

MODIFICĂRI ÎN DOCUMENTELE ORIGINALE ÎN LIMBA ENGLEZĂ

	Document/capitol	Text original	Text modificat/modificarea documentului
1	Manualul Aplicantului Scurtă prezentare a structurii de management Page 16	infopointoffice@brecoradea.ro	<u>infopoint@brecoradea.ro</u>
2	Manualul Aplicantului II.1 Modele de evaluare a proiectelor Page 44	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni implicând operațiuni infrastructurale medii – 2 etape – Dezvoltarea turismului	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni de cooperare – 1 etapă – Dezvoltarea turismului
3	Manualul Aplicantului Anexa 1: Tabel cu activitățile eligibile indicative, detaliate pe acțiuni Pag. 73	1.3.2. Protecția valorilor naturale - soft	1.3.1. Protecția valorilor naturale - soft
4	Manualul Aplicantului ANEXA 2 – LISTA INDICATORILOR 2.1 Indicatori obligatorii Pag 94 2.2 Alți indicatori Pag 108-109	2.2.2 Cooperare între sectoarele implicate în C+D 2.2.3 Realizarea de proiecte comune de cercetare	2.2.2 Realizarea de proiecte comune de cercetare 2.2.3 Cooperare între sectoarele implicate în C+D
5	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare” <i>II.1. Informații generale – Parteneri Asociați</i> Pag 138	Text lipsă	Text suplimentar Dacă Partenerul(ii) Asociat(i) provin(e) din afara ariei eligibile a programului, nu utilizați opțiunile din meniul din dreapta câmpurilor aferente Țării, Regiunii și Județului. În această situație trebuie să furnizați informațiile necesare în câmpul „Adresa” (adică informații referitoare la Țară, Regiune, Județ).
6	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare”	Text lipsă	Text suplimentar : Metoda de calcul pentru cheltuielile de personal poate fi bazată pe numărul de ore lucrate, sau în cazul cheltuielilor administrative, poate fi proporția dintre suprafața spațiului utilizat de

	<p>VII. Buget <i>Tabelul 5:</i> <i>Budgetary lines description</i></p> <p>Pag 147</p>		<p>către echipa de proiect și suprafața totală a clădirii</p> <p>Estimarea prețurilor în cazul achiziționării de echipamente se poate realiza pe baza unor oferte solicitate furnizorilor de profil.</p> <p>În cazul fiecărei linii bugetare principale se pot adăuga linii suplimentare.</p> <p>Vă rugăm precizați clar care va fi rezultatul serviciilor achiziționate, pentru a permite evaluatorilor să estimeze numărul de ore necesare. De asemenea, în cazul achiziționării de echipamente, oferiți parametri tehnicii minimali (de ex. în cazul achiziționării de computere: 500 Gb HDD, 2 Gb RAM, 16x DVD RW, etc.). În situația lucrărilor de construcții, vor trebui atașate studii tehnice care să fundamenteze prețurile estimate, astfel că aici vor trebui precizați numai parametri tehnici principali.</p> <p>Descrierile trebuie să fie suficient de detaliate pentru a permite o evaluare realistă și cuprinzătoare.</p>
7	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>A. Obiectivele, domeniile majore de intervenție și alocările financiare ale Solicității de propuneri,</p> <p>Pag 2</p> <p>C. Ponderea finanțării și eligibilitatea financiară</p> <p>Pag. 8</p>	1.3.2. Protecția valorilor naturale – soft	1.3.1. Protecția valorilor naturale - soft
8	<p>Solicitare de Propuneri</p> <p>Pag 7</p>	B. Durata proiectelor	6. Durata proiectelor

MODIFICĂRI ÎN DOCUMENTELE ORIGINALE ÎN LIMBA MAGHIARĂ

Au fost realizate mai multe modificări legate de scrierea corectă, respectiv de traducere, care însă nu afectează conținutul/înțelesul documentului de ex: în loc de proiect - projekt, Light - light, etc.,. Tabelul de mai jos cuprinde modificările mai importante legate de greșelile de traducere, respectiv de scriere.

Modificările apar în texte cu culoarea roșie.

	Document/capitol	Text original	Text modificat/modificarea documentului
1	Manualul Aplicantului a) <u>Legislație Europeană</u> <u>Indicativă</u> Pag. 6	de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999	de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999. (OJ L 210/25 11. 07. 2006)
2	Manualul Aplicantului Pag 35 Pag. 37 Pag. 41	Cheltuielile de personal Cheltuieli administrative	Cheltuielile de personal (text explicat); Cheltuieli administrative (text explicat)
3	Manualul Aplicantului II.1 Modele de evaluare a proiectelor Pag 44 - 45	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni implicând operațiuni infrastructurale medii – 2 etape – Dezvoltarea turismului	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni de cooperare – 1 etapă – Dezvoltarea turismului
4	Manualul Aplicantului Pag 46	În cazul etapei a doua a procedurii în două etape, acesta va fi comunicat în notificările transmise aplicanților care au depus Notele Conceptuale selectate.	În cazul etapei a doua a procedurii în două etape, aceste informații vor fi comunicate în notificările transmise aplicanților care au depus Notele Conceptuale selectate.
5	Manualul Aplicantului III.1 Contractul de finanțare Pag. 51	Contractul de finanțare (CF) – anexa B – în urma deciziei CCS...	Contractul de finanțare (CF) în urma deciziei JSC...
6	Manualul Aplicantului III.2 Acordul de parteneriat Pag 52	Este important de subliniat că acordul de parteneriat, care constituie anexa C la Solicitarea de propuneri, poate fi modificat și ulterior,...	Este important de subliniat că acordul de parteneriat poate fi modificat și ulterior,...
7	Manualul Aplicantului IV.1. Informare și publicitate Pag 55	c) propoziția sau motto-ul ales de Autoritatea de Management, subliniind valoarea adăugată pe care intervenția comunitară o aduce programului: "Investing in your future"	c) propoziția sau motto-ul ales de Autoritatea de Management, subliniind valoarea adăugată pe care intervenția comunitară o aduce programului, "Două țări, un scop, succes comun" precum și sloganul oficial al UE pentru proiectele care se încadrează în Obiectivul Cooperare Teritorială: "Investing in your future"
8	Maulaul Aplicantului Anexa 1: LISTA		Anexa 1: TABEL CU ACTIVITĂȚILE ELIGIBILE INDICATIVE, DETALIAȚE PE ACȚIUNI

	ACTIVITĂȚILOR ELIGIBILE DETALIAȚE PE DOMENII MAJORE DE INTERVENȚIE Pag 66		
9	Manualul Aplicantului ANEXA 2 – LISTA INDICATORILOR 2.1 Indicatori obligatorii Pag 95 - 96 2.2 Alți indicatori Pag 109 - 110	2.2.2 Cooperare între sectoarele implicate în C+D 2.2.3 Realizarea de proiecte comune de cercetare	2.2.2 Realizarea de proiecte comune de cercetare 2.2.3 Cooperare între sectoarele implicate în C+D
10	Maualul Aplicantului Ghid 4: „Ghid referitor la regulile privind ajutorul de stat” Pag 129	Services in General Economic Interest (public service, SGEI)	Servicii de Interes Economic General (servicii publice, SIEG)
11	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare” <i>II.1. Informații generale – Parteneri Asociați</i> Pag 136	Partner Asociat Nu există text original.	Partener Asociat Text suplimentar: Dacă Partenerul(ii) Asociat(i) provin(e) din afara ariei eligibile a programului, nu utilizați opțiunile din meniul din dreapta câmpurilor afereente Țării, Regiunii și Județului. În această situație trebuie să furnizați informațiile necesare în câmpul „Adresa” (adică informații referitoare la Țară, Regiune, Județ).
12	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare” <i>III.3.1. Obiective și indicatori</i> Pag 138	Formulați cel mult un, și cel mult trei obiective specifice.	Formulați cel mult un obiectiv general, și cel puțin trei obiective specifice.
13	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare” VII Buget <i>Tabelul 5: Budgetary lines description</i> Pag 148	Text lipsă	Text suplimentar : Metoda de calcul pentru cheltuielile de personal poate fi bazată pe numărul de ore lucrate, sau în cazul cheltuielilor administrative, poate fi proporția dintre suprafața spațiului utilizat de către echipa de proiect și suprafața totală a clădirii Estimarea prețurilor în cazul achiziționării de echipamente se poate realiza pe baza unor

			<p>oferte solicitate furnizorilor de profil.</p> <p>În cazul fiecărei linii bugetare principale se pot adăuga linii suplimentare.</p> <p>Vă rugăm precizați clar care va fi rezultatul serviciilor achiziționate, pentru a permite evaluatorilor să estimeze numărul de ore necesare. De asemenea, în cazul achiziționării de echipamente, oferiți parametri tehnici minimali (de ex. în cazul achiziționării de computere: 500 Gb HDD, 2 Gb RAM, 16x DVD RW, etc.). În situația lucrărilor de construcții, vor trebui atașate studii tehnice care să fundamenteze prețurile estimate, astfel că aici vor trebui precizați numai parametri tehnici principali.</p> <p>Descrierile trebuie să fie suficient de detaliate pentru a permite o evaluare realistă și cuprinzătoare.</p>
14	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>A. Obiectivele, domeniile majore de intervenție și alocările financiare ale Solicitării de propuneri,</p> <p>Pag. 2</p>	1.3.2. Protecția valorilor naturale – soft	1.3.1. Protecția valorilor naturale - soft
15	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>Pag 7</p>	B. Durata proiectelor	6. Durata proiectelor
16	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>C. Ponderea finanțării și eligibilitatea financiară</p> <p>Pag. 8</p>	1.3.2. Protecția valorilor naturale – soft	1.3.1. Protecția valorilor naturale - soft
17	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>H. Evaluarea proiectelor</p> <p>Pag. 12</p>	<p>Înregistrare, evaluarea formală și de eligibilitate, inclusiv completarea documentelor lipsă</p> <p>16 februarie 2009 – martie 2009</p>	16 februarie 2009 – 26 martie 2009
18	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>Documente suport la cererea de finanțare</p> <p>Pag 15</p>	Document în original care să demonstreze disponibilitatea contribuției proprii din partea Partenerului Lider de proiect pentru conformitate cu originalul de reprezentant legal;	<p>Document în original care să demonstreze disponibilitatea contribuției proprii din partea Partenerului Lider de proiect pentru conformitate cu originalul de reprezentant legal;</p> <p>În cazul administrațiilor publice locale, trebuie</p>

			atașată o Hotărâre a Consiliului local sau o declarație a primarului care să confirme disponibilitatea contribuției proprii. Documentul va trebui tradus și certificat pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației respective
19	Solicitarea de propuneri Anexe care se depun și în format electronic Pag 16	Format .doc	În format .doc

MODIFICĂRI ÎN DOCUMENTELE ORIGINALE ÎN LIMBA ROMÂNĂ

	Document/capitol	Textul original	Text modificat/modificarea documentului
1	Manualul Aplicantului Scurtă prezentare a structurii de management Pag 17	Info Point – Oradea E-mail: infopointoffice@breacoradea.ro	Info Point – Oradea E-mail: infopoint@breacoradea.ro
2	Manualul Aplicantului II.1 Modele de evaluare a proiectelor Pag. 44 - 45	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni implicând operațiuni infrastructurale medii – 2 etape – Dezvoltarea turismului	Tabelul 1. Procedurile aplicabile acțiunilor Acțiuni de cooperare – 1 etapă – Dezvoltarea turismului
3	Manualul Aplicantului III.2 Acordul de parteneriat Pag 51	Este important de subliniat că acordul de parteneriat, care constituie anexă la Solicitarea de propuneri, poate fi modificat și ulterior,...	Este important de subliniat că acordul de parteneriat poate fi modificat și ulterior,...
4	Manualul Aplicantului Anexa 1 - Tabel cu activitățile eligibile indicative, detaliate pe acțiuni Pag. 73	1.3.2. Protejarea valorilor naturale - soft	1.3.1. Protejarea valorilor naturale - soft
5	Manualul Aplicantului ANEXA 2 – LISTA INDICATORILOR 2.2 Alți indicatori Pag 109-110	2.2.2 Cooperare între sectoarele implicate în C+D 2.2.3 Realizarea de proiecte comune de cercetare	2.2.2 Realizarea de proiecte comune de cercetare 2.2.3 Cooperare între sectoarele implicate în C+D
6	Manualul Aplicantului Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare” <i>II.1. Informații generale – Parteneri Asociați</i> Pag 141	Text lipsă	Text suplimentar Dacă Partenerul(ii) Asociat(i) provin(e) din afara ariei eligibile a programului, nu utilizați opțiunile din meniul din dreapta câmpurilor aferente Țării, Regiunii și Județului. În această situație trebuie să furnizați informațiile necesare în câmpul „Adresa” (adică informații referitoare la Țară, Regiune, Județ).

7	<p>Manualul Aplicantului</p> <p>Ghid 5 „Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare”</p> <p>VII Buget <i>Tabelul 5: Budgetary lines description</i></p> <p>Pag 150 - 151</p>	Text lipsă	<p>Text suplimentar :</p> <p>Metoda de calcul pentru cheltuielile de personal poate fi bazată pe numărul de ore lucrate, sau în cazul cheltuielilor administrative, poate fi proporția dintre suprafața spațiului utilizat de către echipa de proiect și suprafața totală a clădirii</p> <p>Estimarea prețurilor în cazul achiziționării de echipamente se poate realiza pe baza unor oferte solicitate furnizorilor de profil.</p> <p>În cazul fiecărei linii bugetare principale se pot adăuga linii suplimentare.</p> <p>Vă rugăm precizați clar care va fi rezultatul serviciilor achiziționate, pentru a permite evaluatorilor să estimeze numărul de ore necesare. De asemenea, în cazul achiziționării de echipamente, oferiți parametri tehnicii minimali (de ex. în cazul achiziționării de computere: 500 Gb HDD, 2 Gb RAM, 16x DVD RW, etc.). În situația lucrărilor de construcții, vor trebui atașate studii tehnice care să fundamenteze prețurile estimate, astfel că aici vor trebui precizați numai parametri tehnici principali.</p> <p>Descrierile trebuie să fie suficient de detaliate pentru a permite o evaluare realistă și cuprinzătoare.</p>
8	<p>Manualul Aplicantului</p> <p>GHID 5: Ghid pentru completarea formularului cererii de finanțare</p> <p>Pag. 151</p>	Potrivit Manualului Aplicantului, cheltuielile de pregătire trebuie efectuate înainte implementării proiectului însă până la semnarea Contractului de finanțare, astfel că sumele aferente acestora, vor fi cuprinse la linia cheltuieli de pregătire și vor fi inserate în câmpul corespunzător PA – 0, anul I – perioada I.	Potrivit Manualului Aplicantului, cheltuielile de pregătire vor fi plătite înainte primului raport de progres, însă după semnarea Contractului de finanțare, astfel că sumele aferente acestora vor fi inserate în câmpul corespunzător PA – 0, anul I – perioada I.
9	<p>Solicitarea de propuneri</p> <p>B. Obiectivele, domeniile majore de intervenție și alocările financiare ale Solicitării de propuneri,</p> <p>Pag. 2</p> <p>C. Ponderea finanțării și eligibilitatea financiară</p>	1.3.2. Protecția valorilor naturale – soft	1.3.1. Protecția valorilor naturale - soft

	Pag 8		
10	Solicitarea de propuneri Pag 7	B. Durata proiectelor	6. Durata proiectelor
11	Solicitarea de propuneri C) Ponderea finanțării și eligibilitatea financiară Pag. 8	Prioritatea 2 – Întărirea coeziunii sociale și economice în zona de graniță <u>Domeniul major de intervenție 2.5</u> Cooperare între comunități <u>Acțiunea 2.5.1</u> „Cooperare între comunități – light” Finanțarea nerambursabilă maximă (FEDR + cofinanțare de stat) – 15,000 Euro	Prioritatea 2 – Întărirea coeziunii sociale și economice în zona de graniță <u>Domeniul major de intervenție 2.5</u> Cooperare între comunități <u>Acțiunea 2.5.1</u> „Cooperare între comunități – light” Finanțarea nerambursabilă maximă (FEDR + cofinanțare de stat) – 150,000 Euro.
12	Solicitarea de propuneri Documente suport anexate cererii de finanțare Pag 16	În cazul proiectelor ale căror buget depășește 200,000 Euro Anexă obligatorie numai pentru aplicanții maghiari	În cazul proiectelor ale căror buget depășește 200,000 Euro Anexă obligatorie depusă de către Partenerul Lider de Proiect. Posibilitate de completare