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "Costuri care derivă în mod direct din cerinţele legate de finanţarea UE"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | |  |  | ***EXECUTIE*** | | |  |  |  |  |  |
| cod | | | costuri conform buget | unitate de masura | | numar de unitati | | | valoare unitara | valoare totala | transa I conform situatie centralizatoare | transa II conform situatie centralizatoare | diferenta |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | | | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | 6=4\*5 | 7 | 8 | 9=6-7-8 |  |  |  |  |  |
| 7.1 | | | ……. |  | |  | | |  | 0.00 |  |  | **0.00** |  |  |  |  |  |
| 7.2 | | | ……… |  | |  | | |  | 0.00 |  |  | **0.00** |  |  |  |  |  |
|  | | | **total** |  | |  | | |  | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | SUMA ELIGIBILA ACCEPTATA: | | TRANSA I / II | |  |
|  | | |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| se completeaza de BF | | | | | | | | | | | | | | | | *se completeaza de AC* | | |
| cod | | achizitie conform documente | | | | | suma platita si suportata pe proiect | | | | | | date de indentificare furnizor /denumire/CUI | denumire bunuri achizitionate | documente receptie /nr/ data (NRCD, PVR,etc) | CORECTII din care : | | explicatii cu privire la corectiile aplicate |
| date cu privire la documentele ce stau la baza acizitiei | | | suma conform documente | | instrument de plata/nr./ data | | suma decontata pe proiect | fara tva | tva | procent suportat pe proiect |
| neeligibile | clarificari |
| **1** | | **2** | | | **3** | | **4** | | **5=6+7** | **6** | **7** | **8=5/3** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 7.1 | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | **total sublinie 7.1** | | | 0.00 | | x | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | **total sublinie 7.2** | | | 0.00 | | x | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Total | | | 0.00 | | x | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | INTOCMIT | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | VERIFICAT | |  |
|  | | Numele si prenumele | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | Nume |  |  |
|  | | Semnatura | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | Prenume | |  |
| Data de contact/ Telefon/mail | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BENEFICIAR** | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **TITLU PROIECT:** | | | | | | | "…………………….." | | | | | | | | | | |
| **FOND:** | | | | | | | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare | | | | | | | | | | |
| **COD PROIECT:** | | | | | | | FAMI ………………. | | | | | | | | | | |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | | | | | | | ... luni, incepand cu data de ... ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la ... | | | | | | | | | | |

*se completeaza de AC*

nr. crt.

Persoana beneficiara

Proprietar

Perioada chirie conform

contract ANAF

Chirie lunara

conform contract

ANAF

nr./data /Contract

asistenta sociala

numele organizatiei

Suma contract (care

se deconteaza

persoanei) (lei)

OBS BF

OBS AC

INTOCMIT

VERIFICAT

**Anexa 11 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "CHELTUIELI SPECIFICE GRUPURILOR TINTA"**

***SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT PENTRU INCHIRIERE LOCUINTE - Tabel 1***

***(informatii cf. documentelor depuse)***

*se completeaza de BF*

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de …….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la ……… |

neeligibile

clarificari

INTOCMIT

VERIFICAT

**Anexa 12 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "CHELTUIELI SPECIFICE GRUPURILOR TINTA"**

***SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT PENTRU INCHIRIERE LOCUINTE - Tabel 2***

*se completeaza de BF*

*se completeaza de AC*

CORECTII

valoare contract

asistenta sociala -

lei -

**TOTAL transa I**

nr.doc. plata /data

luna pentru care s-

a acordat chirie

chirie lunara cf

contract inregistrat

la ANAF/luna

nr.

crt.

Persoana beneficiara

Proprietar

Suma platita

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de …….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la …… |

cod

costuri

conform

buget

unitate de

masura

numar de

unitati

valoare

unitara

transa I cf.

situatiei

centrali-

zatoare

transa II cf.

situatiei

centrali-

zatoare

diferenta

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**7**

**8**

**9=6-7-8**

TRANSA I

SUMA ELIGIBILA ACCEPTATA:

TRANSA II

neeligibile

clarificari

**1**

**2**

**3**

**4**

**5=6+7**

**7**

**7=5/3**

**8**

**9**

**10**

**11**

**12**

**13**

**x**

INTOCMIT

VERIFICAT

**Anexa 13**

***SPRIJIN MATERIAL***

***EXECUTIE***

**TOTAL**

*se completeaza de BF*

*se completeaza de AC*

cod

achizitie cf. documentelor

suma platita si suportata pe proiect

date de

indentificare

furnizor

/denumire/

CUI

denumire

bunuri/servicii

achizitionate

documente

receptie /nr/ data

(NRCD, PVR,etc)

CORECTII

din care :

explicatii cu privire

la corectiile

aplicate

tva

procent

suportat pe

proiect

**TOTAL**

date privind

documentele

ce stau la

baza achizitiei

suma

datorata cf.

documentel

or

instrument

de

plata/nr./

data

suma

decontata

din proiect

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de …….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la …… |

*se completeaza de AC*

………..

………..

………..

………..

………..

INTOCMIT

VERIFICAT

Valoare bunuri nedistribuite - lei

Total bunuri distribuite

Total bunuri achizitionate

conform documente receptie

Diferenta bunuri ramase de

Valoare unitara/bucata (cu tva)

**Anexa 14 - SITUATIA BUNURILOR ACHIZITIONATE SI ACORDATE GRUPULUI TINTA**

*se completeaza de BF*

nr.

crt.

nume, prenume persoana

beneficiara

Denumire bunuri (unitate de masura)

semnatura de

primire

OBS. BF

OBS. AC

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIAR** | ……………….. |
| **TITLU PROIECT:** | "…………………….." |
| **FOND:** | Fondul pentru Azil, Migratie si Integrare |
| **COD PROIECT:** | FAMI ………………. |
| **PERIOADA IMPLEMENTARE** | …. luni, incepand cu data de …….. ,următoarea zi după data semnarii contractului de catre AD FAMI (IGI) până la … |

neeligibile

clarificari

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**6**

**7**

**8=6\*7**

**9**

**10**

**11**

**12**

**13**

INTOCMIT

VERIFICAT

*total cheltuieli returnati/transa I*

*total cheltuieli escorte /transa I*

*se completeaza de AC*

nr.

crt.

nume si

prenume

persoana

returnata

tara de

destinatie

nr/data/

document/

furnizor

natura

platii

explicatii cu

privire la

corectiile

aplicate

nr/ data /

document

plata

CORECTII

din care :

**Anexa 15 - SITUATIA PLATILOR EFECTUATE IN CADRUL LINIEI DE BUGET "CHELTUIELI SPECIFICE GRUPURILOR TINTA"**

***REPATRIERE VOLUNTARA***

*se completeaza de BF*

costuri conform

documentelor

(ajutor financiar,

diurna etc.)

- euro -

curs

Infor-

euro

suma platita -

ajutor

financiar

costuri cf.

documentelor

(diurna, transport,

cazare,asigurari etc.)

- lei -

*ANEXA 16*

............................................... Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_.\_\_.\_\_\_\_

Denumire beneficiar

**Notificare cu privire la reconcilierea contabilă**

De la: Denumire beneficiar

Către: Autoritatea Delegată FAMI – Inspectoratul general pentru Imigrări

Referitor: **Proiect** – **Contract nr. FAMI \_\_.\_\_.\_\_**

Vă informăm că la data de \_\_.\_\_.\_\_\_\_ situaţia încasărilor/plăţilor a fost următoarea:

* sume încasate de la AD FAMI – IGI : conform:
* O.P. nr./data ................., suma .................., reprezentând ..........................;
* O.P. nr./data ………......, suma .................., reprezentând .........................;
* ........................... .
* sume plătite (restituite) către AD FAMI – IGI : conform:
* O.P. nr./data ................., suma .................., reprezentând ..........................;
* O.P. nr./data ………......, suma .................., reprezentând .........................;
* ........................... .

Beneficiar (reprezentant legal),

Funcție

Nume și prenume

Semnătura

*ANEXA IX* *(Anexa 15 a Raportului intermediar/final)*

**RAPORT DE AUDIT**

Cuprins

I. termeni de referinţă pentru verificarea cheltuielilor unui contract de finanţare finanţat de UNIUNea europeană

Anexa I.1 : Informaţii asupra verificării cheltuielilor

Anexa I.2 : Scopul lucrării – procedurile ce vor fi efectuate

II. RAPORTAREA CONSTATĂRILOR FACTUALE ÎN CAZUL VERIFICĂRII CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT FINANŢAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

*Punctul I* va trebui completat de către Beneficiar şi aprobat cu acordul Auditorului

*Punctul II* va trebui furnizat de către Auditor

I. Termeni de referinţă pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanţare finanţat de către Uniunea Europeană

Următorii sunt termeni de referinţă (‘TdR’) asupra cărora <*numele Beneficiarului>* ‘Beneficiarul’ este de acord să angajeze < *numele firmei de audit>* ‘Auditorul’ să desfăşoare o verificare a cheltuielilor şi să raporteze în legătură cu un contract de finanţare finanţat de Uniunea Europeană privind < *titlul şi numărul contractului de finanţare>* (’Contractul de Finanţare’). Dacă în aceşti TdR ‘Autoritatea Contractantă’ este menţionată, aceasta se referă la Inspectoratul General pentru Imigrări care a fost semnatar al Contractului de Finanţare cu Beneficiarul şi asigură finanţarea Contractului. Autoritatea Contractantă nu este parte a acestui angajament.

I.1 Responsabilităţile părţilor în angajament

‘Beneficiarul’ se referă la organizaţia care primeşte finanţare şi care a semnat Contractul de Finanţare cu Autoritatea Contractantă.

* Beneficiarul este responsabil cu furnizarea Raportului Financiar pentru Proiectul finanţat prin Contractul de Finanţare şi trebuie să se asigure că acest Raport Financiar este în concordanţă cu sistemul contabil al Beneficiarului şi cu înregistrările contabile corespunzătoare.
* Beneficiarul acceptă faptul că măsura în care Auditorul poate efectua procedurile cerute prin acest angajament depinde efectiv de Beneficiar, şi dacă e cazul de partenerii săi, care oferă acces total şi liber la personalul Beneficiarului şi la conturile şi înregistrările sale relevante.

‘Auditorul’ se referă la Auditorul care este responsabil pentru efectuarea procedurilor asupra cărora s-a căzut de acord, aşa cum este specificat în aceşti TdR, şi depunerea unui raport la Beneficiar asupra constatărilor factuale.

* Auditorul este membru al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR) care la rândul său este membră a Federaţiei Internaţionale a Contabililor (IFAC).
* Auditorul a obţinut calificativul A din partea CAFR în urma ultimului control al calităţii activităţii de audit financiar desfăşurate (ultimul control să fi avut loc în urmă cu cel mult 2 ani).

I.2 Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament este Raportul Financiar <intermediar sau final; ştergeţi care nu se aplică> legat de Contractul de Finanţare pentru perioada *<zz luna aaaa până la zz luna aaaa>*. Informaţia, financiară şi nefinanciară, care se verifică de către Auditor, reprezintă toată informaţia care face posibilă verificarea faptului că cheltuielile susţinute de Beneficiar în Raportul Financiar s-au făcut, că sunt corecte şi eligibile. Anexa 1 la aceşti TdR conţine o privire de ansamblu asupra informaţiei cheie despre Contractul de Finanţare şi proiectul în cauză.

I.3 Motivele angajamentului

Beneficiarul este obligat să depună la Autoritatea Contractantă un raport de verificare a cheltuielilor efectuat de un auditor extern în sprijinul plăţilor cerute de către Beneficiar conform Articolului 15 din Condiţiile Generale din Contractul Finanţare. Autoritatea Contractantă solicită acest raport întrucăt efectuarea plăţilor către Beneficiar este condiţionată de constatările factuale din acest raport.

I.4 Tipul angajamentului şi obiectivele

Acesta constituie un angajament de efectuare a procedurilor specifice asupra cărora s-a căzut de acord privind o verificare a cheltuielilor a unui contract de finanţat de către Uniunea Europeană. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor este ca Auditorul să verifice faptul că cheltuielile decontate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru proiectul finanţat prin Contractul de finanţare au fost efectuate („realitatea”), sunt fidele („exactitatea”), înregistrate corect („legalitatea”) şi s-au realizat în perioada de eligibilitate şi să transmită Beneficiarului un raport asupra constatărilor factuale cu privire la procedurile efectuate asupra cărora s-a convenit. Cu excepţia realizării în perioada de eligibilitate şi a înregistrării corespunzătoare, determinarea eligibilităţii cheltuielilor este în responsabilitatea Autorităţii Contractante.

Autoritatea Contractantă îşi formulează propria opinie pornind de la concluziile din raportul de facto al Auditorului asupra Raportului Financiar şi asupra cererilor de plată ale Beneficiarului.

I.5 Scopul lucrării

1.5.1 Auditorul va efectua acest angajament în conformitate cu aceşti TdR şi:

- în conformitate cu Standardele Internaţionale ale Serviciilor Conexe (‘ISRS’) 4400 *Angajamente de a efectua Procedurile asupra cărora s-a convenit privind Informaţia Financiară* aşa cum au fost promulgate de către IFAC;

- în conformitate cu *Codul de Etică pentru Contabilii Profesionişti* emis de IFAC. Cu toate că ISRS 4400 oferă independenţă, nu este o cerinţă pentru procedurile de angajamente asupra cărora s-a convenit, Autoritatea Contractantă solicită ca auditorul să se conformeze cu cerinţele de independenţă ale *Codului de Etică pentru Contabilii Profesionişti*.

I.5.2 Termenii şi Condiţiile Contractului de finanţare

Auditorul verifică faptul că fondurile oferite prin finanţare au fost cheltuite în conformitate cu termenii şi condiţiile Contractului de Finanţare.

I.5.3 Planificarea, procedurile, documentaţia şi dovada

Auditorul trebuie să planifice lucrarea astfel încât verificarea efectivă a cheltuielilor să fie îndeplinită. În acest scop el aplică procedurile stipulate în Anexa 2 din acest TdR (‘Scopul Lucrării – Proceduri de aplicat’) şi utilizează informaţiile obţinute prin aplicarea acestor proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul va documenta aceste chestiuni care sunt importante în oferirea dovezii în spijinul raportului, şi dovezilor că lucrarea a fost îndeplinită în conformitate cu ISRS 4400 şi cu aceşti TdR.

I.6 Raportarea

Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul şi procedurile agreate ale angajamentului în detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului şi Autorităţii Contractante să înţeleagă natura şi aria de aplicabilitate a procedurilor aplicate de Auditor. Utilizarea formatului de raport ataşat în Anexa IX din Condiţiile Generale este obligatorie.

I.7 Alţi termeni

[*Beneficiarul şi Auditorul pot utiliza această secţiune pentru a cădea de acord asupra altor termeni specifici cum ar fi taxele percepute de Auditor, cheltuieli directe “din buzunar” şi prevederi referitoare la obligaţii*]

*Anexa I.1: Informaţii despre subiectul verificării cheltuielilor*

[Tabelul de mai jos va fi completat de către Beneficiar şi va fi ataşat ca Anexa 1 la termenii de referinţă în folosul Auditorului.]

|  |  |
| --- | --- |
| Informaţii despre subiectul verificării cheltuielilor | |
| Numărul de referinţă şi data Contractului de Finanţare | < Referinţa Autorităţii Contractante la Contractul de Finanţare> |
| Titlul contractului de Finanţare |  |
| Ţara |  |
| Beneficiarul | < Numele întreg şi adresa Beneficiarului, aşa cum sunt trecute în Contractul de Finanţare> |
| Linia de Buget a Contractului de Finanţare | < Referinţa Autorităţii de Contractare la linia de buget şi referinţa Comisiei > |
| Baza legală a Contractului de Finanţare |  |
| Data de început a Proiectului |  |
| Data de final a Proiectului |  |
| Costul total al Proiectului | <suma din Art. 3.1 din Condiţiile speciale ale Contractului de Finanţare> |
| Suma maximă de Finanţare | <suma din Art. 3.2 din Condiţiile speciale ale Contractului de Finanţare > |
| Suma totală primită de Beneficiar la această dată de la Autoritatea Contractantă | < suma totală primită la data de zz.ll.aaaa> |
| Suma totală a cererii de plată | < completaţi suma totală solicitată ca plată prin Anexa III din Condiţii Generale din Contractul de Finanţare > |
| Autoritatea Contractantă | [completaţi numele, funcţia, telefonul şi E-mail-ul persoanei de contact al Autorităţii de Contractare |
| Auditor | < Numele şi adresa firmei de audit şi numele şi funcţiile auditorilor> |

*Anexa I.2: Scopul lucrării – Proceduri de aplicat*

Auditorul schiţează şi efectuează programul verificărilor în conformitate cu obiectivul şi scopul acestui angajament şi procedurile de aplicat aşa cum se specifică mai jos. În aplicarea acestor proceduri, Auditorul poate apela la tehnici cum ar fi: ancheta şi analiza, evaluare/reevaluare, comparaţia, alte verificări de precizie, observaţii, inspecţii ale înregistrărilor şi documentelor, inspecţii ale evaluărilor şi obţinerea confirmărilor.

Aplicarea procedurilor permite Auditorului să obţină informaţii suficiente pentru elaborarea raportului de constatări de facto. În acest scop Auditorul poate utiliza îndrumările incluse în Standardul Internaţional de Auditare 500 “Audit Evidence ” şi în special cele din paragrafele legate de “ suficiente dovezi de audit corespunzătoare”. Auditorul îşi formulează o opinie profesională asupra a ceea ce reprezintă dovadă de audit corespunzătoare atunci când consideră că îndrumările incluse în ISA 500, termenii şi condiţiile Contractului de Finanţare şi TdR pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Condiţiile Generale ale Contractului de Finanţare (‘Condiţii Generale’) şi anume Articolul 16.3 oferă o listă indicativă a tipurilor şi natura dovezilor pe care Auditorul le poate deseori găsi în verificarea cheltuielilor. Acest lucru poate să varieze în funcţie de natura cheltuielilor şi practica naţională.

1 Obţinerea unei înţelegeri suficiente a proiectului şi a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare

Auditorul obţine o înţelegere suficientă a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare prin studierea Contractului de Finanţare şi a anexelor sale şi alte informaţii relevante, şi prin anchetă la Beneficiar. Auditorul se asigură că obţine o copie a Contractului de Finanţare Original (semnat de către Beneficiar şi Autoritatea Contractantă) cu anexele sale. Auditorul obţine şi studiază copiile Raportului Tehnic < intermediar/final> (Anexa VIII din Contractul de Finanţare).

Auditorul va acorda o atenţie deosebită următoarelor documente: Anexa I Condiţii Generale şi Anexa II Cererea de Finanţare din Contractul de Finanţare. Nerespectarea acestor reguli determină neeligibilitatea cheltuielor pentru finanţare comunitară. Dacă Auditorul găseşte că termenii şi condiţiile de verificare nu sunt suficient de clare, el va cere clarificări de la Beneficiar.

2 Procedurile de verificare a cheltuielilor efectuate de către Beneficiar

2.1 Proceduri Generale

2.1.1 Auditorul verifică dacă Raportul Financiar este în concordanţă cu condiţiile Contractului de Finanţare şi anume cu Articolul 2 din Condiţii Generale (incluzând format şi limba utilizată).

2.1.2 Auditorul examinează dacă Beneficiarul s-a conformat la regulile pentru contabilitate din Contractul de Finanţare şi anume cu Articolul 16 din Condiţii Generale. Scopul este:

- să evalueze dacă verificarea eficientă şi eficace a cheltuielilor din Raportul Financiar este posibilă; şi

- să raporteze excepţii notabile şi puncte slabe cu privire la sistemul contabil, evidenţa înregistrărilor contabile şi cerinţele de documentare astfel încât Beneficiarul să poată aplica măsuri ulterioare de corectare şi îmbunătăţire pe perioada de implementare rămasă.

2.1.3 Auditorul verifică dacă informaţiile din Raportul Financiar sunt în conformitate cu sistemul de contabilitate şi înregistrare al Beneficiarului (ex. balanţa de verificare, registrul jurnal, alte registre, etc.)

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul şi revizia analitică

Auditorul efectuează o verificare analitică a liniilor de cheltuieli din Raportul Financiar şi:

- verifică dacă bugetul din Raportul Financiar corespunde cu gugetul Contractului de Finanţare (autenticitatea şi autorizarea bugetului iniţial) şi verifică dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul Contractului de Finanţare.

- verifică dacă suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depăşeşte maximum de finanţare specificat în Articolul 3.2 din Condiţii Speciale ale Contractului de Finanţare.

- verifică dacă amendamentele la Bugetul Contractului de Finanţare sunt conforme cu condiţiile pentru asemenea amendamente (inclusiv – dacă este cazul – cererile pentru actele adiţionale la Contractul de Finanţare) aşa cum sunt descrise în Articolul 9 din Condiţii Generale.

2.3 Selectarea cheltuielilor ce vor fi verificate

2.3.1 Capitole, Subcapitole şi Articole de Cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar sunt prezentate sub formă de capitole de cheltuieli, după cum urmează: *1 Personal, 2 Deplasare și ședere, 3 Echipamente și alte bunuri mobile, 4 Imobile, 5 Consumabile, 6 Subcontractări, 7 Cheltuieli care derivă din cerințele UE, 8 Cheltuieli specifice grupurilor ţintă.* Capitolele de cheltuieli pot fi împărţite în subcapitole de cheltuieli.*.*

Subcapitolele de cheltuieli pot fi, în principiu, împărţite în articole individuale de cheltuieli sau clase de cheltuieli cu aceleaşi caracteristici, sau caracteristici similare. Forma şi natura dovezilor de sprijin (de exemplu o plată, un contract, o factură, etc.) şi modul în care cheltuielile sunt înregistrate (de exemplu intrări într-un registru) variază în funcţie de tipul şi natura cheltuielilor şi a acţiunilor şi tranzacţiilor ce le urmează. În orice caz, în toate situaţiile, articolele de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acţiunilor sau tranzacţiilor ce le urmează, indiferent de natura şi tipul acţiunii sau tranzacţiei în cauză.

2.3.2 Selecţionarea articolelor de cheltuieli

Valoarea cheltuielii ar trebui să fie factorul primar utilizat de Auditor în selecţionarea articolelor de cheltuieli pentru verificare. Auditorul selecţionează articolele de cheltuieli de valori ridicate pentru a asigura o acoperire potrivită a cheltuielilor.

Mai mult, Auditorul utilizează judecata sa pentru a selecţiona articole specifice de cheltuieli sau clase de articole de cheltuieli. Auditorul poate utiliza factori cum ar fi cunoştinţa sa asupra proiectului şi caracteristicile categoriilor de cheltuieli, clase şi articole fiind verificate cum ar fi de exemplu articolele de cheltuieli atipice sau care prezintă un risc inerent sau sunt predispuse erorii.

2.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile şi raportează toate excepţiile ce rezultă din această verificare. Excepţiile verificării reprezintă toate abaterile verificării găsite la aplicarea procedurilor specificate în această Anexă.

După selectarea articolelor de cheltuieli, Auditorul verifică dacă respectă criteriile specificate mai jos.

2.4.1. Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul verifică eligibilitatea costurilor directe în termenii şi condiţiile Contractului de Finanţare. El verifică dacă aceste costuri:

- sunt prevăzute în Bugetul Contractului de Finanţare şi sunt conforme cu principiile managementului financiar riguros, în special se verifică valoarea banilor şi eficacitatea costurilor.

- au fost efectuate de către Beneficiar sau partenerii săi pe perioada implementării Proiectului, aşa cum se defineşte în Articolul 2 din Condiţiile Speciale;

- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului şi sunt identificabile, verificabile şi să fie susţinute de actele şi documentele justificative originale corespunzătoare

- includ costuri stabilite ca neeligibile în deciziile comunitare.

2.4.2 Exactitate şi înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacţie sau acţiune au fost înregistrate cu acurateţe în sistemul contabil al Beneficiarului şi în Raportul Financiar şi dacă cheltuielile sunt susţinute prin dovezi potrivite şi prin documente. Acestea includ estimarea corectă şi utilizarea corectă a ratelor de schimb valutar.

2.4.3 Clasificare (Încadrarea cheltuielilor)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacţie sau acţiune au fost încadrate în capitolul şi subcapitolul corecte din Raportul Financiar.

2.4.4 Realitatea (angajarea / efectuarea)

Auditorul îşi exercită judecata profesională pentru a obţine dovezi suficiente de verificare potrivite pentru a stabili dacă cheltuielile au fost făcute (realitatea şi calitatea cheltuielilor) şi – dacă este cazul – bunurile există. Auditorul verifică realitatea şi calitatea cheltuielilor pentru o tranzacţie sau acţiune prin examinarea dovezilor muncii efectuate, bunurilor primite sau serviciilor prestate din timp în timp, de o calitate acceptabilă şi convenită şi la preţuri sau costuri rezonabile.

2.4.5 Conformitatea cu regulile privind achizițiile

Auditorul verifică dacă Beneficiarul s-a conformat regulilor privind achizițiile, prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu regulile de achiziţii, el raportează natura unor asemenea evenimente.

2.4.6 Costuri administrative (indirecte)

Auditorul verifică dacă costurile administrative (indirecte) (capitolul 8 din Raportul Financiar) nu depăşesc maximum de 7% din costurile totale eligibile directe ale proiectului .

2.5 Verificarea acoperirii cheltuielilor

Auditorul aplică principiile şi criteriile specificate mai jos când planifică şi desfăşoară procedurile de verificare a cheltuielilor din Secţiunile 2.3 şi 2.4 de mai sus. Aceasta permite Auditorului să raţioneze munca lui de verificare.

Verificarea de către Auditor şi verificarea cheltuielilor nu înseamnă necesar o verificare completă şi exhaustivă a tuturor articolelor de cheltuieli care sunt incluse într-un capitol sau subcapitol specific al cheltuielilor. Auditorul va asigura o verificare sistematică şi reprezentativă, dar în funcţie de anumite condiţii (vezi mai jos) Auditorul poate obţine rezultate de verificare satisfăcătoare pentru un capitol sau subcapitol de cheltuieli prin vizualizarea unui număr limitat de articole de cheltuieli.

Auditorul poate aplica tehnici de sondare statistică pentru unul sau mai multe capitole sau subcapitole de cheltuieli din Raportul Financiar. În acest scop Auditorul examinează dacă “populaţiile” (adică subcapitolele de cheltuieli sau clasele de articole de cheltuieli din cadrul unui subcapitol de cheltuieli) sunt potrivite şi suficient de largi (adică sunt compuse dintr-un număr destul de mare de articole) pentru o sondare statistică eficientă. Acest lucru permite Auditorului să obţină şi să evalueze dovezile de verificare pentru a forma o concluzie asupra populaţiei totale din care articolul ales este extras. Auditorul se poate referi la Standardul Internaţional IFAC de Auditare 530 ‘Sondarea pentru Audit şi alte proceduri selective de testare’ pentru îndrumare.

2.5.1 Rata de acoperire a cheltuielilor (‘ECR’)

Rata de acoperire a cheltuielilor (‘ECR’) reprezintă suma totală a cheltuielilor verificate de către Auditor exprimate ca procentaj din suma totală de cheltuieli raportată de către Beneficiar în raportul Financiar şi solicitată de către Beneficiar pentru a fi dedusă din suma totală de pre-finanţare în Contractul de Finanţare. Auditorul asigură că ECR total este cel puţin 65%. Auditorul selecţionează articolele de cheltuieli (vezi Secţiunea 2.3.2). dacă găseşte o rată excepţională de mai puţin de 10% din totalul sumei de cheltuieli verificată (adică 6,5%) Auditorul finalizează procedurile de verificare şi îşi continuă raportul. Dacă rata de excepţie este mai mare de 10% Auditorul extinde verificările până când ECR este cel puţin 85%. Auditorul apoi finalizează procedurile de verificare şi continuă raportarea fără a ţine cont de rata totală de excepţie găsită. Auditorul se asigură că ECR pentru fiecare capitol şi subcapitol de cheltuieli din Raportul financiar este de cel puţin 10%.

2.6 Verificarea încasărilor Proiectului

Auditorul verifică dacă încasările (inclusiv, printre altele, contractele de finaţare şi finanţarea primită de la alţi donori şi încasările generate de Beneficiar în contextal proiectului) au fost potrivit alocate proiectului finanţat prin Contractul de Finanţare şi corect specificate în raportul Financiar. Cum acest angajament nu este un audit, Auditorului nu îi este cerut să evalueze dacă încasările sunt complete.

II. Raportul constatărilor de facto pentru verificarea cheltuielilor a unui contract de finanţare finanţat de UE

*Va fi imprimat pe hârtie cu antetul Auditorului*

<*Numele persoanei(lor) de contact* *>*, < *Funcţia>*

< *Numele Beneficiarului>*

<*Adresa>*

<zz Luna aaaa*>*

Stimate< *Numele persoanei(lor) de contact* *>*

În concordanţă cu contractul nostru din data de <*zz Luna aaaa> cu* <*numele Beneficiarului> “Beneficarul” şi cu termenii de referinţă ataşaţi (Anexa 1 din acest raport)*, prezentăm Raportul Constatărilor de Facto (“Raportul”), cu privire la Raportul Financiar pe care l-aţi oferit pentru perioada <*zz Luna aaaa - zz Luna aaaa>* (Anexa 2 din Raport). Aţi cerut ca anumite proceduri sa fie efectuate în legătură cu Contractul de Finanţare privind [*titlul şi numărul contractului*], “Contractul de Finanţare”. Raportul constă în această scrisoare şi detaliile raportului specificate în Capitolele 1 şi 2.

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost un angajament pentru a efectua procedurile asupra cărora s-a căzut de acord privind verificarea cheltuielilor contractului de finanţare între dumneavoastră şi Inspectoratul General pentru Imigrări”Autoritatea Contractantă”. A implicat efectuarea anumitor proceduri specificate, rezultatele cărora Autoritatea Contractantă le utilizează pentru a trasa concluzii din procedurile efectuate de noi.

Obiectivul verificării cheltuielilor este ca Auditorul să verifice dacă cheltuielile menţionate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru acţiunea finanţată prin Contractul de Finanţare au avut loc (“realitatea”), sunt fidele (“exacte”) şi înregistrate corect („legalitatea”) şi s-au realizat în perioada de eligibilitate, precum şi să transmită Beneficiarului un raport privitor la procedurile efectuate asupra cărora s-a conveni. Cu excepţia realizării în perioada de eligibilitate şi a înregistrării corecte, determinarea eligibilităţii cheltuielilor este în responsabilitatea Autorităţii Contractante.

Scopul lucrării

Angajamentul nostru a fost efectuat în concordanţă cu:

- termenii de referinţă din Anexa 1 la acest Raport şi:

- Standardul Internaţional pentru Servicii Conexe (‘ISRS’) 4400 *Angajamente pentru efectuarea Procedurilor Convenite privind Informaţia Financiară* aşa cum au fost promulgate de către Federaţia Internaţională a Contabililor (‘IFAC);

- *Codul de Etică pentru Contabilii Profesionişti* emis de IFAC. Deşi ISRS 4400 prevede că independenţa nu e o cerinţă pentru angajamentele de proceduri convenite, Autoritatea Contractantă solicită ca Auditorul să se conformeze cu cerinţele de independenţă ale *Codul de Etică pentru Contabilii Profesionişti;*

Aşa cum s-a cerut, am efectuat doar procedurile specificate în termenii de referinţă ai acestui angajament şi am raportat constatările noastre de facto asupra acelor proceduri din Capitolul 3 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri convenite a fost determinat doar de către Autoritatea Contractantă şi procedurile au fost efectuate doar pentru a asista Autoritatea Contractantă în evaluarea situaţiei în care cheltuielile menţionate de Beneficiar în Raportul Financiar au avut loc (“realitatea”), sunt fidele (“exacte”) şi înregistrate corect („legalitatea”) şi s-au realizat în perioada de eligibilitate.

Deoarece procedurile efectuate de către noi nu au constituit un audit sau o revizie executată în conformitate cu Standardele de Audit sau Standardele Internaţionale de Angajamente de Reexaminare, noi nu oferim nici o asigurare asupra Raportului Financiar însoţitor.

Dacă am fi efectuat proceduri adiţionale sau dacă am fi efectuat un audit sau o reexaminare a declaraţiilor financiare ale Beneficiarului potrivit Standardelor Internaţionale de Auditare, alte aspect ar fi putut intra în atenţia noastră care ar fi fost raportate către dumneavoastră.

Surse de informare

Raportul evidenţiază informaţia oferită nouă prin managementul Beneficiarului ca răspuns la întrebări specifice sau obţinută şi extrasă din sistemul de informare si contabilitate al Beneficiarului. În plus am primit informaţii verbale de la managementul Beneficiarului, pe care nu le-am obţinut în scris. [se şterge dacă s-au primit în formă scrisă.]

Constatări de Facto

Totalul cheltuielilor care este subiectul verificării cheltuielilor însumează <xxxxxx> €.

Rata de acoperire a cheltuielilor este <xx%>. Această rată reprezintă suma totală de cheltuieli verificate de noi exprimată ca procentaj din totalul cheltuielilor care au fost subiectul acestei verificări. Ultima sumă este egală cu suma de de cheltuieli raportată de Beneficiar în Raportul Financiar (Anexa 2) şi solicitată de Beneficiar pentru deducere din suma totală de prefinanţare sub Contractul de Finanţare conform Cererii de Plată a beneficiarului din data de <zz Lună aaaa>.

Având ca bază procedurile convenite efectuate de noi, am găsit că cheltuielile însumând <xxxx> € nu sunt eligibile. Detaliile constatărilor noastre factuale incluzând un tabel al cheltuielilor care nu sunt eligibile sunt prezentate în Capitolul 2 din acest Raport.

Utilizarea acestui raport

Acest raport este doar pentru scopul descris în obiectivul de mai sus.

Acest raport este întocmit exclusiv pentru uzul confidenţial al Beneficiarului şi a Autorităţii Contractante şi numai pentru scopul depunerii la Autoritatea Contractantă în legătură cu cerinţele specificate în Articolul 15 din Condiţiile Generale ale Contractului de Finanţare. Acest raport nu poate fi utilizat de Beneficiar sau de Autoritatea Contractantă în orice alt scop, nici nu poate fi distribuit la terţi. Autoritatea Contractantă poate divulga acest Raport doar celor care au drepturi reglementate de acces, în special Comisia Europeană*,* Biroului European Anti Fraudă şi Curţii Europene a AuditORIlor.

Acest raport are legătură doar cu raportul financiar menţionat mai sus şi nu se extinde la orice declaraţii financiare ale Beneficiarului.

Aşteptăm cu interes discutarea raportului cu dumneavoastră şi vom fi bucuroşi să vă furnizăm orice alta informaţie sau asistenţă care ar putea fi solicitată.

Cu stimă,

<*zz ll aaaa*>

<*Numele Auditorului*>

Detaliile Raportului

Capitolul 1 Informaţii despre Contractul de Finanţare şi Proiect

[Capitolul 1 trebuie să includă o descriere a Proiectului în cauză şi a Contractului de Finanţare, Beneficiarul/Structura de implementare şi informaţii cheie asupra stării financiare/buget. Auditorul va prezenta de asemenea aici tabelul cu ”Informaţiile despre Verificarea Cheltuielilor” aşa cum este ataşat de către beneficiar la TdR. Informaţiile din acest tabel trebuie verificare de Auditor*]*

Capitolul 2 Proceduri Efectuate şi Constatările de Facto

Am efectuat procedurile aşa cum s-a convenit asupra lor în termenii de referinţă pentru verificarea cheltuielilor din Contractul de Finanţare privind < *titlul şi numărul proiectului/contractuluit>* (vezi Anexa 1). Constatările de Facto ale acestei proceduri sunt specificate în capitolele de mai jos.

[*Descrieţi rezultatele procedurilor efectuate. Utilizaţi pentru sprijin programările din Apendicele Raportului, dacă este cazul.*]

[*Inseraţi (dacă este cazul): Detaliile excepţiilor:……*]

1 Obţinerea unei Înţelegeri suficiente a Proiectului şi a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare

2 Procedurile de verificare a Cheltuielilor menţionate de Beneficiar în Raportul Financiar al Proiectului

2.1 Proceduri generale

2.2 Conformitatea Cheltuielilor cu Bugetul şi Revizia Analitică

[*Între altele, auditorul va certifica TVA, aferent contribuţiei UE şi respectiv aferent altor contribuţii (Beneficiar/Partener/etc.)*]

2.3 Selecţionarea Cheltuielilor pentru Verificare

2.4 Verificarea Cheltuielilor

2.4.1 Eligibilitatea şi Costurile Directe

2.4.2 Acurateţea şi Înregistrarea

2.4.3. Clasificarea (Încadrarea cheltuielilor)

2.4.4 Realitatea (angajare/ efectuare)

2.4.5 Conformitatea cu regulile de achiziţii, naţionalitate şi ORIgine

2.4.6 Costurile administrative (indirecte)

2.5 Verificarea Acoperirii Cheltuielilor

2.5.1 Rata de Acoperire a Cheltuielilor (‘ECR’).

2.5.2 Dispersia suficientă a ECR asupra categoriIilor de Cheltuieli

2.6 Verificarea Încasărilor Proiectului

Anexa 1 Termeni de Referinţă

Anexa 2 Raportul Financiar furnizat de Beneficiar

*Anexa X*:

**Modul de calcul al corecțiilor financiare pentru neîndeplinirea indicatorilor**

1. La finalul implementării unui contract de finanțare nerambursabilă, Autoritatea Contractantă (AC) stabilește dacă au fost efectuate și declarate de beneficiar, cheltuieli care nu respectă condițiile de legalitate, regularitate ori conformitate stabilite prin prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare.

2. Dacă în urma verificărilor administrative și/sau la fața locului, AC constată că nerespectarea condițiilor de legalitate, regularitate ori conformitate în conformitate cu prevederile art.6 alin.4 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, a condus la neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a unor indicatori de rezultat, vor fi aplicate corecții financiare în acord cu modelul de calcul prezentat mai jos.

a) Se calculează gradul de realizare a indicatorilor proiectului (R)

Rm = imR / imP, daca imR < imP

= 1, dacă imR ≥ imP

b) Se calculează impactul gradului de realizare a indicatorilor asupra bugetului (I)

I = R1\*P1 + R2\*P2 + ............ Rm\*Pm

c) Se calculează valorile finale acceptate ale secțiunilor bugetare (SnF)

SnF = SnE, dacă SnE < SnP\*I SnE = SnR – CnNE

= SnP\*I, daca SnE > SnP\*I

d) Se calculează valoarea finală acceptată a finanțării nerambursabile (F)

F = S1F + S2F + ........ + SnF

Legenda:

Rm = gradul de realizare a indicatorului

imR = indicatorul realizat

imP = indicatorul prevazut in contract

I = impactul gradului de realizare a indicatorilor asupra bugetului

Pm = ponderea indicatorului in bugetul proiectului

SnF = valoarea finala a sectiunii bugetare, acceptata de Autoritatea contractanta

SnE = valoarea cheltuielilor eligibile aferente sectiunii bugetare

SnP = valoarea sectiunii bugetare prevazuta in bugetul contractului

SnR = valoarea sectiunii bugetare raportata de beneficiar

CnNE = costuri neeligibile identificate de Autoritatea contractanta in cadrul sectiunii bugetare

F = valoarea finala a finanțării nerambursabile, acceptata de Autoritatea contractanta

4. Dacă la finalizarea unui proiect, AC va constata că un indicator nu a fost îndeplinit sau a fost îndeplinit parțial ca urmare a unor situații obiective și/sau imprevizibile, neimputabile beneficiarului, AC acceptă la plată toate cheltuielile proiectului efectuate cu respectarea condițiilor de eligibilitate și declarate de beneficiar, la care se adaugă cheltuielile indirecte în plafonul procentual prevăzut în bugetul proiectului. Natura acestor situatii va trebui demonstrata prin documente oficiale prezentate de beneficiar. Totodata, vor fi luate in considerare statistici oficiale ale IGI care pot fi relevante in situatia respectiva.

5. Nici o cheltuială efectuată și declarată de beneficiar nu se acceptă ca fiind eligibilă în cazul în care niciun indicator nu a fost îndeplinit.

*Anexa XI:*

**Reguli pentru atribuirea contractelor de achiziţii de produse, servicii sau**

**lucrări finanţate din Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare efectuate de către beneficiari sau partenerii acestora, care nu sunt autorităţi contractante în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau nu îndeplinesc cumulativ condiţiile prevazute la art. 4 (2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice**

**CUPRINS**

**1.INFORMATII GENERALE**

**2.BAZA LEGALA**

**3.DEFINITII**

**4.PRINCIPII**

**5.REGULI**

5.1.Evitarea conflictului de interese

5.2.Neretroactivitatea unui contract

5.3 Publicitatea

5.4 Descrierea nediscriminatorie a obiectului contractului (specificatiile tehnice)

5.5.Estimarea valorii contractului de achizitie

5.6.Accesul legal al operatorilor economici din toate Statele Membre

5.7. Stabilirea unui termen limită adecvat pentru primirea ofertelor

5.8. Abordarea transparenta şi obiectivă

5.9 Reguli specifice aplicabile acordării de asistenţă materială

**6. MODALITĂŢI/PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA ACHIZITIILOR**

6.1. Cumpărarea directă

6.2. Prospectarea pieţei

6.3. Procedura competitivă

6.4. Proceduri închise (negocierea fără publicarea unui anunţ publicitar)

**7. EXCEPŢII**

**8. DOSARUL ACHIZIŢIEI DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI**

**MODELE**

Model1.1 Modelul notei privind estimarea valorii contractului de achiziţie

Model1.2 Modelul documentaţiei pentru ofertanţi

Model1.3 Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art 129 din HG395/2016

Model1.4 Modelul Procesului verbal de selectare a ofertei câştigătoare

Model1.5 Modelul Procesului verbal de recepţie a serviciilor

Model1.6 Modelul procesului verbal de recepţie a produselor

Model1.7 Modelul procesului-verbal de recepţie a lucrărilor

Model1.8 Modelul comanda achizitie

1. **INFORMATII GENERALE**

**1.1. SCOP**

Prezenta procedura reglementează modul de atribuire a contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări in cadrul proiectelor finanţate din Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare (FAMI) de catre Beneficiar şi/sau Partenerul acestuia in situatia în care nu intra in sfera de aplicare a prevederilor Legii 98/2016 privind achizitiile publice.

**1.2. RESPONSABILITATI**

Beneficiarul şi/sau Partenerul acestuia trebuie să se conformeze regulilor stabilite în prezenta procedură, în caz contrar urmand a fi aplicate corectii financiare, de catre Inspectoratul General pentru Imigrari in calitate de Autoritate Contractanta, conform Hotărârii Guvernului nr. 519 din 26 iunie 2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.

Inspectoratul General pentru Imigrari si celelalte autoritati desemnate in cadrul sistemului de management si control al FAMI, vor efectua verificări asupra modului în care beneficiarii proiectelor finanţate prin FAMI si partenerii acestora au respectat regulile stabilite în prezenta procedură cu privire la atribuirea contractelor de achizitie.

1. **BAZA LEGALA**

* Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
* HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/ acordului cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European şi al Consiliului privind Vocabularul comun privind achiziţiile publice(CPV) şi a Directivelor 2004/17/CE şi2004/ 18/CEale Parlamentului European şi ale Consiliului în ceea ce priveşte procedurile de achiziţii publice, în ceea ce priveşte revizuirea CPV;
* Comunicarea Comisiei 2006/C179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidenţa, totală sau parţială, a Directivelor privind achiziţiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2din1.08.2006;
* HG 48/2015 privind stabilirea sistemului de management si control in vederea gestionarii fondurilor acordate Romaniei prin Cadrul financiar multianual 2014-2020, in domeniul Afaceri interne;
* OMAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea şi selecţia proiectelor de grant în cadrul Programului naţional al României de sprijin din Fondul pentru azil, migraţie şi integrare pentru perioada 2014-2020;
* OMAI nr. 76/2015 privind regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului pentru securitate internă şi Fondului pentru azil, migraţie şi integrare;
* Ordonanţa de urgenţă nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
* HG 875/2011, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.66/2011.

1. **DEFINITII**

În cadrul prezentei proceduri, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

**Beneficiar-** organizatia căreia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabila în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte și care achizitioneaza produse servicii si lucrari in cadrul contractului de finantare nerambursabila

**Partener**- organizaţia entitate juridica care participă la implementarea unui proiect împreună cu Beneficiarul şi care primeste o parte din finanţarea nerambursabilă, direct, prin transfer de sume în contul sau. Sumele transferate sunt utilizate ulterior de către Partener pentru plata cheltuielilor realizate de proiecte. Costurile angajate de Partener sunt eligibile în aceleaşi condiţii cu cele angajate de Beneficiarul finanţării nerambursabile.

**Contract de finanţare** – contract încheiat, în condiţiile *OMAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea şi selecţia proiectelor de grant în cadrul Programului naţional al României de sprijin din Fondul pentru azil, migraţie şi integrare pentru perioada 2014-2020*, între Inspectoratul General pentru Imigrari, in calitate de Autoritate Contractanta şi Beneficiar, in vederea implementarii unui proiect finantat din FAMI.

**Achizitor** – Beneficiarul sau Partenerul acestuia care dobândeşte cu titlu definitiv sau temporar, produse, servicii sau lucrări.

**Operator economic** – Oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piaţă produse, servicii şi/sau execuţie de lucrări.

**Contractul de lucrări** - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar/partener şi unul sau mai mulţi operatori economici, având ca obiect fie exclusiv execuţia, fie atât proiectarea, cât şi execuţia de lucrări/construcţii sau realizarea, prin orice mijloace, a unei construcţii care corespunde necesităţii şi obiectivelor beneficiarului FAMI,

Prin construcţie se înţelege rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcţii de clădiri sau lucrări de geniu civil, destinat să îndeplinească prin el însuşi o funcţie tehnică sau economică.

**Contractul de servicii** -contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar/partener şi unul sau mai mulţi operatori economici, având ca obiect prestarea de servicii.

Contractul de achiziţie are ca obiect principal prestarea unor servicii şi, cu titlu accesoriu, desfăşurarea unor activităţi dintre cele prevăzute în anexa nr.1 din Legea 98/2016.

**Contractul de furnizare** este acel contract de achiziţie publică, altul decât contractul de lucrări, care are ca obiect achizitia de produse prin cumparare, incusiv cu plata in rate, inchiriere,leasing cu sau fara optiune de de cumparare ori ori prin alte modalitati contractuale in temeiul carora Beneficiarul sau Partenerul beneficiaza de aceste produse. Contractul de achiziţie publică ce are ca obiect principal furnizarea de produse şi, cu titlu accesoriu, operaţiuni/lucrări de instalare şi punere în funcţiunea acestora este considerat contract de furnizare.

Contractul de achiziţie publică care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât şi prestarea de servicii este considerat:

* contract de furnizare, dacă valoarea estimată a produselor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilorprevăzuteîncontractulrespectiv;
* contract de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv.

**Specificaţii tehnice** - toate cerinţele, inclusiv prescripţii sau caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesităţii solicitantului/beneficiarului privat.

**Ofertă** - document prezentat de operatorul economic în cadrul ***cumpararii directe/prospectarea pietei/ procedurii competitive*** prin care îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un proces de achiziţie şi care conţine informaţii tehnice şi financiare despre produse/servicii/lucrări aflate pe piaţă.

**Valoare estimată** - o determinare valorică a obiectului unei achiziţii care se stabileşte pe baza calculării şi însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea obiectivului propus, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice eventuale forme de opţiuni şi prelungiri menţionate în mod explicit în documentele achiziţiei.

**Procedura de atribuire** – Modalitatea prin care beneficiarul/achizitorul atribuie contractul de achiziţie de produse, servicii sau lucrări şi care se alege în funcţie de valoarea estimată a contractului de achiziţie respectiv.

**Garantia de participare** - reprezinta instrumentul prin care beneficiarul/achizitorul se protejeaza de un eventual comportament necorespunzator al ofertantului fata de achizitor pe intreaga perioada de derulare a procedurii de atribuire pana la incheierea contractului.

**Garantia de buna executie** - reprezinta instrumentul prin care beneficiarul/achizitorul se asigura de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului atribuit.

**Documentele achizitiei- toate documentele** elaborate pentru o achiziţie, atât cele elaborate de beneficiar /partener, cât şi cele elaborate de operatorii economici, inclusiv documentele justificative care atestă plăţile/realitatea achiziţiei

Toate documentele achiziţiei trebuie să respecte prevederile din manualul de identitate vizuală/alte orientări specifice.  
 Toate documentele achiziţiei (inclusiv clarificările) vor fi redactate, respectiv publicate/transmise de beneficiar /partener în limba română. Dacă se consideră necesar, documentele achiziţiei pot fi traduse şi într-o altă limbă de către beneficiar. În această situaţie beneficiar /partenerul se va asigura că nu există neconcordanţe între versiunea în limba română şi cealaltă/celelalte versiune/versiuni. Dacă există traduceri într-o altă limbă, în cazul unui conflict între versiunea în limba română şi orice versiune într-o altă limbă, va prevala varianta în limba română.

**4. PRINCIPII**

Atribuirea contractelor încheiate în cadrul proiectelor finantate prin FAMI trebuie să respecte principiul liberei circulaţii a mărfurilor (Tratatul CE, articolul 28), principiul libertăţii de stabilire (articolul 43) şi principiul libertăţii de a presta servicii (articolul 49), precum şi principiile care decurg din acestea, asa cum sunt descrise mai jos.

**Nediscriminarea şi tratamentul egal** inseamna asigurarea condiţiilor de manifestare a concurenţei reale, pentru ca orice operator economic indiferent de nationalitate sa poata participa la procedura de achizitie si sa aiba sanse de a deveni contractant (furnizor,prestator sauexecutantdelucrări). Beneficiarii trebuie sa evite stabilirea unor cerinte de calificare/conditii discriminatorii in caietele de sarcini, care sa favorizeze anumiti operatori economici la procedura.

**Recunoaşterea reciprocă** constă în acceptarea de catre beneficiari a produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piaţa Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autorităţile competente din alte state, precum şi a specificaţiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel naţional.

**Transparenţa** constă în aducerea la cunoştinţa publicului a tuturor informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire in scopul garantarii eliminarii riscului de favoritism si de comportament arbitrar la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii şi lucrări.

Toate informatiile cu privire la procedura de achizitii trebuie sa fie precise şi clar formulate in invitatie/ anunt/ documentatie pentru ofertanti, oferind operatorilor economici o pozitie de egalitate atat in momentul in care isi pregatesc ofertele, cat si in momentul in care acestea sunt evaluate.

**Proporţionalitatea** consta in corelarea dintre necesitatea beneficiarului/partenerului, obiectul contractului de achiziţie publică şi cerinţele solicitate a fi îndeplinite pentru a satisface nevoile. Achizitorul/beneficiarul/partenerul nu trebuie sa depaseasca limitele a ceea ce este adecvat si necesar in scopul realizarii obiectivelor urmarite.

În acest sens, Achizitorul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerinţe minime de calificare, acestea trebuie sa prezinte relevanţă şi sa nu fie disproporţionate în raport cu natura şi complexitatea contractului atribuit.

**Eficienţa/eficacitatea utilizării fondurilor** presupune sa se aleaga sau sa se aplice acele proceduri care sa reflecte avantaje de natura economica ale ofertelor in vederea obtinerii raportului optim intre calitate si pret. Se vor utiliza criterii de atribuire in conformitate cu complexitatea procedurii de achizitie si specificul lucrarilor/serviciilor sau bunurilor care fac obiectul contractului.

**Principiul economicităţii, eficienţei şi eficacităţii** trebuie respectat indiferent de valoarea estimată a achiziţiei. Beneficiarul/partenerul este obligat să întreprindă toate măsurile pe care le consideră necesare în vederea respectării acestor principii, incluse în principiului bunei gestionări financiare, pornind de la premisa că procedează de o manieră similară şi în organizarea activităţii proprii.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor şi responsabilităţilor persoanelor implicate în procesul de achiziţie publică, asigurâdu-se profesionalismul, imparţialitatea şi independenţa deciziilor luate pe parcursul derulării intregului proces de achizitii.

**5. REGULI**

* 1. **Evitarea conflictului de interese**

Pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, beneficiarii achizitori au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

Conflictul de interese reprezintă:

(i) situaţia în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoţională, afinitate politică sau naţională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-şi exercita atribuţiile în mod obiectiv şi imparţial;

(ii) situaţia care influenţează sau este de natură să influenţeze capacitatea unui ofertant/contractor (precum şi a angajaţilor şi sub-contractantilor acestora) de a furniza o opinie profesională obiectivă şi imparţială, de a-şi respecta obligaţiile asumate faţă achizitor, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenţei în cadrul procedurii de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, beneficiarul achizitor are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariţia unor situaţii de natură să determine existenţa unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale. În cazul în care este constatată apariţia unor astfel de situaţii, asa cum sunt definite la art. 66 - 70 din Legea 98/2016 privind achizitiile, acesta are obligaţia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând potrivit competenţelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare şi altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii pentru atribuirea contractului sau ale activităţilor care au legătură cu acestea.

* 1. **Neretroactivitatea unui contract**

Orice contract semnat în condiţiile acestei instrucţiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părţi. Aceasta înseamnă că nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat, prestat sau executată si nici o plată nu poate fi efectuată anterior semnării contractului. Acelaşi principiu este aplicabil şi actelor adiţionale la contractele de achizitii.

**5.3 Publicitatea**

Pentru aplicarea tratamentului egal şi nediscriminării in cadrul achizitiilor se impune asigurarea transparenţei procesului de atribuire a contractelor de achiziţie, sens in care Achizitorul va asigura o publicitate adecvata a procedurii de atribuire: Procedură competitivă

Astfel, oricarui operator economic, potenţial ofertant în cadrul Procedurii competitive, i se va asigura accesul la o informare adecvată cu privire la contractul respectiv înainte de a fi atribuit, astfel încât acesta să aibă posibilitatea să-şi exprime interesul în obţinerea contractului respectiv.

Conform prezentei proceduri, pentru publicarea unui anunt privind procedura de achiziţie competitiva vor fi utilizate urmatoarele mijloace de publicitate:

- Pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrari

– Pagina web a Achizitorului

- Publicaţii naţionale - cotidiene cu acoperire naţională, publicaţii naţionale specializate în anunţuri pentru achiziţii publice (Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a).

**5.4 Descrierea nediscriminatorie a obiectului contractului (specificaţiile tehnice)**

Achizitorul are obligaţia să descrie obiectul contractului (specificaţiile tehnice) astfel încât să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire şi nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurenţa între operatorii economici.

Specificaţiile tehnice nu trebuie să cuprindă sau să indice o anumită origine, sursă, producţie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerţ, un brevet de invenţie, o licenţă de fabricaţie, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Definirea unor specificaţii tehnice care indică o anumită origine, sursă, producţie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerţ, un brevet de invenţie, o licenţă de fabricaţie, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse este interzisă.

În mod excepţional se admite o astfel de indicaţie în situaţia în care o descriere suficient de precisă şi inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă şi numai însoţită de menţiunea „sau echivalent”.

Descrierea obiectului contractului trebuie să corespundă, atunci când este posibil, necesităţilor/ exigenţelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilităţi.

**5.5 Estimarea valorii contractului de achiziţie**

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri, achizitorul are obligaţia să estimeze valoarea contractului de achiziţie de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu Regulile pentru estimarea contractelor de achiziţie publică din Sectiunea a 4 a, Paragraful 3 Modul de calcul al valorii estimate a achizitiei din Legea 98/2016 privind achizitiile publice si a prevederilor art.17 din HG 395/2016.

La stabilirea valorii estimate a unui contract de achiziții publice, în vederea alegerii modalității de achiziție, autoritatea contractantă nu va avea în vedere codurile CPV, aspectele avute în vedere fiind cele reglementate de art. 17 din H.G. nr. 395/2016. Prin urmare, în cazul în care este necesară achiziționarea mai multor produse care au același cod CPV sau cod CPV diferit, dar necesitatea acestora răspunde aceleiași activități ce caracterizează scopul principal al contractului, valoarea estimată a contractului se va stabili prin cumularea valorilor tuturor acestor produse.

Deasemenea in situatia in care in cadrul proiectului exista achizitii de acelasi tip ce vor fi efectuate atat de catre lider cat si de parteneri, acestia vor alege procedura de achizitie luand in considerare valoarea cumulată estimata a tuturor produselor,serviciilor si lucrarilor similare ce se realizeaza in scopul aceluiasi proiect. Achizitiile pot fi efectuate si separat atat de catre lider cat si de parteneri cu conditia incadrarii in tipul de procedura de achizitie .

Sunt interzise divizarea în mai multe contracte de valoare mai mică, precum şi utilizarea unor metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate, cu scopul de a se încadra sub pragurile prevăzute în prezentele instructiuni sau cu scopul de a evita aplicarea prezentei instructiuni

**5.6 Accesul egal al operatorilor economici din toate Statele Membre**

Achizitorul nu trebuie să impună condiţii discriminatorii directe sau indirecte potenţialilor ofertanţi din alte State Membre, cum ar fi cerinţa ca ofertanţii interesaţi de contractul de achiziţie respectiv să fie stabiliti în acelaşi Stat Membru sau în regiunea în care se află localizat acesta.

În cazul în care ofertanţilor li se solicită să transmită certificate, diplome sau alte înscrisuri, documentele furnizate din alte State Membre care oferă un nivel echivalent de garanţie, acestea trebuie acceptate în conformitate cu principiul recunoaşterii reciproce a diplomelor, certificatelor şi altor documente formale de calificare.

**5.7 Stabilirea unui termen limită adecvat pentru primirea ofertelor**

Termenele limită prevăzute pentru primirea ofertelor trebuie să fie suficient de mari, astfel încât să permită persoanelor interesate din alte State Membre să realizeze o analiză corespunzătoare şi să pregătească oferta.

Termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice de la data publicării invitatiilor de participare pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului de achiziţie este mai mare decât echivalentul in lei a 15.000 euro fără TVA raportat la cursul inforeuro din luna in care s-a semnat contractul de finantare . .

Modul de calcul al termenului limită pentru transmiterea ofertelor

Dacă un termen este exprimat în zile, în săptămâni, în luni sau în ani, se calculează din momentul în care intervine un eveniment sau se realizeaza un act, ziua în cursul careia a avut loc acest eveniment sau se realizează acest act nu este luată în calculul termenului.

Având în vedere cele de mai sus, Achizitorul are obligaţia atunci când stabileste termenul limită pentru transmiterea ofertelor, menţionat în cadrul anunţului publicitar, să nu ia în calcul data transmiterii spre publicare a anunţului respectiv si ziua in care se realizeaza evenimentul/actul.

Achizitorul are dreptul să prelungească termenul limită pentru transmiterea ofertelor cu condiţia respectării de către acesta a regulilor privind publicitatea acestei măsuri.

**5.8 Abordarea transparentă şi obiectivă**

Toţi potenţialii ofertanţi, participanţi la procedură, trebuie să cunoască dinainte regulile aplicabile şi să fie încredinţaţi că aceste reguli sunt aplicate pentru toţi participanţii, în acelaşi mod.

Achizitorul are obligaţia să precizeze în solicitarea de oferte pentru achiziţia de produse, servicii sau lucrări, criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câştigătoare.

Atribuirea contractului se face conform celei mai bune oferte primite utilizând unul dintre următoarele criterii:

- oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, sau

- preţul cel mai scăzut.

În cazul aplicarii „ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, Achizitorul poate unul dintre următoarele criterii de atribuire:  
      
    - costul cel mai scăzut;  
    - cel mai bun raport calitate-preţ;  
    - cel mai bun raport calitate-cost.

Cel mai bun raport calitate-preţ sau calitate-cost se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu şi/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziţie publică.

Ca factori de evaluare a ofertelor, alături de preţ, şi factori care privesc nivelul calitativ, tehnic sau funcţional, caracteristicile estetice şi funcţionale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toţi utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu şi inovatoare şi comercializarea şi condiţiile acesteia, organizarea, calificarea şi experienţa personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului, serviciile postvânzare, asistenţa tehnică şi condiţiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare şi termenul de livrare sau de finalizare, cerinţe de mediu, raportul cost/eficienţă precum şi alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor. Factorii de evaluare a ofertelor trebuie să fie cuantificaţi astfel încât sa se asigure o evaluare obiectivă a ofertelor.

În cazul criteriului „preţul cel mai scăzut”, Achizitorul are obligaţia să atribuie contractul respectiv, operatorului economic care oferă preţul cel mai scăzut, în condiţiile în care oferta corespunde cerinţelor de natură tehnică şi cantitativă descrise în documentaţia pentru ofertanţi.

Decizia Achizitorului de atribuire a contractului trebuie să fie luată în conformitate cu regulile stabilite la începutul procedurii şi să respecte întocmai principiile nediscriminării şi tratamentului egal.

**5.9 Reguli specifice aplicabile acordării de asistenţă materială**

Atât în cazul efectuării unei achiziţii conform pct. 6.1-6.4, cât şi în situaţia exceptării aplicării unei proceduri de achiziţie conform prevederilor pct. 7, pentru acordarea de asistenţă materială grupurilor ţintă vor fi respectate următoarele reguli:

A. Cerinţe privind categoriile de produse care pot fi achiziţionate în scopul acordării de asistenţă materială grupurilor ţintă

I. CATEGORII DE PRODUSE

1. Produse alimentare:

Produse eligibile: alimente nepreparate/preparate/semipreparate, băuturi răcoritoare, dulciuri, cafea, ceai, lapte praf.

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

a) pentru produse alimentare cu un pret/kg sau pret/litru mai mare de 35 lei (excepție: condimente, ceai, cafea, dulciuri, lapte praf);

b) pentru o cantitate mai mare de 6 kg/litri per produs/pers/lună, cu excepția străinilor luați în custodie publică pentru care se va solicita un aviz dacă se depășește cantitatea de 10 kg/litri per produs/pers/lună;

Produse neeligibile: tutun si produse din tutun, băuturi alcoolice, produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

2. Îmbrăcăminte/încălţăminte/accesorii:

Produse eligibile: îmbrăcăminte şi încălţăminte pentru copii /adulţi, accesorii pentru imbracaminte, genţi, rucsacuri, curele, umbrele şi ceasuri de mână;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: articole de îmbrăcăminte/ încălţăminte/accesorii care depăşesc pretul de 200 lei/produs (exceptie: pentru geaca/haina de iarna si ghete/cizme de iarna plafonul este de 350 lei);

Produse neeligibile: bijuterii confecționate din metale preţioase sau cu pietre pretioase/ semipretioase, produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

3. Produsele igienico – sanitare:

Produse eligibile: produse igienico-sanitare de bază (săpun, pastă de dinţi, produse de curăţenie pentru baie/bucatarie, detergenti, sampon, periuta de dinti, deodorant, gel dus, absorbante), produse cosmetice pentru barbati / femei: ingrijire (inclusiv solară şi make-up), scutece de unică folosinţă pentru copii/adulți, produse ingrijire nou nascuti, produse contraceptive.

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

a) produse igienico-sanitare de bază si produse cosmetice pentru barbati/femei, care depasesc pretul de 30 lei/produs si cantitatea de 1 buc/persoană/lună (excepții: săpun, scutece de unica folosință pentru copii/adulți, absorbante, produse contraceptive, produse de ingrijire nou nascuti);

b) în cazul străinilor luați în custodie publică sau care beneficiază de alternativa la custodie publică, se va solicita avizul IGI pentru produse igienico-sanitare care depășesc cantitatea de 3 buc./persoană/lună, cu condiția ca aceste produse să nu fie asigurate de centrele de cazare conform normelor aplicabile

c) detergentul de rufe care depaseste pretul de 10 lei/kg si cantitatea de 2 kg/persoană/luna;

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

4. Aparatură electrocasnică și electronică:

Produse eligibile: bunuri de strictă necesitate (frigider, aspirator, fier de călcat, maşină de spalat, aragaz, cuptor cu microunde, masa de călcat, uscător de păr, aparatura electrocasnica pentru bucatarie), echipamente IT, telefon mobil, radio, televizor;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: toate produsele cu o valoare unitara mai mare de 300 lei fara TVA (se aplică regulile din secțiunea II);

Anterior achizitionarii/rambursarii cheltuielilor aferente obiectelor electrocasnice și electronice in valoare unitara mai mare de 300 lei, ce urmeaza a fi acordate sub forma de asistenta materiala, Beneficiarul transmite Autoritatii Contractante, spre avizare un numar limitat de caracteristici ale echipamentului (echipamentelor), rezultat in urma analizarii nevoilor persoanelor vizate de proiect. De asemenea, va fi transmisa o valoare unitara maxima a echipamentului respectiv, rezultata in urma prospectarii pietei, pe baza caracteristicilor mentionate, precum și cantitatea de produse. Prospectarea pietei va fi justificata de beneficiar, prin prezentarea a cel putin 2 oferte de pret pentru produse cu caracteristici similare (sunt acceptate oferte de pret identificate pe Internet). Achizitia/rambursarea cheltuielilor poate fi efectuata doar dupa obtinerea avizului IGI, in caz contrar, cheltuiala urmand a fi declarata neeligibila, la raportarea finala.

Pentru toate situatiile in care se solicită aviz IGI, beneficiarul finanţării nerambursabile va transmite ancheta socială (sau documentul cu valoare echivalentă) din care vor reieşi în mod clar nevoile persoanelor din grupul ţintă în ceea ce privește produsele propuse a fi achiziţionate .

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

5. Produse medicale, medicamente:

Produse eligibile: medicamente, proteze, ochelari, cârje, aparate dentare, lentile de contact cu dioptrii (în baza prescrierii unui medic specialist)

Produse pentru care se va cere avizul IGI: echipamente/aparate/materiale medicale, cu excepția ochelarilor de vedere (se vor prezenta prescriptii medicale sau recomandari/ scrisori medicale din care sa reiasa necesitatea);

Luand in considerare prevederile Legii nr. 46 din 21.01.2003, Capitolul IV. Dreptul la confidentialitatea (s.n.) informatiilor si viata privata a pacientului, Art. 25 („Orice amestec în viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor în care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate si numai cu consimtamântul pacientului. Sunt considerate exceptii cazurile în care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica”), documentul justificativ pentru asistenta materiala acordata sub forma de medicamente va fi un Proces verbal pe proprie raspundere a) beneficiarului din grupul tinta (semnat si datat), in care vor fi mentionate denumirea medicamentelor achizitionate si suma aferenta fiecarui medicament. Produse neeligibile:

a)produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

b) medicamentele pentru care nu exista Proces verbal pe proprie raspundere a beneficiarului din grupul tinta (semnat si datat), in care sa fie mentionate in mod clar cu denumire si suma aferenta.

6. Materiale și echipamente educativ – recreative:

Produse eligibile: echipamente sportive, jocuri, jucării, biciclete pentru copii şi adulţi, manuale, rechizite, ghiozdane, cărucioare pt. copii, carti beletristica, carti pentru copii, carti de specialitate, cursuri/jocuri educative pe suport hartie/electronic;

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

a) echipamente sportive, jocuri, jucării, rechizite, ghiozdane care depășesc prețul de 150 lei/produs

b) carti care depășesc prețul de 100 lei/produs;

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

7. Amenajări de locuinţe:

Produse eligibile: mobilier, materiale pentru mici reparaţii și igienizare, inlocuire piese defecte din starea de fixaţie, becuri, huse, lenjerii de pat, prosoape, perdele/draperii, covoare, obiecte sanitare, accesorii bucatarie;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: nu este cazul

Produse neeligibile: produse care conţin piele naturală, lemn sculptat, mătase

**B. Reguli aplicabile in cazul acordarii asistentei sub forma de echipamente[[38]](#footnote-39)**

Anterior achizitionarii/rambursarii cheltuielilor aferente echipamentelor ce urmeaza a fi acordate sub forma de asistenta materiala, Beneficiarul transmite Autoritatii Contractante, spre avizare un numar limitat de caracteristici ale echipamentului (echipamentelor), rezultat in urma analizarii nevoilor persoanelor vizate de proiect. De asemenea, va fi transmisa o valoare unitara maxima a echipamentului respectiv, rezultata in urma prospectarii pietei, pe baza caracteristicilor mentionate, precum şi cantitatea de produse.

Achizitia echipamentului/echipamentelor se efectuează dupa obtinerea avizului IGI, in caz contrar, cheltuiala declarandu-se neeligibila la raportarea intermediara/finala, după caz.

Pentru toate situatiile in care se solicită aviz IGI, beneficiarul finanţării nerambursabile va transmite ancheta socială (sau documentul cu valoare echivalentă) din care vor reieşi în mod clar nevoile persoanelor din grupul ţintă în ceea ce priveşte produsele propuse a fi achiziţionate[[39]](#footnote-40).

5.10 CORESPONDENTA INTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI BENEFICIAR

Orice comunicare cu privire la prezentul contract trebuie făcută în scris (posta/fax). Fiecare adresa de solicitare a avizului IGI va trebui să contina:

* număr de înregistrare a documentului;
* denumirea proiectului, nr. ref. al contractului;
* anexe cu documente justificative, după caz (ancheta sociala/scrisori medicale, etc).

IGI va raspunde solicitarii in termen de 5 zile lucratoare de la data inregistrarii lucrarii in institutie. Raspunsurile vor fi transmise in format electronic (forma oficiala scanata), si ulterior si prin posta.

**6. PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA ACHIZITIILOR**

Achizitorul are obligaţia să atribuie contractul de achiziţie de produse, servicii sau lucrări necesar pentru implementarea proiectelor finanţate prin FAMI prin aplicarea urmatoarelor modalităţi/ proceduri:

**6.1 Cumpărarea directă**

Achizitorul are dreptul de a cumpăra direct produse, servicii sau lucrări atunci când valoarea totală estimată a acestora este mai mică sau egală cu echivalentul a 5.000 euro (fără TVA) raportat la cursul inforeuro din luna in care s-a semnat contractul de finantare . Achiziţia se realizează pe bază de documente justificative (de exemplu bon fiscal/ factură, ordin de plată, extras de cont, notă de recepţie, procese verbale de recepţie servicii şi lucrării, livrabile, procese verbale de predare – primire, fişă de cont, documente de transport sau altele, după caz.

Pentru achiziţia directă nu este obligatorie semnarea unui contract sau intocmirea unei comenzi. În cazul în care Beneficiarul/ Partenerul consideră că pentru predictibilitatea relaţiilor comerciale are nevoie de clauze contractuale clare, acesta poate semna un contract în acest sens.

Beneficiarul/partenerul înainte de efectuarea achiziţiei directe, va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate, care va include toate produsele /serviciile/ lucrarile de acelasi tip ce vor fi efectuate atat de catre lider cat si de parteneri, si va include valoarea cumulată estimata a tuturor produselor,serviciilor si lucrarilor similare ce se realizeaza in scopul aceluiasi proiect. Achizitiile pot fi efectuate si separat atat de catre lider cat si de parteneri cu conditia incadrarii in tipul de procedura de achizitie .

Sunt interzise divizarea în mai multe contracte de valoare mai mică, precum şi utilizarea unor metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate, cu scopul de a se încadra sub pragurile prevăzute în prezentele instructiuni sau cu scopul de a evita aplicarea prezentei instructiuni

În cazul în care există un interval de timp semnificativ între semnarea contractului de finanţare şi efectuarea achiziţiei, se pot înregistra modificări (creşteri/diminuări) de preţuri pe piaţă. Din acest motiv, se va verifica actualitatea valorii estimate a achiziţiei şi, dacă este cazul, se va actualiza această valoare, înainte de efectuarea achiziţiei si dupa aprobarea de catre IGI a notificarii privin suplimentarea/diminuarea liniilor bugetare aferente.

Beneficiarul/partenerul trebuie să facă dovada realităţii cheltuielii efectuate, inclusiv prin înregistrări contabile. Realitatea cheltuielilor trebuie dovedită şi în cazul vizitelor la faţa locului efectuate de către autoritatile/organismele cu competenţe în gestionarea si verificarea fondurilor europene.

La efectuarea unei cumpărări directe, achizitorul va întocmi documentele prezentate la pct. 8 din prezentele instructiuni.

Pentru cumpararea directă nu este obligatorie publicarea unui anunţ pe pagina web a Inspectoratului General pentru Imigrari

**6.2 Prospectarea pieţei**

Achizitorul are obligatia de a utiliza prospectarea (studiul) pieţei atunci când atribuie un contract de achiziţie de produse, servicii sau lucrări a cărui valoare estimată este mai mare decat echivalentul in lei a 5.000 euro (fără TVA) şi mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 euro (fără TVA), raportat la cursul inforeuro din luna in care s-a semnat contractul de finantare, acesta având obligaţia să aleagă cea mai bună ofertă care corespunde cerinţelor minime sau caracteristicilor de natură tehnică a acestora descrise în specificaţiile tehnice.

Pentru atribuirea contractului/comenzii prin prospectarea pieţei, Beneficiarul /partenerul va utiliza minim 3 oferte ale operatorilor economici transmise la solicitarea acestuia, cele existente pe paginile web sau în cataloagele/pliantele/ofertele volante de preţuri.

În cazul în care achizitorul solicită oferte de preţuri unor operatori economici sau primeşte oferte de preţ ca urmare a invitatiilor transmise, acesta are obligaţia să înregistreze ofertele în ordinea cronologică a primirii acestora. Dosarul achiziţiei va cuprinde documentelele prezentate la pct. 8.

Este obligatorie intocmirea unui contract de achizitie sau comanda, dupa caz, precum si documente justificative factura şi documentele de recepţie a produselor respective. Se acceptă modelul de comandă electronică în cazul achiziţiilor efectuate on-line.

Achizitorul are obligaţia să atribuie contractul de achiziţie/comanda operatorului economic a cărui ofertă îndeplineşte cerinţele minime sau caracteristicile de natură tehnică precizate în specificaţiile tehnice şi oferă cel mai bun preţ.

**6.3 Procedura competitivă**

Se aplica atunci cand valoarea estimată (echivalentul in lei) este mai mare de 15.000 euro (fără TVA).

Se interzice achizitorului să divizeze un contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării acestora sub pragul peste care este obligatorie aplicarea procedurii competitive.

1. **Documentatia de atribuire**

Achizitorul are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentaţia de atribuire cuprinde:

- fişa de date. Fisa de date va conţine cel puţin următoarele informaţii: informatii privind situaţia personală a operatorilor economici, informatii privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale in cazurile in care sunt obligatorii autorizatii, etc. (ex. realizarea de sisteme de supraveghere video, realizarea de sisteme de detectie si stingere incendii), informatii privind subcontractantii, perioada minimă de valabilitatea ofertei, termenul limită pentru primirea ofertei, locul unde se primesc ofertele, criteriul de atribuirea contractului de achiziţie, clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condiţiile de actualizare/ modificare a preţului contractului de achiziţie, modalităţi de contestare a deciziei achizitorului şi de soluţionare a contestaţiei (cine solutioneaza si termenul);

- caietul de sarcini (specificatiile tehnice);

- informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Se recomandă ca Beneficiarul să solicite participanţilor la procedura competitivă constituirea de garanţii de participare.

1. **Publicitate**

**Achizitorul are obligatia de a instiinta IGI despre intentia de demara procedura competitiva in scopul publicarii anunţului de participare privind achiziţia respectivă pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrari.** Achizitorul poate publica anuntul de participare si pe pagina web a sa sau in diferite cotidiene cu acoperire naţională, publicaţii naţionale specializate în anunţuri pentru achiziţii publice (Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a).

Anunţul publicitar trebuie să conţină cel puţin următoarele informaţii:

* data şi ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor;
* adresa la care se transmit ofertele;
* scurta descriere a obiectului contractului de achiziţie şi sursele de finanţare ale acestuia;
* criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câştigătoare;
* dacă informaţiile privind achiziţia respectivă sunt disponibile pe Internet sau dacă pot fi obţinute în urma unei solicitări adresate direct achizitorului. În cazul în care documentaţia de atribuire este accesibilă direct prin mijloace electronice, autoritatea contractantă are obligaţia de a include în invitaţia de participare informaţii privind modul de accesare a documentaţiei respective;
* invitaţia de a contacta achizitorul pentru informaţii suplimentare legate de contractul de achiziţie respectiv.

Achizitorul are obligaţia de a transmite spre publicare invitaţia de participare, cu cel puţin 10 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. În cazul în care achizitorul publică pe Internet întreaga documentaţie de atribuire şi permite, începând cu data publicării invitaţiei de participare, accesul direct şi nerestricţionat al operatorilor economici la această documentaţie, atunci aceasta are dreptul, în cazul atribuirii unui contract de furnizare de complexitate redusă, să reducă perioada prevăzută cu 4 zile.

Orice candidat selectat are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire. Achizitorul are obligaţia de a răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Răspunsul achizitorului la aceste solicitări trebuie să fie transmis nu mai târziu de 2 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Achizitorul are obligatia ca prin prin răspunsul la solicitarea de clarificare sa nu modifice informaţiile deja publicate si sa nu afecteze modul de elaborare a ofertelor.

1. **Evaluarea ofertelor**

Achizitorul are obligaţia de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică, persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.       
Achizitorul va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoană care devine, totodată, şi preşedinte al comisiei de evaluare. Preşedintele poate fi membru în cadrul comisiei de evaluare sau rolul său poate fi limitat numai la aspectele de organizare şi reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot. În orice situaţie, preşedintele comisiei de evaluare semnează raportul procedurii de atribuire.

Persoanele care constituie comisia de evaluare au obligația sa semneze o declarație de confidențialitate si imparțialitate înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor, și care conține următoarele date de identificare:

a) numele și prenumele;

b) data și locul nașterii;

c) domiciliul actual;

d) codul numeric personal.

În situația în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate achizitorului și de către terți.

În cazul în care sunt sesizate astfel de situaţii, achizitorul are obligaţia de a verifica cele semnalate şi, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariţia unui conflict de interese.

Atribuţiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

1. deschiderea ofertelor şi, după caz, a altor documente care însoţesc oferta;
2. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanţi/ în cazul în care acestea

au fost solicitate prin documentaţia de atribuire;

c) realizarea selecţiei/preselecţiei candidaţilor, dacă este cazul;

d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanţi, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerinţelor minime din caietul de sarcini sau din documentaţia descriptivă;  
e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanţi, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică;

f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme şi a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în acestă categorie;

g) stabilirea ofertelor admisibile;

h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentaţia de atribuire, şi stabilirea ofertei/ofertelor câştigătoare;

i) în cazuri elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;

j) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligaţia de a deschide ofertele la data, ora şi adresa indicate în invitaţia de participare. În cadrul şedinţei de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepţia celor care au fost depuse după data şi ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitatia de participare. Şedinţa de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfăşurare a şedinţei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor şi elementele principale ale fiecărei oferte.

Comisia de evaluare are obligaţia de a analiza şi de a verifica modulde îndeplinire cerintelor de calificare de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conţinutului DUAE, cât şi elementelor tehnice propuse şi din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnica trebuie să corespundă cerinţelor minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică respectiv.  
     
Pe parcursul analizării şi verificării documentelor prezentate de ofertanţi, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări formale pentru îndeplinirii criteriilor de calificare din DUAE sau pentru evaluarea ofertei.

Comisia de evaluare are obligaţia solicitării documentelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire.

(1) *Oferta este considerată inacceptabila* în următoarele situaţii:

- a fost depusă după data şi ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitatia de participare;

- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplineşte una sau mai multe dintre cerinţele de calificare stabilite în documentaţia de atribuire sau nu a prezentat documente relevante în acest sens;

- preţul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depăşeşte valoarea estimată comunicată prin invitaţia de participare şi nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică respectiv;

-în urma verificărilor efectuate se constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturilepieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant covor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Lege 98 din 2016, precum şi, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime şi materiale, modul de organizare şi metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele şi costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informaţiile şi/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al preţului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

(2) *Oferta este considerată neconformă* în următoarele situaţii:

- nu satisface în mod corespunzător cerinţele caietului de sarcini;

- conţine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentaţiei de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deşi a fost informat cu privire la respectiva situaţie, nu acceptă renunţarea la clauzele respective;

-conţine în cadrul propunerii financiare preţuri care nu sunt rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi justificate;

(3) *Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) si (2)* sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.

Oferta câştigătoare se stabileşte numai dintre ofertele admisibile şi numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunţul de participare şi în documentaţia de atribuire.

Comisia de evaluare stabileşte care sunt clarificările şi completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum şi perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă şi să definească în mod explicit şi suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare. Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei solicită clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate iniţial de candidat/ofertant/subcontractant/terţ. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicaţiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconforma.În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conţinutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecţia acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziţie publică se face pe baza criteriului "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare oferta în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentaţia de atribuire. În ordinea descrescătoare a punctajului acordat, comisia de evaluare trebuie să întocmească clasamentul pe baza căruia se stabileşte oferta câştigătoare.

În cazul în care, atribuirea contractului de achiziţie publică se face pe baza criteriului «preţul cel mai scăzut», evaluarea ofertelor se realizează prin compararea preţurilor fiecărei oferte admisibile în parte şi prin întocmirea, în ordine crescătoare a preţurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabileşte oferta câştigătoare.

După ce a finalizat evaluarea ofertelor, comisia de evaluare are obligaţia de a elabora un raport al procedurii de atribuire, care se aprobă de către conducătorul achizitorului sau de persoana desemnată în acest scop.

Conducătorul achizitorului sau persoana desemnată în acest scop are obligaţia de lua măsurile necesare pentru informarea tuturor ofertanţilor în legătură cu rezultatul aplicării procedurii de atribuire. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând orice mijloace de comunicare–fax, e-mail, servicii poştale.

Achizitorul poate să atribuie contractul de achiziţie respectiv şi în situaţia în care primeşte o singură ofertă cu condiţia ca aceasta să îndeplinească cerinţele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentaţia de atribuire pentru ofertanţi, iar valoarea ofertei financiare, chiar dacă depăşeste valoarea estimata a contractului, dar nu mai mult de 10% din această valoare şi nu depaşeşte pragul valoric stabilit prin prezentele reguli, care ar conduce la aplicarea unei alte modalităţi/proceduri de achiziţii.

*Achizitorul are dreptul să anuleze procedura de achiziţie* dacă se află într-una din următoarele situaţii:

- niciuna dintre ofertele primite nu îndeplineşte cerinţele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentaţia pentru ofertanţi;

- deşi sunt îndeplinite cerinţele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentaţia pentru ofertanţi, oferta financiară depaseşte pragul valoric estimat pentru contract pe baza căruia a fost aleasă procedura conform prezentei instrucţiuni. În cazul în care Achizitorul decide să continue procedura de achiziţie în aceste condiţii, trebuie să nu se depăşească pragurile valorice stabilite in prezenta procedura.

1. **Contestaţii**

Contestatia se inainteaza in temen de cinci zile de la luarea la cunostinta a actului emis de Achizitor.

Solutionarea contestatiei se efectueaza de catre Achizitor in termen de cinci zile de la depunerea contestatiei.

1. **Semnarea contractului**

După etapa de soluţionare a contestaţiilor, Achizitorul are obligaţia să semneze contractul de achiziţie cu operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul.

Perioada de valabilitate a contractului de achiziţie trebuie să permită achizitorului implementarea activităţilor prevăzute în proiectul finanţat prin FAMI, în conformitate cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului din anexa 1 a contractului de finanţare.

Contractul de achiziţie trebuie să precizeze datele de identificare ale părţilor semnatare, obiectul, valoarea şi durata contractului, condiţiile de modificare/actualizare a preţului contractului etc.

Se recomandă ca achizitorul să includă în contractul de achiziţie şi prevederi referitoare la condiţiile de livrare, montaj, punere în funcţiune, recepţie, standarde de calitate, service, garanţii etc. în conformitate cu prevederile legale.

Se recomandă ca la semnarea contractului de achiziţie, contractantul să constituie o garanţie de bună execuţie, conform cerinţelor exprimate în prealabil în documentaţia de atribuire.

Dacă ofertantul în favoarea căruia a fost atribuit contractul de achiziţie refuză semnarea contractului în termenii stabiliţi, achizitorul poate să încheie contractul de achiziţie respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziţie în aceleaşi condiţii.

1. **Modificarea contractului**

Derularea şi finalizarea contractului/ trebuie să se încadreze în perioada de implementare a contractului de finanţare, în limitele bugetare stabilite.

Modificarea contractelor/ de achiziţii încheiate de Achizitor este permisă cu respectarea următoarelor condiţii:

1. Modificările contractului/comenzii pot fi făcute doar în perioada de execuţie a contractului;
2. Scopul actului adiţional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului iniţial;
3. Prin actul adiţional nu se pot face modificari ale contractelor care determină modificări ale descrierii produselor/serviciilor/lucrărilor respective sau să conducă la depăşirea pragului valoric pentru care era obligatorie aplicarea prevederilor prezentei proceduri;
4. Orice modificare care prelungeşte durata de execuţie a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea şi plăţile finale să poată fi realizate înaintea expirării contractului de finanţare încheiat cu Autoritatea Contractanta.

**G) Receptia produselor, serviciilor sau lucrarilor care au făcut obiectul achizitiei**

Achiziţia se consideră efectuată odată cu recepţia produselor, serviciilor sau lucrărilor furnizate, prestate sau executate şi semnarea documentului constatator privind recepţia acestora.

Recepţia reprezintă operaţiunea prin care Achizitorul îşi exprimă acceptarea faţă de produsele, serviciile sau lucrările care au făcut obiectul achiziţiei şi pe baza căreia efectuează plata.

**Sinteza procedurii competitive:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Etapă** | **Operaţiunea** | **Documente justificative** |
| 1 | Programarea achiziţiei | - identificarea necesităţii - estimarea valorii  - alegerea procedurii | Planul de achiziţii pe proiect  Notă privind valoarea estimată |
| 2 | Elaborarea documentaţiei de atribuire | - elaborarea fişei de date a achiziţiei  - elaborarea caietului de sarcini  - stabilirea clauzelor contractuale generale  - stabilirea criteriului de atribuire  - stabilirea criteriilor de calificare (*după caz)* | Caietul de sarcini  Contract  Notă privind alegerea criteriului de atribuire  Notă privind alegerea criteriilor de calificare |
| 3 | Invitaţia de participare | - elaborarea şi publicarea anunţului de participare pe site-ul IGI,intr-un ziar naţional şi pe site-ul beneficiarului/partenerului (dacă există)  - elaborarea şi trimiterea anunţului de participare la cel puţin 3 potenţiali ofertanţi (opţional mai mic dacă există un număr limitat de ofertanţi pentru produsul/serviciul respectiv)  - punerea la dispoziţie a documentaţiei de atribuire pe site-ul beneficiarului/partenerului | Anunţul de participare Documentaţie de atribuire |
| 4 | Derularea procedurii | - numirea comisiei de evaluare  - semnarea declaraţiilor de confidenţialitate şi imparţialitate  - primirea şi înregistrarea ofertelor  - deschiderea ofertelor  - evaluarea ofertelor  - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor şi de adjudecare a ofertei câştigătoare  - elaborarea raportului procedurii de atribuire a contractelor | Decizie numire comisie de evaluare  Declaraţie confidenţialitate şi imparţialitate  Proces verbal de deschidere a ofertelor pt achiziţii mai mari de 15.000 euro fără TVA  Proces verbal de evaluare pt achiziţii mai mari de 15.000 euro  Raportul procedurii pentru achiziţii mai mari de 15.000 euro |
| 5 | Atribuirea contractului | - comunicarea rezultatului procedurii către ofertanţi  - semnarea contractului | Comunicare ofertă câştigătoare  Comunicare ofertă/e necâştigătoare  Contract semnat |
| 6 | Constituirea dosarului de achiziţie | -definitivare dosar de achiziţie publică | Dosar de achiziţie cu opis |
| 7 | Derularea şi finalizarea contractului | -Intrarea în efectivitate  -Îndeplinirea obligaţiilor asumate şi recepţii parţiale | Documente justificative şi documente de plată  Procese verbale de predare – primire (pentru bunuri şi echipamente)  Procese verbale de punere în funcţiune (pentru echipamente)  Procese verbale de recepţie (pentru servicii) |

**6.4 Proceduri inchise: negocierea fara publicarea unui anunt publicitar**

Achizitorul are drepul să nu aplice procedurile deschise menţionate anterior pentru atribuirea contractelor de achiziţii publice de produse în următoarele situaţii:

a) atunci când produsele care fac

- atunci când produsele care fac obiectul achiziției sunt fabricate exclusiv în scop de cercetare științifică, experimental, de studiu sau de dezvoltare, iar contractul de achiziție publică nu prevede producția în serie a unor cantități ale produsului în vederea stabilirii viabilității comerciale a acestuia sau recuperarea costurilor de cercetare și dezvoltare;

- atunci când este necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii produselor sau instalațiilor existente și numai dacă schimbarea contractantului inițial ar pune achizitorul în situația de a achiziționa produse cu caracteristici tehnice diferite de cele deja existente care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare șiîntreținere;

- pentru produsele cotate șiachiziționate pe o piață de mărfuri, cum ar fi produsele agricole, materiile prime și bursele de energie, în cazul în care structura multilaterală de tranzacționare reglementată și supravegheată garantează în mod natural prețurilepieței;

- pentru cumpărarea de produse sau servicii în condiţii speciale avantajoase de la un operator economic care încetează definitiv activităţile comerciale sau care se află într-o procedură de faliment, de concordat preventiv sau într-o procedură similară.

Achizitorul are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare atunci când, ulterior atribuirii unui contract de achiziție publică de lucrări sau de servicii, autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze lucrări sau servicii noi şi numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

-atribuirea se face contractantului inițial, iar noile lucrări, respectiv noile servicii constau în repetarea unor lucrări sau servicii similare prevăzute în contractul atribuit inițial şi sunt conforme cu cerințele prevăzute în documentele achiziției elaborate cu ocazia atribuirii contractului inițial;

- valoarea estimată a contractului inițial de lucrări sau servicii s-a determinat prin luarea în considerare inclusiv a lucrărilor sau serviciilor noi care pot fi achiziționate ulterior;

- în anunţul de participare la procedura aplicată pentru atribuirea contractului iniţial s-a precizat faptul că autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziţionarea ulterioară de noi lucrări,

**Fără a aduce atingere prevederilor OMAI nr. 76/2015, se exceptează de la aplicarea procedurilor menţionate la pct. 6.2-6.4 achiziţiile realizate pentru asistenţa persoanelor din grupurile ţintă (linia bugetară ”Costuri specifice grupurilor ţintă”) care se încadrează în următoarele situaţii:**

**- se impune acordarea asistenţei în regim de urgenţă, în cel mult 3 zile calendaristice de la identificarea unei nevoi, cu condiţia justificării adecvate de către beneficiarul final a acestor situaţii cu ocazia depunerii raportului intermediar/final;**

**- transportul public;**

**- prestarea de servicii de către unităţile de învăţământ şi medicale, de stat;**

**- intrarea/participarea persoanelor din grupurile ţintă şi însoţitorilor acestora la obiective/facilităţi/evenimente culturale, turistice, sportive şi de recreere;**

**- transportul, cazarea şi hrănirea pe timpul efectuării misiunilor, în cazul în care serviciile respective nu fac obiectul unor achiziţii centralizate de servicii (cum ar fi pentru organizarea de evenimente, seminarii); în acest caz, cheltuielile respective vor fi asigurate conform prevederilor OMAI nr. 76/2015 din sumele alocate liniei bugetare ”Costuri de deplasare şi şedere”;**

**- asigurarea de utilităţi pentru imobilele afectate proiectelor;**

**- acordarea de asistenţă materială grupurilor ţintă sub formă de produse alimentare, îmbrăcăminte/încălţăminte/accesorii, produse igienico-sanitare, produse medicale, medicamente, materiale şi echipamente educativ-recreative**

**- servicii de interpretare, servicii de reprezentare în instanţă.**

Fără a aduce atingere prevederilor OMAI nr. 76/2015, se exceptează de la aplicarea procedurilor menţionate la pct. 6.2-6.4 achiziţiile realizate pentru serviciile de contabilitate contractate de beneficiari, in cadrul Sectiunii Subcontractari.

**8. DOSARUL ACHIZITIEI DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRARI**

Achizitorul are obligaţia de a întocmi un dosar al achiziţiei pentru fiecare achiziţie realizată conform prezentei proceduri.

1. **Dosarul achiziţiei pentru cumpărare directă ≤ echivalentul a 5000 euro (fara TVA) calculat la cursul inforeuro din luna semnarii contractului de finantare**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Documente minime ale dosarului de achiziţii | Achiziţii de | | |
| Lucrări | Bunuri | Servicii |
| 1 | Nota privind determinarea valorii estimate |  |  |  |
| 2 | Documente justificative ale achizitiei: de exemplu , factura, bon fiscal, comandă/Contract de achiziţie daca este cazul, documente de transport sau altele dupa caz |  |  |  |
| 3 | Documente care dovedesc realizarea achizitiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/ executia lucrarilor :  Documente de recepţie la nivelul beneficiarului/partenerului: de exemplu: proces verbal mijloc fix, NRCD, procese verbale de receptie pentru prestari servicii, procese verbale de receptie la terminarea lucrarilor  Procese verbale de punere în funcţiune (pentru echipamente)  Rapoarte de activitate sau altele, dupa caz  Documente de plata: ordine de plata, extrase de cont  Documente de scădere a bunurilor recepţionate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul ţintă, liste de participare etc.) |  |  |  |

**B. Dosarul achiziţiei pentru prospectarea pieţei**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Documente minime ale dosarului de achiziţii | Achiziţii de | | |
| Lucrări | Bunuri | Servicii |
| 1 | Nota privind valoarea estimată |  |  |  |
| 2 | Oferte / print screen-uri pagini web / cataloage/pliante / ofertele volante de preţuri (după caz) |  |  |  |
| 3 | Procesul verbal de prospectare a pieţei (dacă este cazul)/ nota de comandă |  |  |  |
| 4 | Contractul de achiziţie / comandă |  |  |  |
| 5 | Documente justificative (bon fiscal, factură) şi documente de plată  Documente de recepţie la nivelul beneficiarului  Documente de scădere a bunurilor recepţionate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul ţintă, liste de participare etc.)  Procese verbale de punere în funcţiune (pentru echipamente) |  |  |  |

D. Dosarul achiziţiei pentru procedura competitivă:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Documente minime ale dosarului de achiziţii | Achiziţii de | | |
| Lucrări | Bunuri | Servicii |
| 1 | Nota privind valoarea estimată |  |  |  |
| 2 | Anunţ de participare |  |  |  |
| 3 | Dovada publicării pe website-ul beneficiarului/partenerului şi dovada transmiterii invitaţiei de participare la cel puţin 3 potenţiali ofertanţi (opţional mai mic dacă există un număr limitat de ofertanţi pentru produsul/serviciul respectiv) |  |  |  |
| 4 | Documentaţia de atribuire |  |  |  |
| 5 | Oferte originale adresate beneficiarului |  |  |  |
| 6 | Procesul-verbal de deschidere a ofertelor |  |  |  |
| 7 | Raportul de atribuire a ofertelor |  |  |  |
| 8 | Dovada comunicării către ofertanţi a rezultatului procedurii |  |  |  |
| 9 | Contractul de achiziţie |  |  |  |
| 10 | Documente justificative (bon fiscal, factură) şi documente de plată  Documente de recepţie la nivelul beneficiarului  Documente de scădere a bunurilor recepţionate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul ţintă, liste de participare etc.)  Procese verbale de punere în funcţiune (pentru echipamente) |  |  |  |

**Model 1.1 – Modelul notei privind estimarea valorii contractului de achiziţie**

**Notă privind estimarea valorii contractului de achiziţie1**

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficiar  : |  |
| Titlul proiectului: |  |
| Nr.ref: |  |
| Linia de finanţare: |  |
| Denumirea contractului de achiziţie: |  |
| Obiectul contractului de achiziţie: |  |
| Cod CPV: |  |

Evaluarea contractului de achiziţie de produse/servicii/lucrări se realizează în conformitate cu regulile privind estimarea valorii contractelor de achiziţie publică prevăzute în Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Descrierea produsului/ serviciului/ lucrării | Cantitate | Preţul estimat/ Valoarea tarifului mediu lunar/ Costul estimat pe categorii de lucrării (fărăTVA) | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total lei, fărăTVA | | | |  |
| Total euro (curs euro……….din data……..), fără TVA | | | |  |

*(numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal) (semnătura autorizată ~~şi stampilă~~)*

Data………………………

1 Se calculează în conformitate cu prevederile Capitolului 2, Sectiunea a 2-a din Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

**Model 1.2 – Modelul documentaţiei pentru ofertanţi**

**DOCUMENTAŢIA PENTRU OFERTANŢI PENTRU ACHIZIŢIA „„………………………………………**

***(****Denumirea contractului de achiziţie****)***

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficiar Achizitor: |  |
| Titlul proiectului: |  |
| Nr. ref |  |
| Calitatea achizitorului în cadrul proiectului | Beneficiar/Partener al ………….(numele beneficiarului) |

**1.INFORMAŢII GENERALE**

1.1. Achizitor:

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire:……………………………… | |
| Adresă:str. ……….nr………,cod poştal:………,Localitate:………………..,Ţara:……………. | |
| Persoană de contact:  …………………………… | Telefon:………………………….. |
| E-mail:…………………. | Fax:………………………………. |
| Adresă de internet:……………………. | |

1.2. a)Termen limită de depunere a ofertelor(*data şi ora*):

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Orice ofertă primită după termenul limită de depunerea ofertelor stabilită în documentaţia pentru ofertanţi sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

**2.OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE**

2.1. Denumirea contractului de achiziţie

2.2 Descrierea produselor / serviciilor / lucrarilor ce vor fi achiziţionate[[40]](#footnote-41)

2.3 Locul lucrarii / livrarii/ prestarii

a) Produse

- Cumparare

- Inchiriere

b) Servicii

c) Lucrari

- Executie

- Proiectarea si executie

- Realizare prin orice mijloace corespunzatoare cerintelor specificate de achizitor

2.4 Durata contractului de achizitie

**3. CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂŞTIGĂTOARE**

a) Preţulcelmaiscăzut

b) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Factori de evaluare** | **Pondere** | **Detalii privind aplicarea factorilor de evaluare** |
| 1. Preţul ofertei,  fărăTVA |  | *Exemplu:*  *Punctaj financiar =(preţ minim x ponderea factorului de evaluare „preţul ofertei”/preţ ofertat ), în care :*  *- preţ minim este preţul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile şi conforme din punct de vedere tehnic;*  *- preţul ofertat este preţul ofertei evaluate.* |
| 2............................. |  | *Ponderea aferentă fiecărui factor de evaluare se va stabili în funcţie de cerinţele minime din descrierea obiectului contractului (specificaţiile tehnice) şi se vor specifica cerinţele care vor fi punctate peste cerinţele minimale.*  *Punctajul se va acorda în funcţie de informaţiile prezentate în ofertă.*  *Se vor specifica cerinţele care vor fi punctate peste cerinţele minimale.*  *Pentru oferta care îndeplineşte numai cerinţele minimale se vor acorda „0” puncte.* |
| 3.  ........................... |  |
| ……….. |  |
| Total | 100% |  |

**4.PREZENTAREAOFERTEI**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1.Limba de redactare a ofertei | Limba română |
| 4.2.Moneda în care este exprimat preţul contractului | Lei |
| 4.3.Perioada minimă de valabilitate a ofertei | Până la: .................... |
| 4.4.Modul de prezentarea ofertei (tehnic şi financiar) | *Se vor preciza documentele obligatorii pe care trebuie să le prezinte operatorul economic participant la procedură în aşa fel încât informaţiile furnizate în ofertă să permită identificarea cu uşurinţă a corespondenţei cu specificaţiile tehnice minime din descrierea obiectului contractului (specificaţiile tehnice).*  *Se vor preciza documentele obligatorii pe care trebuie să le prezinte operatorul economic participant la procedură astfel încât să permită determinarea elementelor de cost ce formează oferta şi calcularea corespunzătoare a punctajului aferent acesteia.*  *Se vor preciza termenele de plată precum şi orice alte elemente necesare elaborării ofertei.*  *Se precizează adresa achizitorului unde se primesc ofertele, data şi ora limită pentru depunerea ofertei, respectiv ziua/luna/anul - ora limită.*  *Se precizează modul de prezentare ofertelor.*  *În situaţia în care criteriul de atribuire este "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", elementele ofertei se vor prezenta detaliatşi complet în corelaţie cu factorii de evaluare descrişi prin algoritmul de calcul.* |
| 4.5.Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei | *Se precizează condiţiile de modificare şi/sau de retragere a ofertei în corelaţie cu data limită de depunere a ofertei.*  *Se precizează împrejurările în care ofertele sunt declarate întârziate şi prin urmare respinse (depunere la altă adresă/depunere după data/ora limită).* |
| 4.6. Garantia de participare | *Se vor solicita informatii privind modul forma si cuantumul garantiei de participare ce se va solicita operatorilor economici* |
| 4.7. Garantia de buna executie | *Se vor solicita informatii privind modul, forma si cuantumul garantiei de buna executie ce se va solicita operatorilor economici* |
| 4.8.Motive de excludere la procedura | *Operatorii economici vor completa Documentul European de Achizitie Unic (DUAE)-declaratie pe proprie raspundere prin care declara ca nu se afla intr-una dintre situatiile de excludere prevazute in Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu referire la:*  *- constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *- infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *- infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de* [*art. 181*](http://lege5.ro/Gratuit/gi3dkobu/legea-nr-78-2000-pentru-prevenirea-descoperirea-si-sanctionarea-faptelor-de-coruptie?pid=65402587&d=2016-06-02#p-65402587) *-*[*185*](http://lege5.ro/Gratuit/gi3dkobu/legea-nr-78-2000-pentru-prevenirea-descoperirea-si-sanctionarea-faptelor-de-coruptie?pid=65402602&d=2016-06-02#p-65402602) *din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *- acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr.535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art.36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *- traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;*  *- fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.*  *- aflarea în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii conform art. 164 lit b) din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice.*  *- încălcatrea în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectorial sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile conform art. 164 lit g) din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice*  *-îndeplinirii obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiile bugetul general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care este stabilit*  *- daca-stabilirea , prin hotărârea judecatoreasca sau decizie administrativa definitorie si obligatorie, a vinovatiei pentru încalcarea obligatiilor privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat ,*  *- intrarii în procedura de insolventa sau in lichidare, în supraveghere judiciară sau in incetarea activitatii;* |
|  | *- intrarii în procedura de insolventa sau in lichidare, în supraveghere judiciară sau in incetarea activitatii;*  *- stabilirii, printr-o decizie a unei instante judecatoresti s-au a unei unitati administrative, vinovat pentru comiterea unei abateri profesionale grave care îmi pune în discuţie integritatea*  *- incheierii cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura de achizitie in cauza*  *-aflarii intr-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;*  *- participarea la pregătirea procedurii de atribuire si acest lucru nu a condus la o distorsionare a concurenţei;*  *-incalcarea in mod grav sau repetat a obligaţiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, si nu s-a ajuns la ncetarea anticipată a respectivului contract, la plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;*  *in cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit candidatul nu se emit documente care vizeaza toate situatiile prevazute DUAE, se va accepta o declaratie pe propria raspundere sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens;-*  *documente emise in alta limba decat limba romana vor fi prezentate in limba in care au fost emise, insotite de o traducere autorizata a acestora in limba romana. Toate documentele vor avea, pe langa semnatura, mentionat in clar numele intreg al persoanei semnatare;*  *- in cazul in care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta DUAE, In cazul in care persoana care semneaza declaratiile/formularele solicitate nu este reprezentantul legal al ofertantului (lider, asociat,), se va atasa o împuternicire pentru acesta.*  *In cazul depunerii unei oferte individuale/comune sustinuta financiar si/sau tehnico-profesional de catre tert/terti sustinatori, fiecare sustinator*  *are obligatia de a prezenta DUAE*  *Certificatele de atestare fiscalã (datorii la bugetul consolidat general si bugetul local ) din care sã reiasã ca ofertantul nu are datorii scadente.* |
| 4.9. Informatii privind persoanele cu functii de decizie din cadrul achizitorului si informatii privind persoanele cu atributii in ceea ce priveste organizarea derularea si finalizarea procedurii de atribuire a contractului | *Se va solicita declaraţie pe propria rãspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 129 (evitarea conflictului de interese) asa cum sunt prevazute in HG 395 din 2016*  *In cazul unei asocieri fiecare asociat este obligat sa prezinte acest document.*  *In cazul in care ofertantul are subcontractanti declaratia va fi prezentata si pentru acestia.*  *Se vor nominaliza persoanele cu functii de decizie din cadrul achizitorului si informati privind persoanele cu atributii in ceea ce priveste organizarea derularea si finalizarea procedurii de atribuire a contractului* |
| 4.10 Informatii privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale | *Se vor solicita informatii privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale in cazurile in care sunt obligatorii autorizatii, etc (exemplu realizarea de sisteme de supraveghere video, realizarea de sisteme de detectie si stingere incendii, etc); In situatia in care se solicita anumite autorizatii prevazute in legislatia nationala se va mentiona* ***sau echivalent*** *pentru operatorii economici straini* |
| 4.11 Informatii privind asociatii | *În cazul în care oferta depusa în asociere va fi declarata castigatoare se va prezenta, înainte de data semnării contractului, Acord ul sau scrisoarea de asociere legalizată prin care sa se mentioneze ca toti asociatii îsi asuma raspunderea conform cotei de implicare pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociatiei este împuternicit sa se oblige si sa primeasca instructiuni în numele tuturor asociatilor si este raspunzator în nume propriu si în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.* |
| 4.12 Informatii privind tertii sustinatori | *În cazul în care oferta depusa în asociere va fi declarata castigatoare se va prezenta, înainte de data semnării contractului, Acord ul sau scrisoarea de asociere legalizată prin care sa se mentioneze ca toti asociatii îsi asuma raspunderea conform cotei de implicare pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociatiei este împuternicit sa se oblige si sa primeasca instructiuni în numele tuturor asociatilor si este raspunzator în nume propriu si în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.* |
| 4.13 Informatii privind subcontractantiii | *Se va solicita Declaraţia privind lista subcontractanţilor şi partea/ părţile din contract care sunt îndeplinite de aceştia. Lista cu subcontractanti va fi insotita de acordurile de subcontractare. In cazul furnizarii de produse nu este permisa subcontractarea* |
| 4.14 Informaţii referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuţia lucrărilor | *Se vor preciza informaţii referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor.* |
| 4.15 Modalităţi de contestare a deciziei achizitorului de atribuirea contractului de achiziţie şi de soluţionarea contestaţiei | *Se vor preciza informaţii referitoare la modalităţile de contestare a procedurii şi de soluţionare a acestora.* |
| 4.16 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condiţiile de actualizare/ modificare a preţului contractului de achiziţie | *Se vor preciza clauzele contractuale obligatorii, condiţiile de actualizare a preţului contractului.* |

**Model 1.3 – DECLARAŢIE privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 69^1 din Legea 98/2016**

**DECLARAŢIE**

**privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 129 din HG 395 /2016**

Subsemnatul(a).................................................. ………….(numele *operatorului economic -persoană juridică*), în calitate de ofertant/candidat/concurent/tert sustinator la procedura de ............................... pentru achiziţia de ……………………………………………………………, la data de .................................. , organizată de ...................................., Str........, nr. .................loc .......................jud................, declar pe proprie răspundere că, nu am membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare, nu am acţionari ori asociaţi persoane care sunt soţ/soţie, rudã sau afin pânã la gradul al doilea inclusiv si nu ma aflu în relaţii comerciale cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul Beneficiarului achizitor.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Operator economic,

………………………….

(*semnatura autorizată* ) Data completării

**Model 1.4 – Proces-verbal de selectare a ofertei câştigătoare**

Achizitor: …………………..………………..

**Proces verbal de selectare a ofertei câştigătoare**

Nr.........din................

Încheiat astăzi ............., în vederea atribuirii contractului de achiziţie………………….având ca obiect....................... codCPV:............................, contract finanţat în cadrul proiectului................................................. din PN FAMI.

Procedura de selectare a ofertelor se realizează în conformitate cu procedura nr……..din data……………..

Până la data limită de primire a ofertelor a fost un număr de ……oferte după cum urmează:

1………………………………………nr.înreg………………………..

2………………………………………nr.înreg………………………..

3………………………………………nr.înreg………………………..

Dovada constituirii garantiilor de participare solicitate:

Toate ofertele primite au fost evaluate din punct de vedere al cerinţelor minime, prescripţiilor, caracteristicilor de natură tehnică stabilite prin documentaţia pentru ofertanţi transmisă operatorilor economici.

Următoarele oferte nu îndeplinesc cerinţele minime, prescripţiile, caracteristicile de natură tehnică şi sunt declarate oferte necorespunzătoare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire ofertant** | **Motivele pentru care oferta nu corespunde cerinţelor minime** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Pentru ofertele care au îndeplinit cerinţele minime, prescripţiile, caracteristicile de natură tehnică etc descrise în documentaţia elaborată pentru achiziţia …………….. s-a aplicat criteriul de atribuire ………………..

În urma aplicării criteriului de atribuire a rezultat următoarea situaţie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire ofertant** | **Pretul ofertat (lei,fărăTVA)** | **Ierarhie** |
| 1. |  |  | 1 |
| 2. |  |  | 2 |

În conformitate cu prevederile documentaţiei pentru ofertanţi elaborată pentru achiziţia ................................... (*denumirea achiziţiei*) oferta selectată şi declarată căştigătoare este oferta depusă ......................., cu sediul în ...................... pentru preţul oferit de.......................lei,fărăTVA.

Dreptpentrucares-a încheiatprezentulproces-verbal.

*(numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal, semnătura autorizată)*

**Model 1.5 - Proces-verbal de recepţie a serviciilor**

Achizitor: …………………..………………..

Aprobat,

(numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal, semnătura autorizată)

**PROCES VERBAL DE RECEPŢIE A SERVICIILOR Nr. ................. din .................**

.................(*denumirea serviciilor*), prestate în cadrul contractului de servicii de…………nr........din data.........., încheiat între ..........................., în calitate de Beneficiar achizitor, şi ....................... (*dupa caz*), în calitate de Prestator, în cadrul contractului de finanţare nr……………………………..

Comisia de recepţie constituită prin Decizia nr…….…..din data…..……….a …………………….. (*funcţia reprezentantului legal al Beneficiarului*), formata din:

...................................

..................................

..................................

a procedat astăzi....................... (data) la recepţia serviciilor ce au făcut obiectul contractului de servicii menţionat mai sus, având o valoare de…………..lei la care se adaugă……………….lei TVA.

La recepţia serviciilor a participat din partea Prestatorului ………………………….…. (*nume şi prenume*), în calitate de reprezentant legal al …………… (*denumirea Prestatorului*).

Comisia de recepţie constată şi consemnează că serviciile care au făcut obiectul contractului au fost prestate de Prestator cu respectarea cerinţelor, exigenţelor, cantitătilor şi în graficul de timp prevăzute în contractul de servicii.

De asemenea, comisia de recepţie constată că Prestatorul şi-a îndeplinit obligaţiile asumate prin contractul încheiat între părţi.

Valoarea serviciilor prestate este de………………….. lei la care se adaugă TVA………..lei şi corespunde cu preţul înscris în contractul de servicii încheiat între părţi.

Prezentul proces-verbal, conţinând.............file a fost încheiat astăzi.............la ....................în.......exemplare.

Beneficiar Dupa caz, Prestator

……………………… ....................................

*Comisia de recepţie*

*(numele, prenumele şi semnatura) (numele, prenumele, funcţia si*

*............................................................... semnatura reprezentantului legal)*

NOTA:

In situatia in care achizitia se efectueaza prin prospectarea pietei, receptia se poate efectua doar la nivelul achizitorului, nefiind obligatorie prezenta prestatorului.

**Model 1.6 – Proces verbal de recepţie a produselor**

Achizitor: ........................ (*nume, prenume, funcţia reprezentantului legal, semnătura autorizată*)

**PROCES VERBAL DE RECEPŢIE A PRODUSELOR**

**Nr. ....................... din ..........................**

....................................... furnizate în cadrul contractului de furnizare nr. .............. din .................. încheiat între ................. în calitate de Beneficiar achizitor şi ...................... în calitate de Furnizor, în cadrul contractului de finanţare nr. ...........

Comisia de recepţie, constituită prin Decizia nr. .....din ........ a ............ (*funcţia reprezentantului legal şi numele Beneficiarului*), formată din:

............................

............................

a procedat astăzi ............. la recepţia produselor ce fac obiectul contractului de furnizare nr. ........, având o valoare de ............. lei, la care se adaugă .................... lei TVA,

La recepţia produselor a participat ................... (*nume, prenume*), în calitate de reprezentant legal al .......... (*denumirea Furnizorului*).

Comisia de recepţie constată că produsele furnizate în cadrul contractului respectă cerinţele de calitate şi cantitate, caracteristicile acestora fiind conforme cu cele prevăzute în contract, şi au fost livrate conform graficului de timp prevăzut, după cum urmează:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Denumireprodus | Caracteristici | UM | Pret/UM  faraTVA | Cantitatea | Prettotal  faraTVA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4x5 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | | | | | |  |

Valoarea totală a produselor furnizate este de ………………….. lei la care se adaugă TVA ………………….. lei şi corespunde cu preţul înscris în contractul de furnizare încheiat între părţi.

De asemenea, comisia constată că Furnizorul şi-a îndeplinit obligaţiile asumate prin contractul încheiat între părţi.

Prezentul proces-verbal, conţinând ............. file a fost încheiat astăzi ............. la .................... în ....... exemplare, din care…….pentru Beneficiar şi unul pentru Furnizor.

Beneficiar Dupa caz, Prestator

……………………… ....................................

*Comisia de recepţie*

*(numele, prenumele şi semnatura) (numele, prenumele,funcţia si*

*............................................................... semnatura reprezentantului legal)*

NOTA:

In situatia in care achizitia se efectueaza prin prospectarea pietei, receptia se poate efectua doar la nivelul achizitorului, nemaifiind obligatorie prezenta furnizorului.

**Model 1.7 – Proces verbal de recepţie a lucrărilor**

Achizitor: ........................ (*nume, prenume, funcţia reprezentantului legal, semnătura autorizată*)

**PROCES VERBAL DE RECEPŢIE A LUCRĂRILOR[[41]](#footnote-42)**

**Nr. ....................... din ..........................**

privind lucrarea .............................................. executată în cadrul contractului nr. ......... din .........., încheiat între ......................, în calitate de Beneficiar achizitor, şi ......................, în calitate de Executant, în cadrul contractului de finanţare nr. ........................

1. Lucrările au fost executate în baza autorizaţiei nr. ........................ eliberată de Primăria .................. la data ........................, cu valabilitate până la data .............................

2. Comisia de recepţie constituită prin Decizia nr. ................. din data ................ a ...................... (*funcţia reprezentantului legal al Beneficiarului*), şi-a desfăşurat activitatea în intervalul ...................., fiind formată din:

........................................

.....................................

.....................................

3. Au participat la recepţie şi ..................................... (*nume, prenume şi calitatea*)

4. Constatările comisiei de recepţie:

a) Din documentaţia necesară a fi prezentată au lipsit/sunt incomplete piesele cuprinse în lista anexă nr. 1

b) Cantităţile de lucrări cuprinse în lista anexă nr. 2 nu au fost executate

c) Lucrările din lista anexă nr. 3 nu respectă prevederile proiectului

d) Valoarea declarată a lucrărilor este de ................. lei, la care se adaugă TVA ............... lei

5. Urmare a constatărilor făcute, comisia de recepţie propune:

..................................................................................................

6. Comisia de recepţie motivează propunerea făcută prin:

...................................................................................................

7.Comisiaderecepţierecomandăurmătoarele:

.................................................................................................................................

8.Prezentulproces-verbal,conţinând.............fileşi..........anexe numerotate, cu un total de............... file, a fost încheiat astăzi.............la ....................în.......exemplare, din care ……. Pentru Beneficiar şi unul pentru Executant.

Beneficiar Dupa caz, Executant

……………………… ....................................

*Comisia de recepţie*

*(numele, prenumele şi semnatura) (numele, prenumele, funcţia si*

*.............................................................. semnatura reprezentantului legal)*

Specialişti: Numele şi prenumele

**Model 1.8 – Comanda achizitie**

*Denumire achizitor*

*Cod fiscal…………….*

*Adresa……………….*

**Către,**

**SC......................................**

**Adresa: .............................**

**Telefon: .........................., Fax: ....................**

**E-Mail: ........................................................**

În urma analizării ofertelor cantitative şi de preţ înaintate de agenţii economici care au răspuns solicitării unităţii noastre, dorim să achiziţionăm de la societatea dumneavoastră, urmatoarele produse/servicii/lucrari , astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Cod CPV** | **Denumire produse/ servicii/ lucrari** | **U/M** | **Cant.** | **Preţ unitar fără T.V.A.** | **Valoare totală lei fără T.V.A.** | **Valoare totală lei cu cu T.V.A.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL GENERAL | | | | | |  |  |

*Valoare totala =* .................... *lei cu T.V.A.*

*Din care TVA = ............................................lei*

Termenul de furnizare/prestare/executare este de ....................la data transmiterii comenzii .

Contravaloarea produselor/lucrarilor/serviciilor se va achita prin virament, din conturile I.B.A.N. ...................................deschis la .....................,

În situaţia în care comanda nu poate fi onorată, vă rugăm să ne contactaţi în termen de ..................de la primirea comenzii, la tel/fax: ........................

*(numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal, semnătura)*

**TABEL CORECTII FINANCIARE APLICABILE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nrcrt** | **Tipul de neregula** | **Descrierea neregulii** | **Rata de corectie** |
| **1** | Nerespectarea cerințelor privind asigurarea unui grad adecvat de publicitate și transparențăi) | Contractul a fost atribuit fără lansarea adecvată a unei proceduri competitive nerespectându-se principiul transparenței. | 25% din valoarea contractului în cauza |
| **2** | Contracte de achiziții (acte adiționale) pentru bunuri, lucrări sau servicii suplimentare, atribuite fără competiție adecvată, în absența unei urgențe imperative rezultate din evenimente imprevizibile sau în absența unor circumstanțe neprevăzutei). | Contractul inițial a fost atribuit cu respectarea regulilor de achiziție, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare (acte adiționale) care au fost atribuite fără asigurarea unei competiții adecvate, în absența unei urgențe imperative rezultate din evenimente imprevizibile sau în absența unor circumstanțe neprevăzute care să le justifice. | 25% din valoarea contractelor atribuite fără lansarea unei proceduri competitive |
| **3** | Aplicarea unor criterii de calificare și selecție și/sau a unor criterii de atribuire (factori de evaluare) nelegale | Aplicarea unor criterii de calificare și selecție sau a unor factori de evaluare care împiedică anumiți ofertanți potențiali să participe la procedura de atribuire din cauza restricțiilor stabilite în documentația de atribuire (de exemplu, obligația de a avea deja o reprezentanță în țară sau în regiune sau stabilirea unor standarde tehnice prea specifice care favorizează un singur operator) | 10% din valoarea contractului în cauză. Rata reducerii/corecției poate fi diminuată la 5% în funcție de gravitate. |
| **4** | Încălcarea principiului tratamentului egal | Contractele au fost atribuite cu respectarea cerințelor privind publicitatea, dar procedura de atribuire a încălcat principiul tratamentului egal al operatorilor (de exemplu: în cazul în care autoritatea contractantă a făcut o alegere arbitrară a anumitor ofertanți cu care a negociat atribuirea contractului sau a oferit un tratament preferențial unuia dintre ofertanții invitați la negociere) | 10% din valoarea contractului în cauză. Rata reducerii/corecției poate fi diminuată la 5% în funcție de gravitate. |
| **5** | Lipsa oricarui document din dosarul achizitiei | Achizitorul are obligatia de a intocmi un dosar al achizitiei pentru fiecare achizitie realizata conform procedurii.Aceste documente sunt: nota estimare, documente justificative de plata,documente de receptie,documente de scaderea a bunurilor receptionate, procese verbale de punere in functiune, etc) | 10% din valoarea contractului în cauză. Rata reducerii/corecției poate fi diminuată la 5% în funcție de gravitate. |
| 6 | Nepublicarea anunţului  de participare in cazul procedurii competitive | Anunţul de participare nu a fost publicat în  conformitate cu regulile de achizitie privind publicitatea | 100% |
| 7 | Nerespectarea  - termenelor pentru primirea ofertelor; | Termenele pentru primirea ofertelor (sau pentru primirea cererilor de participare) au fost mai scurte decât termenele stabilite în regulile de achizitie | 25 % în cazul în care există o reducere a termenelor > = 50 %  10 % în cazul în care există o reducere a termenelor > = 30 %  5 % în cazul în care există orice altă reducere a termenelor (această rată de corecție poate fi redusă la o valoare cuprinsă între 2 % și 5 % atunci când se consideră că natura și gravitatea deficienței nu justifică o rată de corecție de 5 %). |
| 8 | Nepublicarea  - prelungirii termenelor pentru primirea ofertelor; | Termenele pentru primirea ofertelor au fost extinse fără publicare în conformitate cu normele aplicabile de achizitii | 10 %  Corecția poate fi redusă la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 9 | Cazuri care nu justifică recurgerea la procedura negociată fara publicarea prealabilă a unui anunț de participare | Autoritatea contractantă atribuie un contract de achiziții publice printr-o procedură negociată, fara publicarea unui anunț de participare, însă această procedură nu este justificată de dispozițiile relevante. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 10 | Nespecificarea:  - criteriilor de selecție în anunțul de participare;  și/sau a  - criteriilor de atribuire (și a ponderii acestora) în anunțul de participare sau în caietul de sarcini. | În anunțul de participare nu sunt prezentate criteriile de selecție. și/sau nici în anunțul de participare, nici în caietul de sarcini nu sunt descrise suficient de detaliat criteriile de atribuire și ponderea acestora. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 % în cazul în care criteriile de selecție/de atribuire au fost specificate în anunțul de participare (sau în caietul de sarcini, în ceea ce privește criteriile de atribuire), însă nu au fost detaliate suficient |
| 11 | Criterii de selecție și/sau de atribuire ilegale și/sau discriminatorii stabilite în anunțul de participare sau în caietul de sarcini | Cazuri în care operatorii au fost descurajați să participe la licitație din cauza unor criterii de selecție și/sau de atribuire ilegale stabilite în anunțul de participare sau în caietul de sarcini. De exemplu: - obligația de a avea deja un sediu sau un reprezentant în țara sau în regiunea respectivă; - obligația ofertanților de a avea expertiză în țara sau în regiunea respectivă. | 25 %    Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 12 | Criterii de selecție care nu au legătură și nu sunt proporționale cu obiectul contractului | Se poate demonstra că nivelurile minime de capacitate pentru un contract specific nu au legătură și nu sunt proporționale cu obiectul contractului, ceea ce nu garantează accesul egal al ofertanților sau are ca efect crearea de obstacole nejustificate în calea deschiderii către concurență a achizițiilor publice. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 13 | Specificații tehnice discriminatorii | Stabilirea unor standarde tehnice prea specifice, ceea ce nu garantează accesul egal al ofertanților sau are ca efect crearea de obstacole nejustificate în calea deschiderii către concurență a achizițiilor publice. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 14 | Definirea insuficientă a obiectului contractului | Descrierea din anunțul de participare și/sau din caietul de sarcini nu este suficientă pentru a permite potențialilor ofertanți/candidați să determine obiectul contractului. | 10 %  Corecția poate fi redusă la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. În cazul în care lucrările executate nu au fost publicate, suma corespunzătoare acestora face obiectul unei corecții de 100 % |
| 15 | Modificarea criteriilor de selecție după deschiderea ofertelor, ceea ce conduce la o acceptare incorectă a ofertanților. | Criteriile de selecție au fost modificate pe parcursul fazei de selecție, antrenând astfel acceptarea unor ofertanți care nu ar fi trebuit să fie acceptați dacă ar fi fost respectate criteriile de selecție. | 25 % C  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 16 | Evaluarea ofertanților/candidaților pe baza unor criterii de selecție sau de atribuire ilegale | Pe parcursul evaluării ofertanților/candidaților, criteriile de selecție au fost utilizate drept criterii de atribuire sau criteriile de atribuire (ori subcriteriile sau ponderile respective) specificate în anunțul de participare sau în caietul de sarcini nu au fost respectate, antrenând astfel aplicarea unor criterii de selecție sau de atribuire ilegale.  Exemplu: subcriteriile utilizate pentru atribuirea contractului nu au nicio legătură cu criteriile de atribuire menționate în anunțul de participare/ caietul de sarcini. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 17 | Lipsa de transparență și/sau de egalitate de tratament pe parcursul evaluării | Pista de audit referitoare, în special, la punctajul acordat fiecărei oferte este neclară/nejustificată/lipsită de transparență sau inexistentă și/sau raportul de evaluare nu există sau nu conține toate elementele prevăzute de dispozițiile relevante. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 18 | Modificarea unei oferte pe parcursul evaluării | Autoritatea contractantă permite unui ofertant/candidat să își modifice oferta în cursul evaluării ofertelor. | 25 %  Corecția poate fi redusă la 10 % sau la 5 %, în funcție de gravitatea neregulii. |
| 19 | Respingerea ofertelor anormal de scăzute | Oferte care par anormal de scăzute în raport cu bunurile, lucrările sau serviciile în cauză, însă autoritatea contractantă, înainte de a respinge respectivele oferte, nu solicită, în scris, detalii privind elementele constitutive ale ofertei pe care le consideră relevante | 25 % |
| 20 | Conflict de interese | O autoritate judiciară sau administrativă competentă a stabilit existența unui conflict de interese, fie din partea beneficiarului contribuției plătite de Uniune, fie din partea autorității contractante. | 100 % |
| 21. | Modificare substanțială a elementelor contractului specificate în anunțul de participare sau în caietul de sarcini | Elementele esențiale ale atribuirii contractului includ prețul fix, natura lucrărilor, perioada de executare, modalitățile de plată și materialele utilizate, fără a se limita însă la acestea. Este întotdeauna necesar să se efectueze o analiză de la caz la caz a ceea ce reprezintă un element esențial. | 25 % din valoarea contractului  Plus  valoarea suplimentară a contractului rezultată din modificarea substanțială a elementelor contractulu |
| 22 | Divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării acestora sub pragul peste care este obligatorie aplicarea procedurii competitive. | La stabilirea valorii estimate a unui contract de achiziții publice, în vederea alegerii modalității de achiziție, autoritatea contractantă nu va avea în vedere codurile CPV, aspectele avute în vedere fiind cele reglementate de art. 17 din H.G. nr. 395/2016. Prin urmare, în cazul în care este necesară achiziționarea mai multor produse care au același cod CPV sau cod CPV diferit, dar necesitatea acestora răspunde aceleiași activități ce caracterizează scopul principal al contractului, valoarea estimată a contractului se va stabili prin cumularea valorilor tuturor acestor produse*.* | 25% din valoarea contractului în cauza |

In cazul in care se constatata mai multe nereguli in aceeasi procedura de achizitii, ratele de corectie nu se cumuleaza, rata de corectie fiind determinate pe baza celei mai grave nereguli.

*Anexa XII*

|  |  |
| --- | --- |
| **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  **INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI** | ***< Numele Beneficiarului >*** |
| **Nr. ...............................**  **Bucureşti, ...................** | **Nr. ...............................**  **.................., ...................** |

**CONTRACT SUBSECVENT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ[[42]](#footnote-43)**

Programele Național – Fondul Azil, Migrație și Integrare

Titlul proiectului ……..

Etapa:

Număr contract ............

Ministerul Afacerilor Interne reprezentat de Inspectoratul General pentru Imigrări, cu sediul în ...................., cod unic ..............., tel ............. / fax ..............., cod IBAN ........................ deschis la .................., reprezentat prin ..................., în calitate de „Autoritate Contractantă”, pe de o parte,

şi

...............................[*numele întreg al Beneficiarului*] cu sediul în .............................., cod fiscal ................., tel. ............., fax ...................., cod IBAN ...................................., deschis la ......................., reprezentat prin ..............................., în calitate de„Beneficiar”, de cealaltă parte,

au convenit următoarele:

**Articolul 1 – Scopul**

1.1 Scopul prezentului contract subsecvent de finanțare nerambursabilă (”Contractul”) este acordarea unei finanţări nerambursabile de către Autoritatea Contractantă pentru implementarea Etapei ... a Proiectului: .............. („Proiectul”) de către Beneficiar, în parteneriat cu ......................, în conformitate cu prevederile Acordului-cadru de finanțare nerambursabilă nr. ............... (”Acordul-cadru”).

1.2 Beneficiarului îi va fi acordată finanţarea nerambursabilă în conformitate cu clauzele stipulate în Contract, Beneficiarul declarând prin aceasta că a luat cunoştinţă de acestea şi le acceptă.

1.3 Beneficiarul acceptă finanţarea nerambursabilă şi se obligă să deruleze Etapa .... a Proiectul pe propria sa răspundere.

**Articolul 2 – Perioada de implementare a Proiectului**

2.1 Contractul intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părţi.

2.2 Implementarea Etapei .... a Proiectului va începe în ziua următoare celei în care ultima din cele două părţi semnează, dar nu mai devreme de ......................

2.3 Perioada de implementare a Etapei a ..... a Proiectului este de ......... luni de la data prevăzută la art. 2.2, respectiv de la data de ..........., până la data de ...................

**Articolul 3 – Finanţarea Proiectului**

3.1 Costul total al Etapei ... a Proiectului, eligibil pentru finanţare de către Autoritatea Contractantă, este estimat la [...] lei, echivalent a ........ euro, la cursul InforEURO din luna semnării prezentului contract (curs InforEuro din luna : ......... lei), conform **Anexei II** a Acordului-cadru.

3.2 Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum [...] lei[[43]](#footnote-44) din fondurile asigurate de Comisia Europeană, reprezentând ....... din costul total al Etapei ... a Proiectului.

3.3 Autoritatea Contractantă se obligă să acorde o sumă de maximum [...] lei[[44]](#footnote-45), din fondurile asigurate din bugetul naţional, reprezentând ....... din costul total al Etapei ... a Proiectului.

3.4 Sumele finale menţionate la paragrafele 2 şi 3 vor fi stabilite în concordanţă cu Articolul 17 din **Anexa I** a Acordului-cadru.

3.5 Beneficiarul se obligă să suporte cheltuielile eligibile ale proiectului cu suma de [...] lei[[45]](#footnote-46), reprezentând ....... din costul total al Etapei ... a Proiectului.

**Articolul 4 – Raportare şi efectuarea plăţilor**

4.1 Rapoartele vor fi elaborate pentru a se putea determina progresul Proiectului şi pentru a fundamenta cererile de plată, în conformitate cu Articolele 2 şi 16 din **Anexa I** a Acordului-cadru, după cum urmează.

* rapoarte trimestriale de progres în care sunt prezentate succint progresul Proiectului şi stadiul cheltuirii avansului acordat;
* un raport tehnic intermediar după cheltuirea a minim 60% din prima tranşă de finanţare primită ca avans;
* un raport tehnic final în termen de 1 lună de la finalizarea implementării Etapei a ... a Proiectului, însoţit de raport de audit.

Raportul tehnic intermediar este însoțit de un raport de audit dacă valoarea totală cumulată a plăților efectuate într-un an financiar și în cadrul aceluiași contract de finanțare nerambursabilă, depășește echivalentul în lei a sumei de 750.000 euro

4.2. Plăţile se vor face conform prevederilor Articolului 17 din **Anexa I** a Acordului-cadru, după cum urmează:

- o primă tranșă de maxim 50% din suma finanţării nerambursabile, plătită în avans după semnarea Contractului;

- o a doua tranșă[[46]](#footnote-47) de maxim 30%[[47]](#footnote-48) din suma finanţării nerambursabile, plătită în avans după cheltuirea corespunzătoare a minim 60% din prima tranșă;

- o plată finală pentru restul sumei de finanţare nerambursabilă, după aprobarea raportului tehnic final.

**Articolul 5 – Adrese de contact**

Orice comunicare cu privire la prezentul Contract trebuie făcută în scris, trebuie să menţioneze numărul, titlul Proiectului și Etapa şi trebuie să fie transmisă la următoarele adrese:

Pentru Autoritatea Contractantă

......................

Cererile de plată şi rapoartele ataşate, precum şi cererile privind detaliile conturilor bancare trebuie transmise la:

Autoritatea Contractantă

..................................

Pentru Beneficiar

*...................... [adresa Beneficiarului pentru corespondenţă]*

**Articolul 6 – Alte prevederi**

6.1 Contractul se anexează și devine parte integrantă a Acordului-cadru.

6.2 În cazul apariţiei unui conflict între prevederile Anexelor I-XI ale Acordului-cadru şi cele ale Contractului, prevederile Contractului vor avea prioritate.

Încheiat în Bucureşti în ............ exemplare Originale în limba română, din care două exemplare pentru Autoritatea Contractantă și un exemplar pentru Beneficiar.

Părțile Contractului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pentru Autoritatea Contractanta | | Pentru Beneficiar | |
| **Nume** |  | **Nume** |  |
| **Semnatura** |  | **Semnatura** |  |
| **Data** |  | **Data** |  |

*Anexa XIII*

**Către,**

**Inspectoratul General pentru Imigrări**

**................**

**NOTIFICARE PENTRU MODIFICAREA ACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. notificare ……………./…………….

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMUL NAȚIONAL: Fondul pentru Azil, Migrație si Integrare-FAMI | |
| BENEFICIAR PROIECT: INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRARI | |
| TITLU PROIECT: | COD PROIECT: |
|  |  |
| Nr. şi data actului de finanţare nerambursabilă (contract FEN): |  |

Având în vedere prevederile articolului. 9 din Anexa nr. 1 *Condiţii Generale aplicabile contractelor de finanţare nerambursabilă finanțate din Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare*, vă notificăm cu privire la următoarele modificări la contractul FEN susmenţionat:

**Modificările solicitate:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Costuri** | **Unitatea de  măsură** | **Număr de  unităţi** | **Valoare  unitară** | **Valoare conform contract/buget revizuit la data de \_\_\_** | **Valoare conform notificare nr. \_ / act aditional** |
| **Valoare  totală** | **Valoare  totală** |
| **(lei)** | **(lei)** | **(lei)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Motivație, justificarea modificărilor solicitate:**

**Documente anexate (justificative):**

**Modificările notificate necesită inițierea unui Act Aditional :**

NU (modificare minoră)

DA (modificare majoră)

**Modificări anterioare la contractul FEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Tip și nr. notificare/act adițional | Data | Prevederile modificate  *(se va menționa modificarea)* |
| 1 |  |  |  |

Semnătura și data

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. Conform prevederilor OMAI-FAMI. Finanţarea nerambursabilă poate fi redusă, funcţie de situaţie [↑](#footnote-ref-5)
5. Conform prevederilor OMAI-FAMI. Contribuţia privată solicitată poate fi majorată, funcţie de situaţie [↑](#footnote-ref-6)
6. Raportul anual reflectă activitatea unei organizaţii timp de un an şi conţine de regulă informaţii specifice cum ar fi: misiune, obiective, programe derulate, informaţii financiare, lista membrilor Consiliului de administraţie etc. Forma de prezentare şi conţinutul specific al raportului anual rămân la latitudinea solicitantului. [↑](#footnote-ref-7)
7. Forma şi conţinutul fişei de post trebuie să reflecte activităţile concrete pe care persoanele desemnate le vor desfăşura în cadrul proiectului [↑](#footnote-ref-8)
8. Doar pentru organizaţiile negurvernamentale. [↑](#footnote-ref-9)
9. Luna destinata activitatilor de audit [↑](#footnote-ref-10)
10. Menţionaţi și dacă solicitantul este o entitate non-profit sau nu. [↑](#footnote-ref-11)
11. Unde este cazul, dacă partenerul este o autoritate/instituţie publică locală/naţională, indicaţi actele normative care sunt publicate în Monitorul Oficial, Partea I, atestând eligibilitatea partenerului aşa cum este menţionat în secţiunea 2.1.2. din Instructiunile pentru solicitanti (numele, numărul şi data actului normativ, indicând articolul/articolele şi paragraful/paragrafele relevante şi, de asemenea, numărul şi data Monitorului Oficial). [↑](#footnote-ref-12)
12. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile aferente proiectului, nu numai contribuţia Autorităţii Contractante. Toate liniile bugetare trebuie defalcate în componente individuale. Numărul de unităţi pentru fiecare componentă trebuie specificată [↑](#footnote-ref-13)
13. La acest capitol se vor include cheltuielile cu salarizarea echipei de proiect. Sumele vor include contribuţiile şi impozitele plătite atât de angajat, cât şi de angajator. Dacă personalul nu este angajat cu normă întreagă în proiect, procentajul din norma întreagă trebuie indicat în descrierea liniei bugetare şi reflectat în numărul de unităţi (nu în costul unitar). [↑](#footnote-ref-14)
14. La acest capitol se vor include cheltuielile legate de deplasare (indicaţi punctul de plecare şi destinaţia) internă sau internaţională şi diurna aferentă. [↑](#footnote-ref-15)
15. La acest capitol se vor include costurile de achiziţie sau de închiriere de vehicule, mobilier, echipamente IT/de birou, piese de schimb pentru maşini /utilaje, sisteme IT etc. [↑](#footnote-ref-16)
16. [↑](#footnote-ref-17)
17. La acest capitol se vor include costurile de achiziţie sau de închiriere de imobile.. [↑](#footnote-ref-18)
18. Se menționează toate funcțiile prevăzute la pct. 1.8 din Cererea de finanțare [↑](#footnote-ref-19)
19. Se menționează dacă este anexată sau a fost transmisă odată cu propunerea. Sunt necesare fișe de post pentru toate funcțiile prevăzute în Cererea de finanțare, indiferent dacă sunt finanțate sau nu. [↑](#footnote-ref-20)
20. Se menționează dacă este anexată sau a fost transmisă odată cu propunerea. Nu sunt necesare CV-uri pentru personalul administrativ. Dacă persoana nu este identificată la momentul transmiterii situației, se menționează acest lucru [↑](#footnote-ref-21)
21. Se incheie doar în cazul proiectelor care au perioada de implementare mai mare de 12 luni [↑](#footnote-ref-22)
22. Se încheie doar în cazul proiectelor care au perioada de implementare de maxim 12 luni [↑](#footnote-ref-23)
23. Este întocmit de către beneficiar. [↑](#footnote-ref-24)
24. În cazul în care s-a depus deja raportul intermediar, prezentaţi numai activităţile şi subactivităţile derulate ulterior perioadei cuprinse în raportul intermediar. [↑](#footnote-ref-25)
25. Se va menţiona una dintre variantele: finalizat, în grafic sau în întârziere. [↑](#footnote-ref-26)
26. Menţionaţi şi dacă se consideră necesară consultarea cu Autoritatea Contractantă. [↑](#footnote-ref-27)
27. Descrieți măsurile aplicate, inclusiv mijloacele utilizate, data/perioada de aplicare (v. Regulile de vizibilitate) [↑](#footnote-ref-28)
28. Dacă aţi depus deja raport intermediar, menţionaţi suma globală aprobată în cadrul raportului intermediar. [↑](#footnote-ref-29)
29. Dacă aţi depus deja raport intermediar, defalcaţi pe capitole de buget doar sumele ce nu au fost cuprinse în raportul intermediar. [↑](#footnote-ref-30)
30. Vezi şi planul de monitorizare al activităților proiectului agreat după semnarea contractului de finanţare. [↑](#footnote-ref-31)
31. În cazul raportului final, prezentaţi numai activităţile şi subactivităţile derulate ulterior perioadei cuprinse în raportul intermediar. [↑](#footnote-ref-32)
32. Se va menţiona una dintre variantele: finalizat, în grafic sau în întârziere. [↑](#footnote-ref-33)
33. Paragraful 3.b se elimina din Raport daca nu au fost inregistrate intarzieri [↑](#footnote-ref-34)
34. Menţionaţi şi dacă se consideră necesară consultarea cu Autoritatea Contractantă. [↑](#footnote-ref-35)
35. Vezi şi planul de monitorizare al activităților proiectului agreat după semnarea contractului de finanţare. [↑](#footnote-ref-36)
36. Informaţii extrase din raportul de audit. [↑](#footnote-ref-37)
37. Anexele 1-14 se transmit Autorității Contractante și în format electronic (CD) [↑](#footnote-ref-38)
38. Regulile aplicabile in cadrul Secţiunii A – pct. iv coroborata cu Sectiunea B se aplica pentru toate echipamentele achizitionate in cadrul proiectului [↑](#footnote-ref-39)
39. Nu se aplica pentru echipamentele achizitionate de la Sectiunea bugetara “Echipamente”. [↑](#footnote-ref-40)
40. Descrierea va conţine cerinţele minime, prescripţiile, caracteristicile de natură tehnică care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie prezentat, în mod obiectiv, în aşa manieră încât să corespundă necesităţii achizitorului pentru implementarea proiectului finanţat prin FAMI [↑](#footnote-ref-41)
41. Procedura de organizare şi efectuare a recepţiei lucrărilor, inclusiv formularul prezentat în această anexă, se regăseşte în Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.273/1994 [↑](#footnote-ref-42)
42. Se încheie doar în cazul proiectelor cu o durată mai mare de 12 luni [↑](#footnote-ref-43)
43. Reprezentând echivalentul a maximum 75% din costul total eligibil estimat menţionat în paragraful 1 . [↑](#footnote-ref-44)
44. Reprezentând echivalentul a maximum ...........% din costul total eligibil estimat menţionat în paragraful 1. [↑](#footnote-ref-45)
45. Reprezentând echivalentul a minimum ...........% din costul total eligibil estimat menţionat în paragraful 1. [↑](#footnote-ref-46)
46. Solicitarea celei de a doua tranşe nu este obligatorie. [↑](#footnote-ref-47)
47. Suma totală a plăţilor efectuate în avans (prima şi a doua tranşă de prefinanţare) nu poate depăşi 90% din suma finanţării nerambursabile. [↑](#footnote-ref-48)