

Partnership for a better future

www.interreg-rohu.eu

Manualul pentru Implementarea Proiectelor



Oradea, 23.04.2018

CE ESTE PIM-ul?

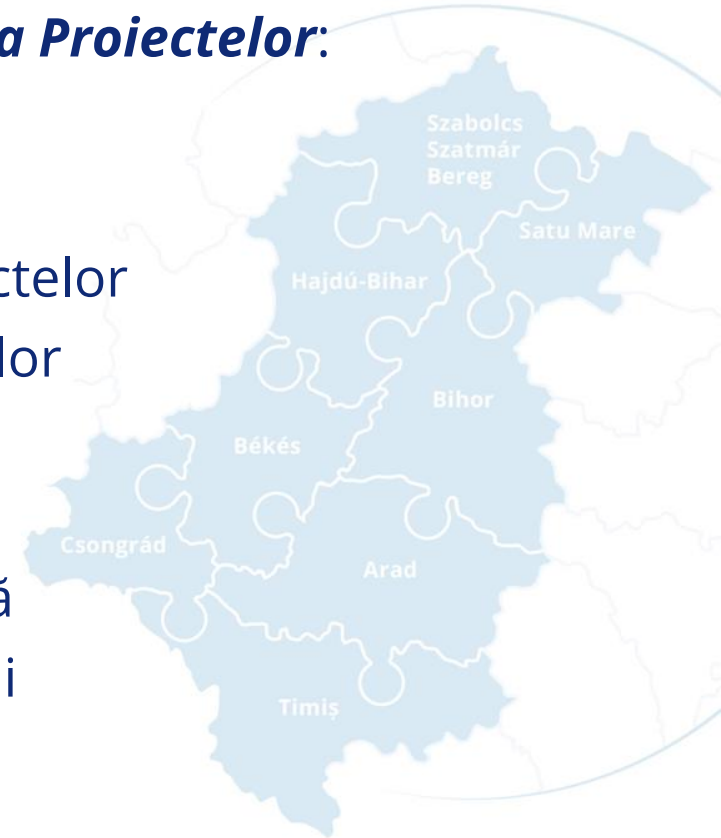
- Ghid pentru implementarea proiectelor, în limba engleză
- Revelant în egală măsură pentru beneficiarii de proiect, cât și pentru beneficiarii principali
- Acoperă perioada de la semnarea contractelor de finanțare și co-finanțare la încheierea proiectului
- Informații legate de managementul administrativ și financiar al proiectelor
- Despre monitorizare, raportare, proceduri de control și cerințele Programului
- Poate fi accesat: <http://interreg-rohu.eu>
- Pentru întrebări specifice legate de proiecte SC din cadrul BRECO
- Pentru informații legate de validare cheltuieli CPN din cadrul BRECO



STRUCTURA PIM

Manualul pentru Implementarea Proiectelor:

1. Introducere
2. Contractare
3. Implementarea proiectelor
4. Validarea cheltuielilor
5. Ajutorul de stat
6. Greșeli uzuale
7. Nereguli și fraudă
8. Glosar de termeni
9. Cadrul legal



GRAFICUL DE PLĂȚI ȘI CERERI DE RAMBURSARE

—> totalul cheltuielilor previzionate și solicitate spre validare către CPN

—> performanța financiară a fiecărui partener, analizată de AM, la jumătatea perioadei de implementare

Dacă jumătatea perioadei nu coincide cu finalul perioadei de raportare, se ia în considerare finalul perioadei respective

Dacă se respectă graficul de plăți



Dacă nu se respectă graficul de plăți



dezangajarea fondurilor

Beneficiarul principal va fi informat de AM prin SC cu privire la sumele dezangajate, modificarea Contractului de finanțare
BP are obligația să transmită către parteneri notificarea

DEZANGAJAREA FONDURILOR

- > 2 săptămâni să transmită bugetul revizuit în 3 exemplare originale semnate de reprezentantul legal al partenerului
- partenerul afectat decide ce linii bugetare vor fi reduse**
- dacă nu se respectă termenul de depunere a documentelor revizuite, AM poate decide tăierea proporțională a tuturor liniilor bugetare
 - partenerii vor trebui să implementeze activitățile și să atingă rezultatele previzionate în Formularul de aplicație aprobat
 - partenerii pot alege să renunțe la finanțare restituirea fondurilor rambursate și terminarea Contractului de finanțare
- Solicitare modificări în eMS în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea deciziei AM

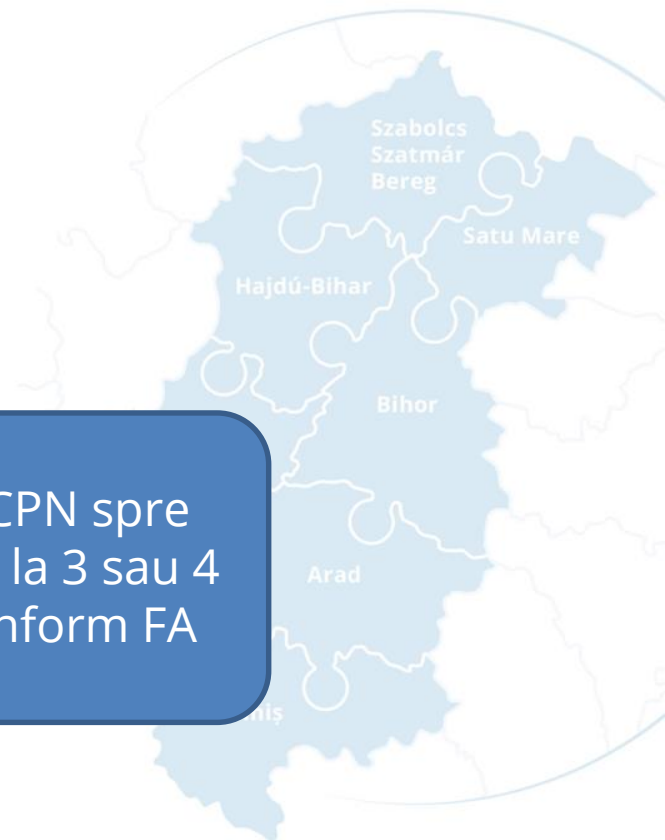
RAPORTAREA

1. Raportul partenerului



Către BP pentru consolidarea Raport de proiect

Către CPN spre validare la 3 sau 4 luni conform FA



RAPORTAREA

- BP a uitat să raporteze o cheltuială în Raportul partenerului, o poate cere mai târziu într-un nou Raport al partenerului dar doar după obținerea aprobării SC de către BP
- Cheltuiala nevalidată, poate fi inclusă într-un Raport de proiect ulterior de către BP, cu condiția să obțină validarea
- În urma unei contestații, dacă o cheltuială declarată neeligibilă devine eligibilă, va fi solicitată din nou în următorul Raport al partenerului și inclusă de către BP în Raportul de proiect în curs.



RAPORTAREA

2. Raportul proiectului activității, rezultate, cheltuieli validate

**SC spre verificare în max. 3 luni de la finalizarea perioadei de
raportare**

Rapoarte intermediare

Cheltuieli de minim 10.000 Euro din FEDR în orice moment pentru
unul sau mai mulți beneficiari cu aprobarea prealabilă a SC

**Raportul de proiect 0.1. – va conține doar cheltuielile de
pregătire**

Perioadele de raportare nu se pot cumula, doar împărți

Raportul final – printat, semnat și încărcat în eMS



RAPORTAREA

3. Raport final

SC în max. 4 luni de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului

- Ce s-a realizat, de către cine, care sunt obiectivele, rezultatele și indicatorii atinși, resursele folosite și problemele întâmpinate
- Baza pentru evaluarea progresului pentru atingerea scopului și obiectivelor Programului



INDICATORI

- Indicatori de realizare - incluși în fiecare raportare

prezentată o sursă de încredere și verificabilă

- Indicatori de rezultat - incluși în fiecare raportare

prezentate date statistice

În cazul în care, până la finalul proiectului, indicatorii din Raportul final nu corespund cu indicatorii de Program previzionați, AM va aplica corecții sub forma dezangajării fondurilor



VERIFICAREA ȘI PLĂȚILE RAPOARTELOR DE PROIECT

1. SC verifică fiecare raport de proiect în termen de **20 de zile** +
 - raportul este întors sau există solicitări de clarificări la care BP are termen **5 zile** să răspundă
 - suspendat, dacă SC decide să facă verificări la fața locului - **5 zile înainte**
2. Raportul de proiect trimis la AM prin eMS, care verifică Cererea de rambursare (30 zile) și autorizează plata (5 zile)
3. Sumele aferente cofinanțării naționale vor fi folosite pentru a recupera avansul la proiect
4. BP va transfera către parteneri sumele aferente rapoartelor lor în termen de **5 zile**
5. **Raport final** - aceeași procedură, cu excepția că, plata finală se va face doar după ce întreaga valoare a cofinanțării naționale din avans și alte datorii au fost recuperate

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE ȘI ALTE MODIFICĂRI

1.

Notificare fără aprobare

Date de contact
Înlocuire reprezentant
legal
Înlocuire persoană de
contact
Schimbări în Graficul de
plăți, cu excepția valorii de
la jumătatea perioadei de
implementare
Modificări minore la CF
(decalare de evenimente,
schimbare locație, etc)

2.

Notificare cu aprobare

Modificări la
documentația tehnică
elaborată prin proiect
Realocări bugetare în
limita de 20% fără impact
asupra valorii liniei
bugetare respective
Modificarea pozițiilor din
echipa de implementare

3.

Act adițional la contract

Modificarea denumirii
beneficiarului
Schimbarea parteneriatului
Schimbări substanțiale în
conținutul proiectului sau a
cererii de finanțare
Realocări bugetare între
parteneri, între linii bugetare
și peste limita de 20%
Modificări în documentația
tehnică atașată din cererea
de finanțare aprobată
Extindere
Modificarea locației
investiției

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE ȘI ALTE MODIFICĂRI

- Dacă există un raport de proiect în lucru în eMS, și BP inițiază "*Modification request*", acest raport va fi șters
- În caz că există un Raport al partenerului trimis spre validare cheltuieli, procesul de validare va fi suspendat
- Orice modificare a Contractului de finanțare implică modificarea Contractul de cofinanțare.



NOTIFICAREA FĂRĂ APROBARE

Notificare fără aprobare → la 5 zile de la momentul la care s-a produs schimbarea

Inițiată de BP în scris, prin e-mail, printr-o Notificare de modificare către SC însoțită de documente justificative

După notificarea și contactarea SC, BP va uploada notificarea și documentele suport în eMS în termen de **max. 3 zile**

Modificarea este considerată validă de la data la care s-a produs schimbarea



NOTIFICAREA CU APROBARE

Min. 10 zile înainte de data la care se dorește ca schimbarea să producă efect

Cerere de modificare din partea BP, în scris, către SC cu documente justificative în original și/sau copii

Cererea de modificare – justificarea modificării, evidențierea consecințelor asupra implementării proiectului, o soluție pentru reducerea consecințelor și prevenirii devierilor ulterioare și data la care modificarea va produce efecte

SC analizează și cere clarificări sau informații suplimentare și poate refuza cererea

Max. 3 zile de la primirea aprobării, BP va opera modificările în eMS
Modificarea este validă de la data aprobării de către SC

NOTIFICAREA CU APROBARE

În cazul proiectelor cu investiții:

E obligatoriu de a transmite către SC, documentația tehnică, în max. **5 zile** de la data recepționării de către beneficiar

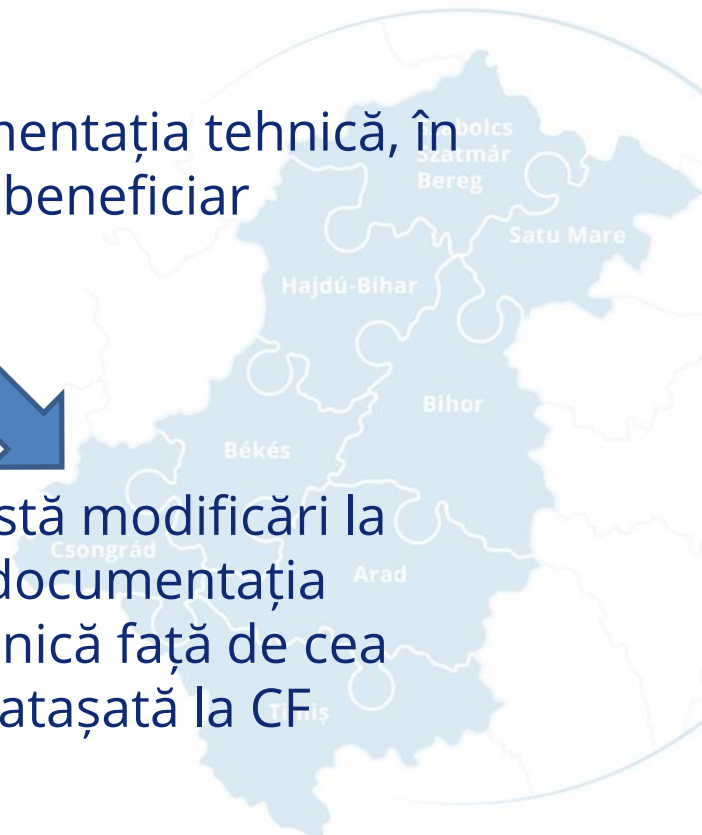
Declarație



Nu există modificări
tehnice față de cea
atașata la CF

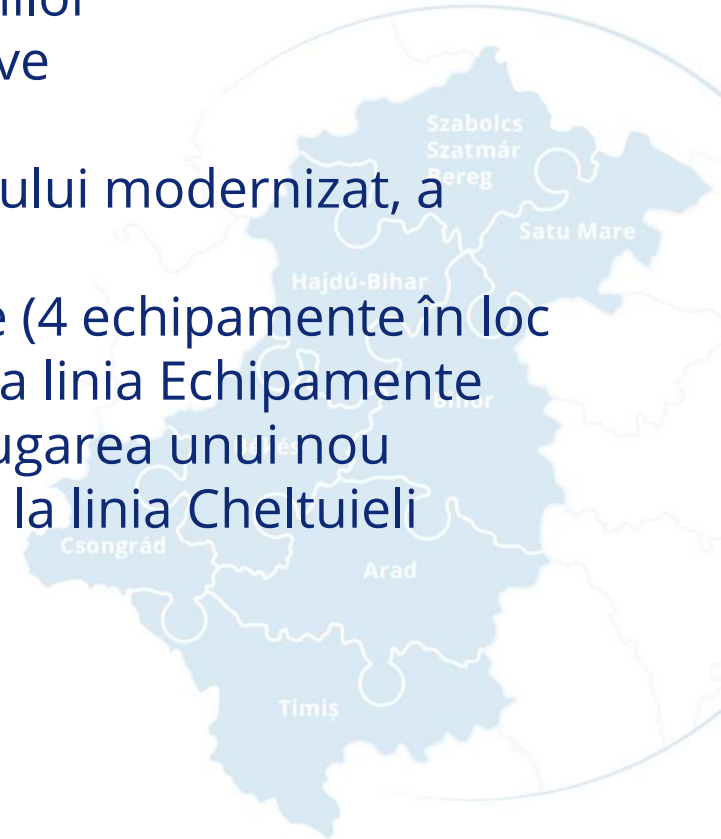


Există modificări la
documentația
tehnică față de cea
atașată la CF



NOTIFICAREA CU APROBARE-exemple

- De funcționalitate a investiției sau a spațiilor
- Soluțiilor tehnice, funcționale, constructive
- Indicatorilor tehnico-economici
- Măsurătorilor investiției (lungimea drumului modernizat, a suprafețelor încăperilor)
- Numărului de echipamente achiziționate (4 echipamente în loc de 3, fără modificarea alocării bugetare la linia Echipamente
- Modificare a echipei de proiect prin adăugarea unui nou membru fără a afecta alocarea bugetară la linia Cheltuieli personal



MODIFICARE CU ACT ADIȚIONAL

Min. 30 de zile înainte de data la care modificare se dorește a produce efect

Ultima cerere de modificare nu poate fi inițiată mai târziu de **2 luni** înainte de finalizarea proiectului

Cerere de modificare din partea BP, în scris, către SC cu documente justificative

Cererea de modificare – justificarea modificării, evidențierea consecințelor asupra implementării proiectului, o soluție pentru reducerea consecințelor și prevenirii devierilor ulterioare și data la care modificarea va produce efecte

SC analizează și cere clarificări sau informații suplimentare și poate face vizite în teren

Când SC acceptă modificarea, o trimite către AM/CM către aprobare.

În caz de refuz aceasta nu mai poate fi solicitată din nou!

MODIFICARE CU ACT ADIȚIONAL

Max. 3 zile de la primirea Actului adițional și semnarea lui, BP va încărca documentul în eMS

Max. 3 zile de la aprobarea modificării, BP contacta SC și va opera modificările necesare în eMS

SC verifică modificările din eMS și aprobă Cererea în sistem

Actul adițional produce efecte de la data semnării acestuia de ultima parte

Modificările cauzate de schimbarea legislației naționale/UE, cu impact asupra implementării contractului de finanțare, sunt valide de la data intrării acestora în vigoare

MODIFICARE CU ACT ADIȚIONAL-exemple

- Schimbări în instituția partenerului – schimbarea statutului legal
- Schimbări în parteneriat aprobată de CM
- Retragera unui partener și înlocuirea lui cu un altul

→ noul partener preia, parțial sau total, bugetul și activitățile
→ bugetul și activitățile sunt preluate, parțial sau total, de ceilalți parteneri

- Modificări substanțiale la conținutul proiectului – fără schimbarea rezultatelor planificate, schimbări cu valoare adăugată (locație, caracteristici tehnice, eficiență în implementare)
- Realocări bugetare între parteneri–modifică Contractele de cofinanțare!

MODIFICARE CU ACT ADIȚIONAL-exemple

- Realocări financiare între capitole bugetare–foarte bine justificate!
- Extinderea perioadei de implementare – cu aprobarea AM extinere până în 3 luni/CM extindere peste 3 luni sau peste perioada maximă de implementare a proiectului stabilită în Ghid
- Schimbări majore la Cererea de finanțare-dacă nu afectează indicatorii de proiect și rezultat și aduc valoare adăugată la cererea de finanțare inițială (schimbarea caracteristicilor tehnice, eficiență în implementare, schimbarea condițiilor inițiale din documentația tehnică)

PROCEDURA DE ACHIZIȚII

- Respectarea legislației naționale
- Achiziția de bunuri, servicii, lucrări se va face printr-o procedură transparentă, competitivă, nediscriminatorie și necondiționată
- Beneficiarii și angajații lor nu pot acționa ca furnizori sau subcontractanți în achizițiile din cadrul proiectului
- Beneficiarii au obligația de a informa contractanții că toate rezultatele și drepturile obținute în timpul proiectului sau după finalizarea lui sunt proprietatea beneficiarului în cauză

PROCEDURA DE ACHIZIȚII-beneficiari români

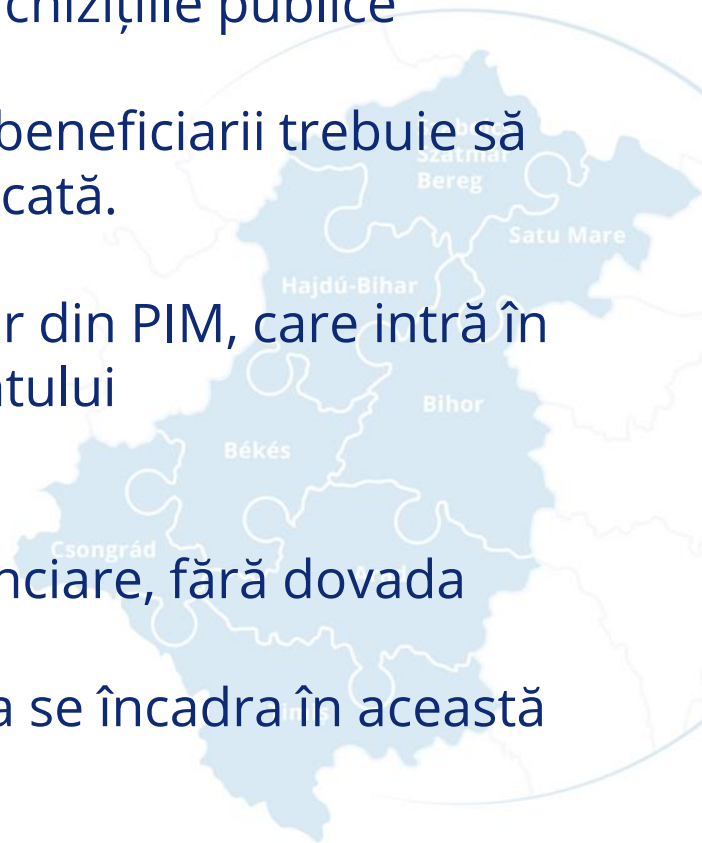
Instituții publice – Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Dacă achizițiile directe se fac în afara SEAP, beneficiarii trebuie să aplice procedura proprie de achiziții simplificată.

Beneficiari privați – conform instrucțiunilor din PIM, care intră în vigoare la data publicării oficiale a documentului

Cheltuieli sub 2.500 Euro net

- Respectate principiile bunei gestiuni financiare, fără dovada prețului pieței
- A nu se împărți artificial achiziția pentru a se încadra în această limită



PROCEDURA DE ACHIZIȚII

Cheltuieli peste 2.500 Euro net

- Valoarea și complexitatea serviciului reflectată în cererea de oferte și oferta selectată
- Pentru servicii similare contractate în urmă cu cel mult 3 luni nu se impune obligativitatea obținerii a trei oferte independente
- Achizițiile peste 2.500 Euro net, dar sub pragul național, vor fi promovate pe site-ul Programului și al beneficiarului înainte de lansarea procedurii de achiziții.



Multumesc pentru atenție!

Managing Authority
Ministry of Regional Development, Public
Administration and European Funds
Romania

Tel: +40 372 11 13 26
Fax: +40 372 11 16 13
Email: rohu@mdrap.ro

Joint Secretariat – BRECO
Romania

Tel: +40 259 473 174
+40 256 406 478
Fax: +40 269 473 175
Email: joint.secretariat@breacoradea.ro

