



Două țări, un scop, succes comun: A început dezvoltarea durabilă a zonei de frontieră!

Stimate Lider de Proiect,

Prin prezenta scrisoare intenționăm să vă oferim câteva sfaturi, respectiv îndrumări referitoare la **procedura de contractare** a proiectelor HURO/0801 demarată la data de 5 octombrie 2009, termenul limită pentru **pregătirea documentelor** fiind 15 octombrie 2009:

PAȘI DE URMAT

1. Citiți integral și cu atenție următoarele documente: Lista documentelor necesare contractării; capitolele relevante (2.1 și 2.2) din Manualul de Implementare a Proiectelor; Contractul de finanțare nerambursabilă și anexele acestuia, Acordul de Parteneriat și anexele acestuia – toate fiind disponibile la secțiunea Documente utile a paginii de internet a programului (www.huro-cbc.eu)
2. Contactați Partenerii din proiect pentru a organiza o întâlnire în vederea semnării Acordului de Parteneriat, și solicitați-le să pregătească documentele actualizate (dacă sunt necesare), respectiv celelalte documente solicitate, cum ar fi de pildă dovada disponibilității proprii contribuții, declarația referitoare la Ajutorul de Stat sau garanțiile (dacă sunt necesare) până cel târziu la data semnării Acordului.
3. Asigurați-vă că **persoanele de contact desemnate** de către Parteneri sunt disponibile și pot fi contactate în următoarele 10 zile!
4. Completați tabelele bugetare detaliate (adică tabelele VII.2. și VII.5.a Cererii de finanțare) și previziunile financiare (adică tabelul VII.6. a Cererii de finanțare) în conformitate cu bugetul aprobat și cu Solicitarea de propuneri. Tabelele bugetare trebuie completate **atât la nivel de proiect cât și la nivel de parteneri!**
5. Transmiteți **managerului de program desemnat** pentru proiectul Dumneavoastră un e-mail cu tabelele bugetare detaliate și cu tabelul cu previziuni financiare **pentru a fi verificate în prealabil!**
6. Dacă este cazul, deschideți **un cont sau un sub-cont bancar separat în EURO** în vederea derulării proiectului, și completați **Declarația** care trebuie semnată atât de către bancă, cât și de către Liderul de Proiect!
7. **Parcurgeți documentația proiectului** și actualizați documentele dacă este cazul, apoi pregătiți **documentele solicitate** pentru dovada contribuției proprii, declarația privind Ajutorul de Stat sau garanția (dacă este solicitată).
8. **Semnați Acordul de Parteneriat și colectați toate documentele solicitate** de la Partenerii Dumneavoastră.
9. În situația în care aveți întrebări, sau dacă pe parcursul verificării tabelelor bugetare au survenit modificări, nu ezitați **să contactați managerul de program pentru o verificare finală!**
10. **Transmiteți** către STC tabelele bugetare verificate și toate documentele solicitate potrivit indicațiilor primite, **în trei exemplare** (1 original și 2 copii – semnate și ștampilate de către reprezentantul legal al Liderului de Proiect) prin **servicii de curierat sau poștă recomandată, precum și prin fax sau e-mail.**

CE URMEAZĂ

- ✓ *STC verifică documentația și îndeplinirea condițiilor impuse de Comitetul Comun de Selecție (CCS), și ulterior informează Autoritatea de Management (AM).*
- ✓ *Dacă toate condițiile impuse de CCS au fost îndeplinite de către Liderul de Proiect, AM eliberează o „Declarație de angajament”.*
- ✓ *STC pregătește Contractul de finanțare nerambursabilă în vederea semnării de către AM și LP.*
- ✓ *Primele Contracte de finanțare sunt planificate a fi semnate în cadru festiv la sfârșitul lunii octombrie 2009!*

REȚINEȚI

! **Limba de implementare a proiectului este ENGLEZA** (adică.: raportările, Contractul de finanțare și Acordul de Parteneriat, comunicarea cu organele programului, etc.), însă în anumite situații pe parcursul contractării și raportării, partenerii pot depune documente în limbile lor naționale.

Acest fapt este necesar deoarece:

- Nevoia de a superviza implementarea proiectelor comune, și de a corespunde cerințelor de audit;
- Respectarea faptului că Programul de Cooperare Transfrontalieră Ungaria-România este un program internațional al cărui limbă oficială este engleza;
- Evitarea în faza de implementare a problemelor similare celor apărute în etapa pregătirii, evaluării și selectării proiectelor.

! Rețineți că în următoarele 10 zile sarcina principală a STC este de a vă oferi asistență în pregătirea Contractelor de finanțare pentru ca acestea să fie semnate cât de curând posibil.

Vă rugăm să contactați managerul de program pentru a întocmi **cât mai corect a documentația**, un prin element esențial în implementarea corespunzătoare a proiectului.



Uniunea Europeană

Fondul European de Dezvoltare Regională