

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 1 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**ÎNLOCUIREA PARTENERILOR ÎN CADRUL**  
**PROIECTELOR FINANȚATE DIN FSE**

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 2 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Tudorița BISTREANU	Director MPMFPICMA	26.11.2012	
1.2.	Verificat	-			
1.3.	Avizat	Iulia CÎRCEI	Secretar General	26.11.2012	
1.4.	Aprobat	Cristiana BARBU	Președinte A.N.O.F.M.	26.11.2012	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1			

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	2	Echipe de management	Manager proiect			
3.2.	Informare	1	Director Executiv A.J.O.F.M. -uri				
3.3.	Evidenta	2	Monitorizare proiecte A.J.O.F.M. -uri				
3.4.	Arhivare	2	Monitorizare proiecte A.J.O.F.M. -uri				

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 3 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

#### 4. SCOPUL

4.1. Procedura descrie activitățile desfășurate în cursul circuitului documentelor necesare acțiunii de înlocuire a partenerilor într-un proiect finanțat din fonduri europene.

4.2. Prezenta procedură stabilește fluxul de lucru parcurs în primirea și difuzarea controlată a documentelor în compartimentul implementare proiecte pentru acțiunea de schimbare parteneri într-un proiect finanțat din fonduri europene.

4.3. Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul activității de implementare proiecte FSE pentru care A.J.O.F.M.-urile sunt beneficiare.

5.2. Procedura este întocmită în scopul prezentării circuitului documentelor, atât pentru cele intrate din exterior, cât și pentru cele emise de către A.J.O.F.M.-uri în calitate de beneficiar al proiectului.

5.3. La procedura participă persoanele responsabile din cadrul echipei de implementare proiecte, conform cu atribuțiile care le revin în primirea sau emiterea de documente.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARII) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

##### 6.1. Reglementari internaționale

- Politici de ocupare a forței de muncă elaborate de: Comisia Europeană; Organizația Internațională a Muncii, etc.
- Directive europene
- Regulamentul Consiliului nr.1605/2002

##### 6.2. Legislația primară:

- Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;
- Ordin 2548/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 64/2009.

##### 6.3. Legislația secundară:

- H.G. nr.218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență

##### 6.4 Alte documente inclusiv reglementari interne ale entității publice

- Documentul Cadru de Implementare a POS DRU

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 4 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Ghidul Solicitantului – Conditii Generale nr. ref. (CCI):2007RO051PO001 – Programul Operational Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013
- Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37
- Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice
- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POS DRU)

## **7. DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI IN PROCEDURA OPERATIONALA**

### **7.1. Definitii ale termenilor:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definitia si/sau, daca este cazul, actul care definește termenul</b>
1	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regurilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual.

### **7.2. Abrevieri ale termenilor:**

C.F.- Cerere de Finantare

P.N.D. – Planul National de Dezvoltare

C.S.N.R. – Cadrul Strategic National de Referinta

I.P. – Implementare proiecte

F.S.E.- Fondul Social European

P.O.S.D.R.U. - Progranul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

AM POSDRU Autoritatea de Management a Programului Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

OI(R) POSDRU – Organism Intermediar (Regional) al Programului Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

A.N.O.F.M. – Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca

A.J.O.F.M. – Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca

Comp. R.U.S. – Compartimentul Resurse Umane si Salarizare din cadrul AJOFM -urilor

CMPF din FSE- Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE

## **8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE**

### **8.1. Generalitati**

In cadrul echipelor de management proiecte se primesc, se emit, se adoptă sau se transmit diverse acte și documente. Circuitul acestor documente și acte trebuie să fie unul planificat și trasabil.

#### **Activitatea presupune:**

Inlocuirea unui partener in cadrul unui proiect finantat din FSE urmare a solicitarii intemeiate acestuia de a se retrage din cadrul parteneriatului sau urmare a Notificarii Beneficiarului proiectului de inlocuire a partenerului, temeinic motivata.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
<b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>		<b>Pagina 5 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**Pentru a fi aprobată înlocuirea unui partener sau a unor parteneri din cadrul unui proiect depus spre finanțare în cadrul POSDRU 2007-20013 trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:**

A) Să existe o motivație întemeiată pentru înlocuirea partenerului existent, exemplu:

- partenerul existent solicită acest lucru prin adresa scrisă către beneficiar
- beneficiarul face dovada clară, cu documente justificative scrise și suficiente, că menținerea partenerului/partenerilor în proiect blochează sau creează dificultăți majore în ceea ce privește derularea în bune condiții a proiectului
- există motive obiective care afectează unul dintre parteneri, cum ar fi desființarea unei autorități publice prin act normative, reorganizarea/modificarea atribuțiilor autorității publice, pierderea personalității juridice, etc

B) Noul partener propus este diferit de partenerii existenți și nu se preiau de către partenerii existenți drepturile și obligațiile partenerului înlocuit

C) Toți ceilalți parteneri existenți sunt informați și sunt de acord cu înlocuirea partenerului inițial, prin semnarea unui nou Acord de Parteneriat, care include noul partener propus; de asemenea, prin semnarea noului Acord de Parteneriat, noul partener propus înțelege și acceptă faptul că preia toate obligațiile partenerului pe care îl înlocuiește, așa cum sunt reglementate de acordul de parteneriat și de cererea de finanțare, inclusiv preluarea angajamentelor financiare asumate de către partenerul inițial.

D) Noul partener îndeplinește următoarele cerințe:

- partenerul propus îndeplinește toate condițiile specificate de Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și Speciale aplicabil proiectului respectiv;
- partenerul propus desfășoară activități relevante pentru domeniul proiectului sau demonstrează că în obiectul de activitate al instituției pe care o reprezintă se află și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care are rol de partener;
- partenerul propus demonstrează că are capacitatea financiară și operațională la un nivel cel puțin egal cu vechiul partener, astfel încât să nu afecteze capacitatea operațională și financiară a partenerului, în ansamblul său;
- partenerul propus va asigura în cadrul proiectului rolul și activitățile pentru care a fost desemnat responsabil vechiul partener, conform cererii de finanțare și Acordului de parteneriat inițial;
- pentru asigurarea principiului nediscriminării și tratamentului egal pentru toți participanții la procesul de selecție a cererilor de finanțare și respectarea prevederilor art.60 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, care precizează că trebuie „să asigure că operațiunile sunt selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile programului operațional și sunt conforme cu regulile comunitare și naționale”, partenerul propus are sediul sau are capacitatea operațională de a acționa în cadrul aceleiași sau aceluiași regiuni de dezvoltare ca și partenerul inițial, păstrându-se neschimbate prevederile cererii de finanțare cu privire la aria de implementare a proiectului sau nevoile grupului țintă.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 6 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Pentru beneficiarii (liderii de parteneriat) care sunt autoritati/institutii finantate din fonduri publice, in cazul in care se doreste schimbarea unui partener cu altul, entitate privata, beneficiarul are obligatia de a face publica intentia de a cauta un nou partener (entitate privata) in vederea continuarii implementarii unui proiect finantat din instrumente structural, mentionand totodata principalele activitati ale proiectului si conditiile minime pe care trebuie sa le indeplineasca acesta.

Astfel, liderul de parteneriat va face dovada indeplinirii prevederilor aliniatului mai sus mentionat prin intermediul canalelor media cu acoperire nationala sau prin internet si demonstreaza ca a ales partenerii dintre entitatile private care au raspuns anuntului public, in cazul parteneriatelor stabilite cu entitati din sectorul privat inregistrate fiscal in Romania.

Modificarea acordului de parteneriat, precum si modificarea partenerilor in cadrul proiectelor contractate, se realizeaza doar prin act aditional la contractul de finantare.

#### **Principiile generale aplicabile acestei activitati sunt:**

- transparenta
- legalitate
- imparțialitate
- individualitate
- profesionalism
- operativitate
- asigurarea egalității sanselor potentialilor beneficiari ai facilitatilor
- confidentialitate

#### **Principii specifice în activitatea de implementare de proiecte:**

- *Principiul Independentei* – personalul din cadrul proiectului trebuie să fie neutru și independent. El trebuie să aibă în vedere numai interesele institutiei
- *Principiul Obiectivității* – Informațiile oferite trebuie să fie corecte și actuale. Implementarea trebuie să fie adecvată și sa includă toate aspectele relevante pentru finalizarea proiectului
- *Principiul Respectului față de partener* - Presupune ca la baza activitatii stă respectul pentru partener, integritatea și suveranitatea acestuia în procesul de luare a deciziei și dreptul lui la autodirijare.

#### **Rezultate urmarite**

- Implementarea in conditii de normalitate a proiectului pana la finalizarea acestuia ;
- Realizarea indicatorilor asumati prin Contractul de finantare.

#### **8.2. Documente utilizate:**

1. Adresa de notificare din partea partenerului care renunta la parteneriat sau din partea Beneficiarului prin care se denunta Acordul de parteneriat, cu justificare intemeiata a motivelor.
2. Anunt media/ internet cu privire la intentia Beneficiarului de a schimba partenerul si conditiile ce trebuie sa le indeplineasca noul partener.
3. Act administrativ de stabilire a comisiei de evaluare oferte.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 7 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

4. Proces verbal de deschidere si evaluare oferte
5. Adresa de acceptare a partenerului
6. Adresa de informare a partenerilor cu privire la rezultatul selectiei noului partener
7. Acord nou de parteneriat
8. Act aditional de modificare a Contractului de finantare

### 8.2.1. Lista si provenienta documentelor

Nr. crt.	Documentul	Provenienta	Cod de identificare
1.	Adresa de la partener pentru inlocuire sau adresa de notificare a partenerului cu privire la inlocuirea sa, dupa caz	Partener/ Beneficiar	
2.	Decizia de inlocuire a partenerului.	CMPF din FSE aprobata de Directorul Executiv al A.J.O.F.M. -urilor	
3.	Anunt media/ internet – conditiile ce trebuie sa le indeplineasca partenerul	Echipe de management	
4.	Decizie numire comisie evaluare oferte	Director executiv	
5.	Proces verbal de deschidere si evaluare	Comisia de evaluare	
6.	Adresa de acceptare a partenerului	Echipe de management	
7.	Adresa de informare a partenerilor cu privire la rezultatul selectiei noului partener	Echipe de management	
8.	Act aditional la Acordul de Parteneriat	Echipe de management	
9.	Acord nou de parteneriat revizuit	Echipe de management	
10.	Act aditional la contractul de finantare	Echipe de management	

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 8 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 8.2.2. Continutul si rolul documentelor:

Nr. crt.	Denumire document	Instructiuni de completare	Rolul documentului
1.	Adresa de la parteneri pentru inlocuire sau adresa de notificare a partenerului cu privire la inlocuirea sa, dupa caz	justificare intemeiata a motivelor	Declansarea procedurii de inlocuire partener
2.	Anunt media/ internet	conditiile ce trebuie sa le indeplineasca partenerul, informatii generale ce trebuie transmise de noul partener.	Mediatizarea intentiei de inlocuire a partenerului
3.	Decizia de inlocuire a partenerului.	act administrativ de demarare a procedurii de inlocuire a partenerului	Declansarea procedurii de inlocuire a partenerului
4.	Decizie de numire a comisiei de evaluare oferte	3-5 membri	Nominalizarea evaluatorilor ofertelor
5.	Proces verbal de deschidere si evaluare	Prezentarea ofertelor depuse	Stabilirea ofertei castigatoare
6.	Adresa de acceptare a partenerului	Nominalizarea noului partener	Informarea cu privire la rezultatul selectiei
7.	Adresa de informare a partenerilor cu privire la rezultatul selectiei noului partener	Nominalizarea noului partener	Informarea partenerilor cu privire la rezultatul selectiei
8.	Act Aditional la Acordul de Parteneriat	Se vor evidentia modificarile ce trebuie operate in Acordul de Parteneriat	Informarea partenerilor cu privire la rezultatul selectiei
9.	Acord nou de parteneriat revizuit	Semnarea de catre toti partenerii Inlocuirea paragrafelor modificare conform Actului Aditional la Acordul de Parteneriat	Asumarea in parteneriat a activitatilor proiectului si a noii forme a Acordului de Parteneriat
10.	Act aditional la Contractul de finantare	Intocmire conform Instructiunii 17 a AM POSDRU	Aprobarea de catre OIPOSDRU ANOFM a modificarii Contractului de finantare



<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 9 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Baza legala	Denumire document	Nr. ex.	Cine intocmeste	Destinatia documentului	Loc de arhivare
1.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice	Adresa de la partener pentru inlocuire sau adresa de notificare a partenerului cu privire la inlocuirea sa, dupa caz	2	Partenerul/beneficiarul	Beneficiarul/Partenerul I	Arhiva proiectului
2.	Legea nr.202/2006	Decizia de inlocuire a partenerului.	2	CMPF din FSE	Directorul Executiv al AJOFM - urilor	1 ex. arhiva proiectului si 1ex. CMPF din FSE
3.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice	Anunt intentie inlocuire partener in media/ internet	1	Persoana cu aceasta atributie din cadrul echipei de implementare	Publicare media / postare pe site	Arhiva proiectului
4.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice	Decizie de numire comisie evaluare oferte	2	Responsabilul juridic/ functionarul din cadrul Comp. RUS al AJOFM Ilfov	echipa de implementare	Arhiva proiectului si Comp. RUS
5.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice	Proces verbal de deschidere si evaluare	1	Comisia de evaluare	echipa de implementare	Arhiva proiectului
6.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul	Adresa de acceptare a partenerului	2	Persoana cu aceasta atributie din cadrul	Noul partener	Arhiva proiectului

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 10 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

	Solicitantului – Conditii Specifice			echipei de implementar e		
7.	Instrucțiunile AMPOSDRU nr. 31 și nr. 37 Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice	Adresa de informare a partenerilor cu privire la rezultatul selectiei noului partener	x	Persoana cu aceasta atributie din cadrul echipei de implementar e	parteneri	Arhiva proiectului
8.	Contractul de finantare Instrucțiunea 17 a AM POSDRU	Act aditional la contractul de finantare	2	Manager de proiect	OIPOSDRU ANOFM	Arhiva proiectului
9.	Contractul de finantare Instrucțiunea 17 a AM POSDRU	Acord nou de parteneriat	x	Manager de proiect	OIPOSDRU ANOFM	Arhiva proiectului

### 8.3. Resurse necesare

Locul de desfasurare este constituit la nivelul A.J.O.F.M.-urilor.

#### 8.3.1. Resurse materiale

Logistica:

- Birou, masa si scaune ergonomice;
- PC cu acces la internet;
- Ziare si alte publicatii
- Imprimanta;

#### 8.3.2. Resurse Umane

- Echipa de implementare a proiectului numita prin act administrativ.

#### 8.3.3. Resurse financiare

Cota parte din bugetul proiectului in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

Procedura de selectie a partenerului in cazul retragerii partenerului din proiect si inlocuirea acestuia, este organizata avand la baza cerintele Instructiunii 31, Ghidul Solicitatului, Acordul de Parteneriat si Cererea de finantare a proiectului precum si Contractul de finantare, pentru a se asigura implementarea in bune conditii a proiectului, fara a avea perturbări importante in graficul de activități.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 11 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Partenerul va fi responsabil de următoarele activități:

**I. Asigură managementul propriilor activități în cadrul proiectului prin:**

- Coordonarea și raportarea activităților pentru care este responsabil în proiect;
- Actualizarea calendarului de proiect și a planului de lucru;
- Managementul achizițiilor proprii;
- Managementul resurselor umane proprii implicate în proiect;
- Managementul financiar pentru propriul buget alocat în cadrul proiectului.

**II. Asigură derularea activităților și/sau subactivităților:**

- Organizarea unui schimb de experiență, în scopul familiarizării cu soluții și moduri de lucru concrete;
- Organizarea unei vizite practice de lucru, în vederea cunoașterii de instrumente și metode concrete de dezvoltare a unei afaceri proprii;
- Asigurarea expertizei necesare/lectorilor pentru susținerea de prezentări și alocuțiuni în cadrul evenimentelor proiectului;
- Participare la elaborarea studiilor și cercetărilor din cadrul proiectului;
- Participare la conferința de lansare și închidere a proiectului.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

*Date de intrare ale procesului:*

❖ **Primire adresa de la partener pentru inlocuire sau**

❖ **Notificare partener cu privire la inlocuirea lui din proiect**

Înlocuirea unui partener în cadrul proiectului se poate realiza numai în situații întemeiate, prin încheierea unui Act adițional la Contractul de finanțare și cu condiția ca noul partener să fie o instituție/organizație care poate demonstra că are capacitate operațională și financiară cel puțin similară cu cea a instituției/organizației care părăsește parteneriatul.

*Date de ieșire ale procesului:*

❖ **Transmis anunt media/ internet – condițiile ce trebuie să le îndeplinească partenerul.**

Acesta trebuie să conțină:

- Denumirea solicitantului, adresa, denumirea proiectului, partenerii din proiect
- Obiectivul general și obiectivele specifice proiectului
- Perioada de implementare a proiectului
- Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească partenerul, cerințe specificate în Instrucțiunea 31 a AMPOSDRU, care se referă la modul de înlocuire a partenerilor în cadrul proiectelor finanțate din POSDRU 2007-2013 și anume:

1. Partenerul trebuie să îndeplinească toate condițiile specificate de Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și Speciale

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 12 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

2. Partenerul trebuie să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului sau demonstrează că în obiectul de activitate al instituției pe care o reprezintă se află și activitatea/activitățile din cadrul proiectului
  3. Noul partener trebuie să demonstreze că are capacitatea financiară și operațională la un nivel cel puțin egal cu vechiul partener, astfel încât să nu afecteze capacitatea operațională și financiară a parteneriatului
  4. Noul partener trebuie să asigure în cadrul proiectului rolul și activitățile pentru care a fost responsabil vechiul partener, conform cererii de finanțare și Acordului de parteneriat inițial.
- Responsabilitățile generale ale partenerului național , corespunzătoare prevederilor cererilor de finanțare;
  - Responsabilități specifice ale partenerului național, corespunzător cererii de finanțare ;
  - Cheltuielile eligibile efectuate vor fi rambursate pe baza documentelor justificative prezentate, în condițiile stabilite în Contractul de finanțare.
  - Cei care sunt interesați în parteneriat vor transmite prin poștă sau curier o scrisoare de intenție, în limba română, însoțită de următoarele documente:
    - acte doveditoare din care să rezulte domeniul de activitate al organizației (certificat înregistrare Registrul Comerțului, act constitutiv și/sau statut/ orice alt act de înființare);
    - declarație pe proprie răspundere conform Formular 1 anexat.
    - experiență relevantă privind implementarea proiectelor din fonduri europene
    - declarație semnată de reprezentantul legal, privind existența resurselor administrative și financiare – logistica, personal administrativ, spații și bilanțul contabil pentru ultimii trei ani

Potentialul partener trebuie să demonstreze că va avea acces la ,sau are disponibile resurse reale negrevate de datorii , linii de credit confirmate de bănci, ori alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow de derulare a proiectului .Va fi acceptată și o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al respectivului solicitant în acest sens împreună cu orice alte acte doveditoare.

- fișă de informații generale cu datele solicitantului, cifra de afaceri pe ultimii trei ani dacă este cazul (conform Formular 2 anexat),
- Certificat fiscal eliberat de Primărie, certificat de atestare fiscală eliberat de DGFP , certificate din care să rezulte îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată pe luna ..... inclusiv – original sau copii legalizate
- Angajament prin care se obligă să se implice , cu resursele de care dispune în îndeplinirea obligațiilor ce îi revin pe întreaga durată a parteneriatului.
- Dovada că are capacitatea operațională de a acționa în județele unde se implementează proiectul (certificat constatator eliberat de ORC – original sau copie legalizată/ orice alt act din care să rezulte că poate desfășura activități în zonele respective.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 13 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

- ❖ **Numirea prin decizie a Directorului executiv al A.J.O.F.M. a membrilor comisiei de evaluare** (Termen N+2)
- ❖ **Intocmirea Procesului verbal de deschidere si evaluare a ofertelor** (Termen N+11)
- ❖ **Intocmirea si transmiterea Adresei cu rezultatul evaluarii ofertelor de parteneriat si acceptare a noului partener** (Termen N+14)
- ❖ **Intocmirea de adrese de informare a partenerilor cu rezultatul evaluarii ofertelor de parteneriat** (Termen N+15)
- ❖ **Intocmirea Actului aditional la Contractul de finantare** (Termen N+30)
- ❖ **Intocmirea noului Acord de parteneriat** (Termen N+30)
- ❖ **Modificarea informațiilor cu privire la partenerul înlocuit, în sistemul *ActionWeb***
  - se înaintează către AM POSDRU la adresa de corespondență electronică [sesizari.beneficiari@fseromania.ro](mailto:sesizari.beneficiari@fseromania.ro). solicitarea de modificare a informațiilor din *ActionWeb* cu privire la partenerul înlocuit
  - AM POSDRU va face modificările necesare în *ActionWeb*, pe baza comunicării primite de la liderul de parteneriat.
  - Informațiile cu privire la istoricul partenerilor vor fi completate în *tabelul xls* ([http://www.fseromania.ro/images/doc/tabel\\_inlocuire\\_parteneri.xls](http://www.fseromania.ro/images/doc/tabel_inlocuire_parteneri.xls)), după Modelul anexat in ([http://www.fseromania.ro/images/doc/model\\_completare.pdf](http://www.fseromania.ro/images/doc/model_completare.pdf)) și transmise AM POSDRU.

#### *Semnarea documentelor*

Toate documentele intocmite de echipa de implementare proiecte pentru a fi transmise in exteriorul A.J.O.F.M.-urilor vor fi semnate de către persoana care a intocmit documentul, managerul de proiect și de către directorul A.J.O.F.M.

#### *Arhivarea, păstrarea documentelor*

Documentele specifice activității de inlocuire partener proiect se pastrează în cadrul arhivei proiectului.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activitatii**

- indicatorii asumati prin Contractul de finantare.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>		<b>Pagina 14 din 17</b>
	<b>COD: PO</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII

### Drepturile și obligațiile partenerului în cadrul proiectului vor viza în principal:

- a) Partenerii se vor consulta cu regularitate și se vor informa reciproc despre progresul activităților derulate. Fiecare partener va furniza copii ale rapoartelor narative și financiare celorlalți parteneri;
- b) Să respecte termenele de derulare ale graficului de activități al proiectului;
- c) Să accepte finanțarea nerambursabilă și să implementeze proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele acestuia, instrucțiunilor emise de către AM/OIPOSDRU, Ghidul Solicitantului, legislația comunitară și națională;
- d) Să asigure resursele necesare – umane și financiare pentru implementarea proiectului în concordanță cu Cererea de finanțare, cu maximum de profesionalism, eficiență și în conformitate cu cele mai bune practici în domeniu;
- e) Să consulte Partenerul Principal, dacă este cazul, cu privire la orice aspect survenit în derularea proiectului de natură să afecteze buna implementare a acestuia și să stabilească de comun acord și în conformitate cu prevederile legale în vigoare măsurile necesare pentru remediere;
- f) Să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare și Contractul de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse și nediscriminarea, informarea și publicitatea și dezvoltarea durabilă;
- g) Să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- h) Să comunice în scris Partenerului Principal, cu cel puțin 18 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește ca modificarea să producă efecte, următoarele situații:
  - o schimbarea adresei sediului social;
  - o schimbarea contului special deschis pentru proiect;
  - o înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa experților pe termen lung din cadrul echipei de implementare a proiectului;
  - o înlocuirea reprezentantului legal;
  - o modificarea planului de implementare a activităților;
  - o modificări intervenite în bugetul estimat al Proiectului, în limita a 15% între capitole bugetare (având în vedere ambele capitole bugetare implicate în modificare să respecte plafonul de 15%) cu excepția cheltuielilor de tip FEDR și a cheltuielilor generale de administrație, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta, astfel încât Partenerul Principal să efectueze modificarea prin notificări către AM/OIPOSDRU în limitele termenelor contractului de finanțare. Orice notificare transmisă

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
<b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>COD: PO</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 15 din 17</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- de Parteneri către Partenerul Principal, va fi considerată valabilă numai dacă a fost făcută în scris semnată de către reprezentantul legal și ștampilată corespunzător;
- i) Să pună la dispoziția Partenerului Principal, AM/OI POSDRU, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Departamentului de Luptă Anti-fraudă, Comisiei Europene, Curții Europene de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului în aceleași condiții ca și partenerul principal;
  - j) Să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic în vederea efectuării verificărilor prevăzute la pct. j). Documentele vor fi ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Partenerul va informa Partenerul Principal în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data demarării proiectului, cu privire la modul în care gestionează documentele cu caracter tehnic și/sau financiar-contabil ale proiectului, precum și locația arhivării documentelor;
  - k) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate până la 31.12.2021 cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POSDRU;
  - l) Să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate, precum și personalul propriu desemnat în vederea auditării și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta, în vederea asigurării unei piste adecvate de audit;
  - m) Să asigure în implementarea proiectului respectarea prevederilor privind măsurile de informare și publicitate astfel cum sunt descrise la art. 8 din Contractul de finanțare;
  - n) Să asigure transmiterea către Partenerul Principal de rapoarte lunare privind derularea proiectului și previziunile activităților următoare lunii de raportare, rapoarte care vor respecta termenele și formatele solicitate de Partenerul Principal. În acest scop, Partenerul Principal are obligația transmiterii către Parteneri în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data demarării proiectului a unei notificări care să conțină cerințele de raportare lunară (modele de raportare, termene de raportare, lista documentelor lunare transmise spre verificare/centralizare, etc.)
  - o) Rapoartele lunare privind utilizarea fondurilor disponibilizate vor fi însoțite de copii ale documentelor justificative aferente plăților efectuate, transmise în format electronic, în vederea verificării privind respectarea din partea Partenerilor a realității, legalității, exactității și regularității plăților.

<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 16 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

- p) Să participe, în limita responsabilităților, în mod constant și responsabil, la raportarea stadiului de implementare a proiectului prin transmiterea de informații și de date pentru elaborarea rapoartelor tehnice și financiare în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și instrucțiunilor transmise de AM/OIPOS DRU.

Nr. crt.	Actiunea (operatiunea)	Ordonatorii de credite	Manager proiect	Echipe de implementare
1	Organizarea și conducerea acțiunii de înlocuire partener proiecte	Aproba	Analiza și verificare	Aplica
2	Aplicarea corespunzătoare a reglementărilor specifice	Aproba	Analiza și verificare	Aplica
3	Desfășurarea în condiții de transparență a activității de înlocuire partener precum și de respectare a procedurii.	Aproba	Analiza și verificare	Aplica

#### 10. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de Exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	Perioada	
1	Anunt de intentie (model)	Persoana cu aceasta atributie din cadrul echipei de implementare	Directori A.J.O.F.M	1	Persoana cu aceasta atributie din cadrul echipei de implementare/ Comp. Informatica	Arhiva proiect	Conf. Reglementarilor in vigoare	
2	Formular 1 (anexa anunt)			1				
3	Formular 2 (anexa anunt)			1				



<b>Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>  <b>Compartimentul MONITORIZARE PROIECTE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INLOCUIREA PARTENERILOR IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FSE</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 17 din 17</b>
<b>COD: PO</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 11.CUPRINS

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
<b>Coperta</b>		
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	