



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

*Proiect cofinanțat din FEDR prin POAT 2007-2013*

**FACILITATEA DE ASISTENTA TEHNICA, LOT 1, CONTRACT SUBSECVENT 7:  
Studiu privind comunicarea in domeniul instrumentelor structurale la nivel local  
si regional - regiunile de dezvoltare Centru, Vest, Nord Vest**

## **SCHEMA DE GRANT** **-Versiune Preliminara-**

***(Cerere de propuneri de proiecte (grant) pentru înființarea  
Rețelei de Informare la Nivel Local)***

**ACTIVITATEA A3**

## CUPRINS

I. INFORMATII GENERALE.....	3
II. PROCEDURA DE APLICARE .....	4
III. OBIECTIVE SI REZULTATE DORITE.....	4
3.1 Obiective Generale .....	4
3.2 Misiunea si Sarcina Punctelor (Centrelor) de Informare la Nivel Local.....	4
IV. CRITERII DE ELIGIBILITATE.....	6
4.1 Eligibilitate Solicitant.....	6
4.2 Eligibilitate Proiect.....	9
4.3 Activitati Eligibile.....	10
4.3.1 Servicii de informare de bază .....	10
4.3.2 Alte servicii de informare .....	10
4.3.3 Alte activități eligibile.....	12
4.4 Cheltuieli Eligibile.....	13
V. DOSARUL CERERII DE FINANTARE.....	15
VI. EVALUAREA SI SELECTIA.....	15
6.1 Conformitatea Administrativa si Eligibilitatea Solicitantului si a Proiectului .....	15
6.2 Evaluare Tehnica si Financiara .....	16

## **I. INFORMATII GENERALE**

Conform Strategiei Naționale de Comunicare pentru Instrumentele Structurale pentru perioada de programare 2007-2013, elementul central al procesului de informare publică îl reprezintă Centrul de Informare pentru Instrumentele Structurale (CIIS). Acest Centru a fost deschis în luna februarie 2012 la București și are ca scop diseminarea cât mai eficientă la nivel național în rândul publicului larg și segmentelor de public țintă, a informațiilor referitoare la Instrumentele Structurale, cât și orientarea potențialilor beneficiari pentru realizarea/ promovarea de proiecte viabile.

Centrul de Informare reprezintă punctul focal către care se îndreaptă persoanele interesate și locul în care se pot obține răspunsuri la întrebări generale, precum și îndrumare către organismele specializate, în funcție de interesul lor particular.

Pentru sprijinirea activității CIIS și pentru o mai bună diseminare la nivel local al informațiilor cu privire la fondurile structural, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică din cadrul Ministerului Fondurilor Europene lansează o cerere de propuneri de proiecte pentru înființarea Rețelei de Informare la Nivel Local pentru Instrumentele Structurale.

În urma acestei proceduri vor fi selectate maxim 3 de entități eligibile (câte o entitate la nivelul fiecărui județ) ce va îndeplini rolul de Punct de Informare la Nivel Local pentru Instrumentele Structurale.

Ele vor funcționa în strânsă colaborare cu Centrul de Informare pentru Instrumente Structurale de la nivel central, astfel încât informațiile furnizate grupului țintă eligibil despre programele și oportunitățile oferite de IS să fie transmise în mod coordonat, să fie la zi și de încredere.

Finanțarea proiectelor selectate va fi integrală și nerambursabilă (grant) și se va realiza din fondurile POAT, Axa Prioritară 3 – Diseminarea Informației și promovarea Instrumentelor Structurale, Domeniul Major de Intervenție 3.2 – Funcționarea Centrului de Informare pentru Instrumente Structurale.

În cadrul acestui apel de propuneri de proiecte, valoarea totală a unui proiect poate fi cuprinsă între minimum 90.000 lei și maximum 340.000 lei (20.000-50.000 EUR).

## II. PROCEDURA DE APLICARE

Tipul de cerere de propuneri de proiecte este cu depunere la termen.

Perioada de depunere a proiectelor este .....

**Cererea de finanțare**, împreună cu documentele atașate și cu CD-ul, se vor trimite astfel: **într-un plic prin poștă, în mod recomandat, prin curier sau vor fi depuse în mod direct cu scrisoare de înaintare** la registratura AM POAT din: Bulevardul Mircea Vodă nr.44, Bloc M-17, intrarea C, sector 3, București și va primi un număr de înregistrare (care nu va reprezenta numărul de înregistrare al cererii de finanțare în Registrul Cererilor de Finanțare).

Pe plic se vor înscrie următoarele informații:

1. **referire la programul operațional**
2. **axa și domeniul major de intervenție în care se încadrează proiectul**
3. **titlul proiectului**
4. **numele complet și datele de contact ale solicitantului**

**Atenție!** Cererile de finanțare trimise prin alte mijloace (de ex.: fax, e-mail) vor fi respinse.

Pentru sprijin în completarea cererii de finanțare se poate solicita asistență Centrului de Informare pentru Instrumente Structurale din cadrul MAEur.

Persoana de contact:

Telefon:

Email:

## III. OBIECTIVE SI REZULTATE DORITE

### 3.1 Obiective Generale

Prezenta cerere de proiecte este finanțată prin POAT, **Axa prioritară 3, DMI 3.2, Funcționarea Centrului de Informare pentru Instrumentele Structurale**. Obiectivul acestei cereri de proiecte este crearea unei Rețele Informare la nivel local privind Instrumentele Structurale (RILIS) la nivelul celor 41 de județe, cu scopul de a asigura o diseminare cât mai bună la nivel local a informațiilor relevante, care să conducă la o mai bună accesare și utilizare a Instrumentelor Structurale (IS), precum și la înțelegerea corectă a rolului acestora în procesul de modernizare și de dezvoltare a României.

### 3.2 Misiunea si Sarcina Punctelor (Centrelor) de Informare la Nivel Local

#### a. Obligatia structurii gazda a CINL

- Se va asigura ca CINL își bazează activitatea pe o strategie de comunicare care să ducă la îndeplinirea obiectivelor generale descrise mai sus, respectând misiunea și sarcinile CIIS.

**Atenție!** *Strategia de comunicare va fi parte a proiectului depus spre finanțare și va trebui să descrie nevoile grupurilor țintă identificate la nivel județean, instrumentele și canalele de comunicare alese pentru implementarea strategiei de comunicare, precum și modalitatea prin care instrumentele și canalele de comunicare duc la atingerea obiectivelor proiectului și a nevoilor grupurilor țintă.*

- Se va asigura ca CINL dispune de un sediu semnalizat corespunzător cu identitatea vizuală a Instrumentelor Structurale, ușor accesibil publicului și persoanelor cu dizabilități, cu spații pentru primirea vizitatorilor, prezentarea de documente, acces la cel puțin un calculator cu conexiune la internet, stocarea de materiale pentru informare și desfășurarea de reuniuni;
- se va asigura că personalul CINL furnizează informații imparțiale și exacte despre instrumentele structurale și nu are drept scop și nici nu va fi utilizat drept un canal pentru difuzarea de informații care nu au legătură cu această misiune;
- centrul CINL trebuie să informeze și să comunice într-un mod neutru și corect din punctul de vedere al informațiilor;
- se va asigura că centrul este deservit de personal ale cărui competențe și calificări includ bune capacități de comunicare, abilități de gestionare de proiecte și o bună cunoaștere a instrumentelor structurale și a Programelor Operaționale. În special, structura gazdă:
  - va desemna cel puțin un membru al personalului cu normă întreagă pentru gestionarea centrului sau mai mulți membri cu normă parțială care să acopere echivalentul normei întregi;
  - se va asigura că există personal calificat suficient pentru realizarea sarcinilor centrului;
  - va asigura prezența personalului pe timpul programului de lucru obligatoriu; va suporta toate costurile administrative legate de respectarea obligațiilor sale definite în acordul-cadru și în acordurile de grant specifice și în anexele acestora;
  - va utiliza identitatea vizuală a Instrumentelor Structurale și o va folosi sistematic pe toate produsele și în cursul tuturor evenimentelor;
  - va permite CIIS să evalueze serviciile furnizate de centru;
  - va notifica din timp, în scris, AM POAT în cazul în care se va confrunta cu probleme privind realizarea planului de acțiune.

#### **b. Servicii Oferite de CINL<sup>1</sup>**

- Informarea cetățenilor (*telefon, e-mail și față-în-față*) sau organizațiilor interesate privind Instrumentele Structurale;
- Promovarea Centrului de Informare privind IS și numărul de telefon 02193 ca sursă de informație de bază;

---

<sup>1</sup>Serviciile oferite de CINL vor fi în concordanță cu activitățile eligibile pe care fiecare CINL se angajează să le desfășoare pe perioada de implementare a proiectului.

- Promovarea site-urilor oficiale care oferă informații privind fondurile și politicile europene, inclusiv a site-ului [www.fonduri-europene.ro](http://www.fonduri-europene.ro)
- Promovarea în mod activ a IS în mediul online (site propriu, comunicare rețele sociale);
- Încurajarea de parteneriate cu alți actori interesați la nivel județean pentru promovarea Instrumentelor Structurale, precum și a direcțiilor prioritare de dezvoltare prin intermediul IS la nivel județean;
- Organizarea de evenimente de informare și de formare (seminarii, conferințe, dezbateri) pe teme legate de IS adresate cetățenilor și a actorilor interesați.
- Promovarea în mass-media locală a temelor și subiectelor legate de modul de accesare a IS, liniile de finanțare disponibile, proiecte de succes, oportunități de dezvoltare cu IS pe plan local, modele de urmat în accesarea IS, modul de implementare a proiectelor finanțate prin IS.
- Colaborarea cu actorii locali pentru organizarea de evenimente și activități care să promoveze accesarea corectă a IS.
- Coordonarea și preluarea de instrucțiuni și informații primite de la CIIS și de la AM.
- Realizarea de materiale de informare (sub formă tipărită, electronică) dedicate județului deservit și pentru atingerea grupului țintă ales.
- Distribuirea de materiale cu informații generale despre IS

**Atenție!** *Materialele cu informații generale despre IS vor fi preluate de la Centrul de Informare din București. CINLva poate dezvolta propriile materiale informative doar pentru a comunica în mod specific pentru județul acoperit.*

#### **IV. CRITERII DE ELIGIBILITATE**

##### **4.1 Eligibilitate Solicitant**

În cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte, solicitanții pot acționa individual sau în consorțiu cu alte organizații partenere. Partenerii solicitantului trebuie să respecte cel puțin criteriile de eligibilitate de la punctele 1 și 2.

Pentru a primi finanțare nerambursabilă prin POAT, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. să fie organizație legal constituită în România, respectiv persoană juridică de drept public sau privat, <b>fără scop patrimonial, cu activitate în domeniul fondurilor europene sau comunicare</b></li></ol> |
|--|

##### **Categoriile desolicitanți eligibili sunt:**

- Autorități ale administrației publice locale (unități administrativ teritoriale)
- Asociații, fundații, federații constituite conform OG nr.26/2000 cu modificările și completările ulterioare
- Instituții de învățământ publice sau private acreditate

- Camere de Comerț

**Atenție!** Solicitantul și/sau unul dintre partenerii acestuia trebuie să aibă sediul social/filială/structură teritorială cu personalitate juridică în județul pentru care aplică.

2. să nu se afle într-unul din cazurile de excludere prevăzute la articolele 93 și 94 din Regulamentul(CE) nr.1605/2002;
--

În conformitate cu Regulamentul (CE) nr.1605/2002 art.93 și art.94 nu sunteți eligibil pentru a participa la cererea de propuneri de proiecte dacă organizația sau reprezentantul său legal, persoana nominalizată în cererea de finanțare, se află într-una din următoarele situații:

- a) sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată, sunt subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare;
- b) au suferit condamnări definitive pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de res judicata (ex.condamnare împotriva căreia niciun apel nu mai este posibil);
- c) sunt vinovați de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea Contractantă (AM PO AT) le poate dovedi prin orice mijloace;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau au datorii fiscale, datorii la contribuțiile pentru fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale ale statului în care sunt înregistrați sau cele ale statului în care se află Autoritatea Contractantă (România).
- e) au fost subiectul unei judecăți de res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- f) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Comisiei Europene;
- g) sunt subiect al unui conflict de interese sau incompatibilitate<sup>2</sup>;
- h) sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a Autorității Contractante (AM POAT) prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- i) au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comitetul de evaluare sau Autoritatea Contractantă (AM POAT) în timpul procesului de selecție din cadrul cererilor de propuneri de proiecte prezente sau anterioare.

---

<sup>2</sup>Regimul incompatibilităților este cel reglementat de legislația românească relevantă

Reprezentantul legal al solicitantului va semna pe propria răspundere o **Declarație de eligibilitate**<sup>3</sup> că nu se găsesc în nici una dintre situațiile menționate la punctele de la a) la i) descrise mai sus.

Solicitantul și fiecare partener va semna astfel **Declarația de eligibilitate**

Autoritatea Contractantă (AM POAT) poate impune sancțiuni administrative sau financiare solicitanților care se regăsesc într-unul din cazurile de excludere prevăzute la articolele 93 și 94 din Regulamentul (CE) nr.1605/2002, după ce li s-a oferit posibilitatea de a-și prezenta propriile observații. Aceste sancțiuni pot consta în :

- a) excluderea solicitantului în cauză de la contracte sau subvenții finanțate de la buget pe o perioadă maximă de 10 ani;
- b) plata unor sancțiuni financiare de către solicitant, în limita valorii contractului în cauză.

În cazul în care contractul de finanțare este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta va fi exclus din participarea la alte cereri de propuneri de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.

3. **să dovedească faptul că are cel puțin 2 ani de activitate;** solicitantul va prezenta ca anexă la cererea de finanțare cel puțin ultimul bilanț contabil;

4. **să dovedească experiență precedentă de lucru în minimum 2 proiecte** în domeniul fondurilor europene sau de comunicare; solicitantul va completa o declarație, anexă la Cererea de Finanțare

5. **să dovedească competențele și calificările personalului propus pentru administrarea CINL. Aceste competențe trebuie să includă bune capacități de comunicare (oral și scris), abilități de gestionare de proiecte, o bună cunoaștere a IS;** solicitantul va anexa CV-urile personalului, în care se vor marca competențele și calificările cerute de proiect.

6. **să dovedească existența unei infrastructuri tehnologice și fizice ce permite realizarea cu succes a proiectului, acordându-se atenția cuvenită amplasării și accesibilității sediului CINL.**Sediul trebuie să fie semnalizat corespunzător cu identitatea vizuală a Instrumentelor Structurale, ușor accesibil publicului și persoanelor cu dizabilități, cu spații pentru primirea vizitatorilor, prezentarea de documente, lectură, acces la cel puțin un calculator cu conexiune la internet, stocarea de materiale pentru informare și desfășurarea de reuniuni; în caz contrar, solicitantul trebuie să explice cum va îndeplini această

---

<sup>3</sup>Declarația de eligibilitate va fi anexă la Cererea de Finanțare



cerință; solicitantul va anexa o scurta descriere a localizării sediului și a infrastructurii de care dispune.

În cazul unui parteneriat, este necesar să fie semnat/e **acord/uri de parteneriat**<sup>4</sup> cu toate organizațiile implicate în implementarea proiectului, care să menționeze rolul și responsabilitățile fiecărei părți. Solicitantul poate semna acord/uri de parteneriat cu fiecare partener/i sau un acord de parteneriat cu toate organizațiile implicate.

**Acordul de parteneriat** va fi completat în limba română, semnat și ștampilat atât de Solicitant cât și de către toți partenerii și depus în original, ca anexă obligatorie la cererea de finanțare.

**Durata acordului de parteneriat trebuie să acopere cel puțin perioada de implementare a proiectului.**

**Atenție!** Solicitantul va avea rolul de organizație conducătoare pentru implementarea proiectului, este responsabil cu depunerea cererii de finanțare și semnarea contractului cu Autoritatea de Management.

**În cadrul acestei cereri de proiecte se poate depune o singură cerere de finanțare în calitate de beneficiar.**

#### 4.2 Eligibilitate Proiect

Proiectele trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale de eligibilitate:

- Scopul și obiectivele proiectului trebuie să fie în conformitate cu obiectivele generale stipulate în prezenta cerere de propuneri de proiecte și cu obiectivele specific AP 3 și DMI 3.2 din POAT
- Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectelor nu au mai fost finanțate din fonduri publice în ultimii 3 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare
- Durata proiectelor trebuie să fie de minim 12 luni și maxim 18 luni, de la data semnării contractului
- Proiectul trebuie să cuprindă cel puțin activitățile cuprinse la **Servicii de informare de bază**. (*A se vedea mai jos*)
- Proiectul trebuie să conțină cel puțin o activitate din categoria de **Alte activități de informare**, punctele 1-7 și cel puțin o activitate din categoria **Alte activități de informare**, sub-punctele 8.1-8.2.
- Proiectul poate să conțină una sau mai multe activități din categoria de **Alte activități** sau poate să includă orice altă activitate dacă solicitantul justifică necesitatea derulării respectivei activități în scopul implementării proiectului în

---

<sup>4</sup>Formatul acordului de parteneriat este libera alegere a solicitantului. Însă în acest acord trebuie specificat exact rolul și responsabilitățile fiecăruia dintre partenerii implicați în proiect.

condiții optime, respectând obiectivele axei și domeniului major de intervenție lansate prin acest ghid

#### 4.3 Activitati Eligibile

Activitățile alese de solicitant pentru a le desfășura pe parcursul implementării proiectului trebuie să facă parte integrantă dintr-o strategie de comunicare care să își propună atingerea obiectivelor

##### 4.3.1 Servicii de informare de bază

1. Centru va fi deschis minimum 20 ore/ săptămână; centrul poate fi închis până la un maxim de 6 săptămâni pe an;
2. În afara programul de lucru: mesaj pe telefon cu robot și răspuns „out of office” prin e-mail, ambele indicând programul de lucru și serviciile alternative (CIIS, pagină web oficială, telverde CIIS);
3. Semnalizarea și echiparea adecvată a sediului;
4. Furnizarea de servicii de informare cu privire la instrumentele structurale și la oportunitățile de finanțare oferite de diferitele programe operaționale;
5. Redirecționarea întrebărilor care nu intră în sfera de competență a centrului către instituțiile responsabile;
6. Asistență furnizată AM POAT și CIIS la nivel local;
7. Pagină de internet specifică cu informații minime de bază despre misiunea și activitățile centrului;

**Atenție!** Pentru această activitate se va solicita acordul Autorității de Management pentru folosirea domeniului [www.fonduri-europene.ro](http://www.fonduri-europene.ro), care va fi conectat printr-un link la site-ul [www.fonduri-europene.ro](http://www.fonduri-europene.ro). După încheierea proiectului drepturile de proprietate asupra site-ului vor reveni Autorității de Management.

8. Participarea la reuniunile de coordonare/ formare organizate de AM POAT sau CIIS;
9. Raportare lunară privind activitățile, inclusive feedback cu privire la preocupările principalele cetățenilor și acoperirea mediatică a temelor legate de IS la nivel local;
10. Feedback *ad hoc* la solicitarea AM POAT;
11. Realizarea unei evaluări/analiză de impacta cel puțin 50% din activități derulate pe timpul acordării grantului.

##### 4.3.2 Alte servicii de informare

1. **Site internet**(detaliat) -
  - Site-ul internet, pe lângă informațiile minime de la punctul 7 de mai sus, trebuie să fie adaptat unui public local/ județean, menit să promoveze oportunitățile de finanțare din diversele Programe Operaționale și subiecte legate de instrumentele structurale
  - Trebuie să fie actualizat de mai multe ori pe săptămână

În cazul construcției unei pagini web, se va solicita acordul Autorității de Management pentru folosirea domeniului [www.fonduri-europene.ro](http://www.fonduri-europene.ro), care va fi conectat printr-un link la site-ul [www.fonduri-europene.ro](http://www.fonduri-europene.ro). După încheierea proiectului drepturile de proprietate asupra site-ului vor reveni Autorității de Management.

**2. Comunicare socială - (Facebook, twitter, bloguri)**

- Actualizate de mai multe ori pe săptămână
- Interacțiune continuă cu utilizatorii
- Conținut adaptat unui public local/ județean, concentrat pe activitățile CINS și/ sau pesubiecte legate de instrumentele structurale și oportunitățile de finanțare

**3. Promovarea activă a IS: TV, radio, presă, panotaj,**

- conceperea și producția de spoturi publicitare radio și TV;
- achiziționare spațiu publicitar în presa scrisă, radio sau TV;
- conceperea și producția de conținut informativ pentru panotaj stradal la nivel județen.

*!Publicitatea este acceptată numai pe canale media cu acoperire la nivel local, care au o justificare din perspectiva publicurilor țintă și se acordă prioritate conținutului advertorial.*

**4. Realizarea unui buletin electronic cu următoarele caracteristici:**

- Trebuie să aibă un conținut adaptat unui public local/ județean, concentrat pe activitățile centrului și pe teme legate de instrumentele structural (nu se va accepta simplacopiere a articolelor/ materialelor existente)
- Trebuie să aibă cel puțin 6 ediții pe ori pe perioada implementării proiectului
- Fiecare ediție trebuie să fie expediată către cel puțin 100 de contacte

**5. Materiale tipărite cu următoarele caracteristici:**

- Publicație/ publicații de minimum 10 pagini
- Minimum 500 de exemplare/publicație
- Conținut adaptat unui public local/ județean, concentrat pe activitățile centrului și/ sau pesubiecte legate de instrumentele structurale și oportunitățile de finanțare oferite de IS (inclusiv proiecte de succes din județul acoperit de CINL respectiv)
- Trebuie să completeze materialele deja existente produs de CIIS și AM
- Versiunea online a publicației trebuie să fie publicată pe site-ul internet al CINL și pus la dispoziția AM și CIIS

**6. Materiale promoționale**

Producerea de materiale promoționale cu respectarea identității vizuale a instrumentelor structurale

## **7. Mass-media locală**

- Contribuții – de preferință, în mod regulat – în mass-media independentă locală / județeană
- Articole publicate în presa scrisă și/ sau presa online, participarea la programele TV/ radio
- Conținut concentrat pe activitățile centrului și/sau pe subiecte legate de instrumentele structurale cu accent pe dimensiunea județeană
- Nu sunt acceptate articolele care fac publicitate/mediatizează în mod exclusiv un eveniment organizat de CINL
- CINL trebuie să aibă cel puțin 8 contribuții pe durata de implementare a proiectului

## **8. Evenimente**

### **8.1 Evenimente organizate de terți**

- Participarea activă la evenimente organizate de o parte terță (conferință, târg, seminar)
- Participarea CINL ar trebui să se concentreze pe subiecte legate de instrumente structurale / oportunități de finanțare cu accent pe dimensiunea județeană
- Participare cu prezentări, intervenții, speaker-i (și nu simplă prezență) sunt solicitate pentru un eveniment

### **8.2 Evenimente proprii**

- Organizarea de conferințe, dezbateri, prezentări, seminarii adresate grupurilor țintă specific
- Organizarea de sesiuni de informare pentru reprezentanții mass-media locală/județeană
- Activități care să promoveze parteneriatul cu actori locali;
- Evenimentele trebuie să se concentreze pe subiecte legate de instrumente structural / oportunități de finanțare cu accent pe dimensiunea județeană
- CINL trebuie să organizeze minimum 4 evenimente care trebuie să vizeze în total minimum 100 de persoane.

### **4.3.3 Alte activități eligibile**

- **Achiziția de active fixe, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile**
  - Achiziția de aparatură birotică necesare desfășurării activității proiectului, realizată în cadrul și pe durata proiectului;
  - Achiziția de aplicații informatice, licențe;
  - Cheltuieli pentru materiale consumabile

#### 4.4 Cheltuieli Eligibile

O cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru finanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POAT, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii<sup>5</sup>:

1. Este efectiv plătită între 1 ianuarie 2007 și 31 decembrie 2015;
2. Este însoțită de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
3. Este în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, încheiat între AM POAT și Beneficiar;
4. Este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special în ceea ce privește regimul achizițiilor publice, prin respectarea legii nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006
5. Este menționată în lista cheltuielilor eligibile conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2116/2007, cu modificările și completările ulterioare;
6. Este în concordanță cu obiectivele POAT;
7. Este necesară implementării proiectului.

Pentru fundamentarea bugetului cererii de finanțare este necesară consultarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2116/2007, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea cheltuielilor eligibile pentru Programul Operațional Asistență Tehnică 2007-2013.

**În cadrul prezentei cereri de finanțare cheltuielile eligibile sunt următoarele:**

	Cheltuieli	Plafon maxim (% din total cheltuieli eligibile)
<b>I.</b>	<b>Cheltuieli aferente activităților de informare de bază</b>	
1.	Cheltuieli de personal administrativ	20%

<sup>5</sup>Conform Hotărârii de Guvern 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007, cu modificările și completările ulterioare, și conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2116/2007 pentru aprobarea cheltuielilor eligibile pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, cu modificările și completările ulterioare.

**FACILITATEA DE ASISTENTA TEHNICA, LOT 1, CONTRACT SUBSECVENT 7: Studiu privind comunicarea in domeniul instrumentelor structurale la nivel local si regional - regiunile de dezvoltare Centru, Vest, Nord Vest**

2.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: construcție site, mentenanță	
3.	Cheltuieli cu semnalizarea sediului	
4.	Cheltuieli de consultanță pentru evaluarea/analiza de impact a activităților derulate	
<b>II.</b>	<b>Cheltuieli aferente altor servicii de informare</b>	
5.	Cheltuieli suplimentare cu construcția site-ului, actualizare, mentenanță	
6.	Cheltuieli cu conceperea și producția de spoturi radio, TV	
7.	Cheltuieli cu achiziționarea de spațiu publicitar în presa scrisă, radio, TV locale/județene, panotaj (pentru difuzarea de spoturi, publicarea de advertoriale și publicitate prin panotaj)	
8.	Cheltuieli cu tipărirea și distribuția de materiale tipărite	
9.	Cheltuieli cu producerea materialelor promoționale	
<b>III.</b>	<b>Cheltuieli legate de evenimente</b>	
10.	Cheltuieli legate de participarea la evenimente organizate de terți (cheltuieli cu transportul persoanelor, diurne, cazare, cheltuieli legate de realizarea unui stant etc)	
11.	Cheltuieli legate de organizarea de evenimente proprii (chirie săli, catering, traduceri)	
<b>IV.</b>	<b>Cheltuieli aferente altor activități</b>	
	Cheltuieli cu achiziția de active fixe, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile	
<b>V.</b>	<b>Cheltuieli generale de administrație</b>	<b>7%</b>
	Cheltuieli cu utilitățile, telefon, fax, servicii poștale, rețele de comunicații, carburanți	

**Alte cheltuieli care NU sunt eligibile, conform H.G. nr.759/2007, cu modificările și completările ulterioare și a OMEF nr.2116/2007, cu modificările și completările ulterioare, dar sunt necesare proiectului și vor fi suportate de către beneficiar.**

**TVA :**

- TVA nerecuperabil aferent cheltuielilor eligibile, în funcție de categoria de cheltuieli, **este o cheltuială eligibilă;**
- TVA recuperabil și TVA aferent cheltuielilor neeligibile este o cheltuială neeligibilă.

## V. DOSARUL CERERII DE FINANTARE

Dosarul cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente

- Formularul Cererii de finanțare (*include și descrierea proiectului, conform unui model pus la dispoziție de AM*)
- Bugetul (*conform unui model pus la dispoziție de AM*)
- Alte documente (*declarații de eligibilitate, declarații pe proprie răspundere, CV-uri echipă, documente statutare – conform cerințelor din momentul lansării cererii de propuneri de proiecte*).
- 

## VI. EVALUAREA SI SELECTIA

Procesul de evaluare și selecție va avea următoarele etape: verificarea conformității administrative, verificarea eligibilității solicitantului și proiectului și evaluarea tehnică și financiară.

### 6.1 Conformitatea Administrativa si Eligibilitatea Solicitantului si a Proiectului

În aceste două etape se vor verifica:

- **existența, forma și valabilitatea documentelor** transmise în cadrul dosarului cererii de finanțare, în conformitate cu cerințele din momentul lansării cererii de propuneri de proiecte
- îndeplinirea **criteriilor de eligibilitate specificate în Cap. IV, Subcapitole 1 și 2, cu privire la Solicitant și proiect.**

Sistemul de verificare a conformității administrative a cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și proiectului este de tipul „DA” sau „NU”. Numai Cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ și din punct de vedere al eligibilității Solicitantului și proiectului (care au obținut „DA” la toate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității Solicitantului și proiectului) sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, și anume verificarea tehnică și financiară.

În anumite cazuri (cum ar fi părți lipsă din documente, lipsă semnătură, ștampilă sau copii ilizibile etc.), AM POAT poate solicita **clarificări** legate de aceste documente sau transmiterea acestora din nou în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării. ***Solicitantul este obligat să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări; în caz contrar, proiectul va fi respins.***

## 6.2 Evaluare Tehnica si Financiara

<b>Criteriu evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj minim pentru continuarea evaluării</b>
<b>1. Relevanța proiectului</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
1.1 Solicitantul demonstrează o bună înțelegere a obiectivelor menționate în cererea de propuneri de proiecte	5	
1.1 Solicitantul demonstrează o bună cunoaștere a contextului economic la nivel județean, în corelație cu Instrumentele Structurale și oportunitățile de finanțare oferite de acestea (inclusiv prezentarea unei analize SWAT la nivel județean)	15	
1.2 Proiectul prezintă în mod clar modalitatea de atingere a obiectivelor cererii de propuneri de proiecte, ținând cont de concluziile ce decurg din analiza de la punctul 1.1	10	
<b>2. Profilul CINL</b>	<b>5</b>	<b>2.5</b>
2.1 Descrierea experienței CINL și a capacității CINL de a lucra în rețea la nivel regional / național cu alte CINL	5	
<b>2. Calitatea strategiei și impactul activității CINL (strategia de comunicare)</b>	<b>50</b>	<b>25</b>
2.1 Identificarea și descrierea clară a grupurilor țintă la nivel județean și a nevoilor de informare	10	
2.2 Descrierea clară a instrumentelor și canalelor de comunicare, precum și a mesajelor cheie ce vor fi folosite în implementarea proiectului	10	
2.3 Descrierea modalității în care instrumentele și canalele alese răspund obiectivelor proiectului și nevoilor grupului țintă	10	
2.4 Descrierea modului în care elementele strategiei de comunicare se susțin și se completează reciproc	5	
2.5 Planificarea (în termeni de timp și resurse) clară, realista și eficientă a etapelor strategiei de comunicare	5	
2.6 Propunerea de indicatori calitativi și/sau cantitativi pentru activitățile din strategie	10	
<b>3. Profilul CINL</b>		



**FACILITATEA DE ASISTENTA TEHNICA, LOT 1, CONTRACT SUBSECVENT 7: Studiu privind comunicarea in domeniul instrumentelor structurale la nivel local si regional - regiunile de dezvoltare Centru, Vest, Nord Vest**

---

<b>3. Bugetul proiectului</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
3.1 Concordanța cheltuielilor cu activitățile propuse	5	
3.2 Cheltuielile sunt realiste, justificate și fezabile	5	
<b>4. Sustenabilitatea proiectului</b>	<b>5</b>	<b>2.5</b>
4.1 Proiectul propune activități ce permit sustenabilitatea proiectului după încheierea grantului	5	

## FACILITATEA DE ASISTENTA TEHNICA

**LOT 1, CONTRACT SUBSECVENT 7:**

**Studiu privind comunicarea in domeniul instrumentelor structurale la nivel local si regional - regiunile de dezvoltare Centru, Vest, Nord Vest**