

**Corrigendum nr. 2 la  
Ghidul solicitantului și  
Condițiile specifice pentru cererea de propuneri de proiecte  
nr. 60 "Învață o meserie"**

- proiecte strategice -

**1.** Termenul limită pentru transmiterea electronică a cererilor de finanțare în cadrul cererilor de propuneri de proiecte **nr. 60** se prelungește până la data de **20.10.2008, ora 17.00**.

**2.** Activitatea biroului de informare se prelungește până la data de **27.10.2008, ora 17.00**.

**3.** La Capitolul 6. Cum se completează cererea de finanțare din Ghidul solicitantului, la subcapitolul *6.1 Informații generale privind depunerea unei cereri de finanțare*, la rubrica **IMPORTANT**, paragraful 4 referitor la transmiterea declarațiilor și a acordului de parteneriat tipărite, datate, semnate și ștampilate către AMPOSDRU se completează după cum urmează: **„în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea electronică a proiectului”**.

**4.** La Capitolul 8. Contractare din Ghidul solicitantului, la subcapitolul 8.1 Procesul de contractare, secțiunea referitoare la documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare se înlocuiește cu următorul text:

**„Documentele solicitate** pentru încheierea contractului de finanțare cu dumneavoastră sunt:

**1. Pentru instituții publice:**

- Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective (original + copie);
- Ordin sau decizie a conducătorului ierarhic superior pentru persoana desemnată să semneze contractul (original și copie);
- Declarația privind existența resurselor financiare (original + copie);
- Certificat de înregistrare fiscală, datat, semnat și ștampilat conform cu originalul de către reprezentantul legal sau secretarul instituției (2 exemplare).

## 2. Pentru societăți comerciale:

- Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că organizația dumneavoastră nu este în stare de faliment sau pe cale de lichidare, nu are afacerile administrate de către tribunal, nu sunt începute proceduri de aranjamente cu creditorii, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau nu este în orice situație analoagă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare (original + copie);
- Împuternicire emisă de Adunarea Generală a Acționarilor pentru persoana desemnată să semneze contractul (original + copie); Contul rezultatului exercițiului financiar – formular 20 din bilanț pentru ultimii 2 ani financiari, vizat de Administrația Financiară teritorială (2 copii certificate conform cu originalul pe fiecare pagină);
- Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent (în conformitate cu Ordinul MEF Nr.752 din 11 mai 2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora), care să ateste că organizația dumneavoastră și-a îndeplinit obligațiile de plată (original + copie).

## 3. Pentru organizații non-profit înființate în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare:

- Documentele statutare, inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie legalizată la notar și un exemplar fotocopiât al acesteia);
- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunalul, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației (original și un exemplar fotocopiât al acestuia);
- Împuternicire emisă de consiliul director pentru persoana desemnată să semneze contractul (original + copie);
- Contul rezultatului exercițiului financiar – formular 20 din bilanț pentru ultimii 2 ani financiari vizat de Administrația Financiară teritorială (2 copii certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină)
- Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent (în conformitate cu Ordinul MEF Nr.752 din 11 mai 2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora), care să ateste că organizația dumneavoastră și-a îndeplinit obligațiile de plată (original + copie).

### Atenție:

- **Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent este un document esențial în vederea semnării contractului de finanțare. Vă rugăm să tratați cu maximă importanță acest document!**
- **Vă reamintim că valabilitatea acestui document trebuie să cuprindă perioada estimată de semnare a contractului în condițiile în care are o valabilitate de doar 30 de zile de la data eliberării.**

Vă rugăm să rețineți că documentele enumerate mai sus vor fi transmise și pentru fiecare partener național, în funcție de tipul organizației.

**Pentru partenerii transnaționali** sunt solicitate următoarele documente:

### **1. Pentru instituții publice**

- Declarație pe propria răspundere (tradusă în limba română și legalizată) că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului la capitolul 4 „Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor în conformitate” cu Art.114(2) din Regulamentul (CE) nr.1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare (copie legalizată și un exemplar fotocopiât al acesteia).

### **2. Pentru societăți comerciale și organizații non - profit**

- Statutul organizației (tradus în limba română și legalizat) (2 exemplare);
- Declarație pe propria răspundere (tradusă în limba română și legalizată) că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului la capitolul 4 „Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor” în conformitate cu Art.114(2) din Regulamentul (CE) nr.1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare (copie legalizată și un exemplar fotocopiât al acesteia).

De asemenea, pentru încheierea contractului de finanțare trebuie să transmiteți și următoarele **documente**:

- CV-urile echipei de management (care trebuie să cuprindă cel puțin manager de proiect, responsabil financiar și consilier juridic), în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină (2 exemplare originale), însoțite de documente suport care să certifice experiența declarată în CV (2 copii);
- CV-urile experților pe termen lung care participă la activitățile proiectului în primul an de implementare (expert pe termen lung este acel expert care este implicat în activitățile proiectului pe o perioadă de minim 6 luni în primul an de implementare), în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină (2 exemplare originale), însoțite de documente suport care să certifice experiența declarată în CV (2 copii);
- Declarație privind existența resurselor administrative, prin indicarea numărului total de angajați în fiecare din ultimii 2 ani (original + copie), în conformitate cu informațiile prezentate în Cererea de Finanțare, la secțiunea „Alte informații” .