

Programul Operațional Regional 2014-2020

Implementarea proiectelor - Măsurile și prevederile contractuale

Alba- Iulia, Noiembrie 2017



Agencia pentru Dezvoltare Regională Centru

Str. Decebal, nr. 12, 510093 - Alba Iulia
Tel.: (+40) 258-818616; (+40) 258-815622; Fax: (+40) 258-818613
Internet: www.regio-adrcentru.ro; E-mail: office@adrcentru.ro

Implementarea proiectelor in cadrul POR 2014-2020

- Rambursarea Cheltuielilor
- Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii
- Monitorizarea proiectelor

Rambursarea cheltuielilor

I. Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu:

1. Legislația națională și europeană aplicabilă

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului,
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006,
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și a normelor de aplicare a OUG nr. 40/2015 aprobate prin HG nr. 93/2016

2. Instrucțiunile AM după caz /OI, pentru Contractele de Finanțare semnate, după data publicării acestora

- Instrucțiunea nr. 41 /29.05.2017 a AM POR privind cererile de rambursare/plata
- Instrucțiunea nr. 42 / 31.05.2017 a AM POR privind dosarele de achiziții și documente aferente achizițiilor
- Instrucțiunea nr. 43/07.06.2017 a AM POR privind verificarea proiectului tehnic, ulterior semnării contractului de finanțare

3. Condițiile cumulative de eligibilitate a cheltuielilor prevăzute în Ghidul Beneficiarului și Contractul de finanțare

- Să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- Să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- Să fie în conformitate cu prevederile programului;
- Să fie în conformitate cu prevederile Anexei 6 - “Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor” la contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management , organismul intermediar și beneficiar ;

II. Rambursarea cheltuielilor se va efectua de către AM POR în conformitate cu *Anexa 6 - Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor* la contractul de finanțare, pe baza cererilor de rambursare sau a cererilor de plată ale beneficiarului înaintate de către OI la AM POR.

□ Mecanismul cererilor de rambursare

- Beneficiarii au obligația de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile deja efectuate, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- Formularul Cererii de rambursare se depune către OI în două exemplare pe suport de hârtie, însoțit de documentele justificative în format electronic pe CD.
- OI va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare.
- În termen de maxim 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de rambursare AM/OI autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare. Termenul de 20 de zile este condiționat de depunerea dosarului de achiziții (termenul de verificare la OI este de 10 zile lucrătoare)
- După efectuarea verificărilor și autorizarea cheltuielilor eligibile, conform procedurilor de lucru, AM efectuează plata sumelor autorizate în contul Beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor indicat în cererea de rambursare, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AM dispune de resurse în conturile sale. Data plății se consideră data debitării contului AM.

- După efectuarea plății, AMPOR notifică beneficiarilor/ liderilor de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.
- În cazul cererii de rambursare finale, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși 90 de zile.
- Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare atrage respingerea parțială/totală, după caz, a cererii de rambursare.
- Pentru cererea de rambursare finală se consideră eligibile cheltuielile efectuate și plătite în perioada de implementare a proiectului fără a depăși data de 31 decembrie 2023.

□ Mecanismul cererilor de plată

- După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele economice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune la Organismul Intermediar “Cererea de plată”, împreună cu documentele justificative aferente.
- Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiar.
- Termenele și condițiile de verificare a cererilor de plată de către AM /OI este același ca și pentru cererile de rambursare.
- În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la AM, Beneficiarul efectuează plata numai pentru facturile înscrise în notificarea de plată transmisă de AM POR.
- Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

- Beneficiarii au obligația, potrivit legislației naționale în vigoare, de a-și transfera contribuția proprie în contul deschis pentru proiect
- Beneficiarul are obligația de a depune la Ol o cerere de rambursare aferenta cererii de plată în care sunt incluse numai facturile decontate prin cererea de plată

Condiții generale pentru rambursări si plăți :

- Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul SMIS al proiectului și mențiunea “Proiect finanțat din POR”, În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de plată /rambursare nr. /..... ” .Beneficiarul va aplica mențiunea “Conform cu originalul” pe copiile documentelor suport/ justificative ce însoțesc Cererea de plată.
- Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin altă modalitate de plată decât prin transfer bancar.
- Pentru plățile în alte valute aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar în cadrul proiectului, acesta solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută.
- În vederea rambursării/plății sumelor reprezentând TVA nedeductibilă, potrivit legislației în vigoare aferentă cheltuielilor eligibile, beneficiarii înregistrați în scopuri de TVA au obligația depunerii, ca anexă a fiecărei cereri de rambursare/plată, a unei declarații pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare/plată, declarație certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

□ Acordarea Prefinantarii

Acordarea prefinanțării se face în conformitate cu prevederile *Anexei 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării*

- AM POR acordă o prefinanțare, în tranșe de maxim 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată.
- Beneficiarul are obligația depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în quantum de minim 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care AM POR a virat prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata de implementare a proiectului.
- Beneficiarii au obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia.
- În cazul în care beneficiarul nu depune nici o cerere de rambursare în termenul prevăzut, AM POR are obligația recuperării întregii sume acordate ca tranșă de prefinanțare și nejustificată.

Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

Cadrul legal:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- HOTARARE nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Proceduri de atribuire :

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restrânsă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- i) procedura simplificată.

Activități desfășurate la nivelul Beneficiarului :

- Beneficiarii vor întocmi și depune dosarul achiziției publice la Organismul Intermediar după cum urmează :
 - a) pentru contractele încheiate anterior încheierii contractului de finanțare - în termen de **maxim 10 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de finanțare - Anexa 1 - Condiții specifice - art. 4 alin. (23),
 - b) în termen de **maxim 10 zile lucrătoare** de la data încheierii contractului respectiv, dar cu cel puțin **10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de plată conform Mecanismului de decontare a cererilor de plată**, sau a unei cereri de rambursare în cazul în care nu se aplică acest mecanism de decontare - Anexa 6 - Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor - pentru contractele încheiate în perioada de implementare a proiectului - Secțiunea I alin. (9) și Secțiunea III alin. (7).
 - c) Pentru achizițiile directe, dosarul achizitiei se va depune anexat la cererea de rambursare/plată

- Odată cu cererea de plată/ cererea de rambursare (în cazul în care nu este aferentă unei cereri de plată conform mecanismului de decontare), **beneficiarul va transmite *Situația achizițiilor publice aferente Cererii de Plată /Cererii de rambursare (Anexa 4.5.1.2)* pe suport hârtie și în format electronic (Excel)**. Acest document conține toate achizițiile pentru care a fost solicitată rambursarea cheltuielilor, inclusiv toate achizițiile directe.
- Totodată, dacă este cazul, vor fi precizate toate actele adiționale care au implicații în derularea contractelor, indiferent dacă au sau nu impact financiar.
- Dosarul achiziției publice va fi transmis la Ol în copie într-un exemplar pe suport de hârtie, însoțit de un CD ce va conține dosarul achiziției scanat, precum și un opis al documentelor scanate.
- Pe toate documentele dosarului de achiziție publică beneficiarul va aplica mențiunea „Conform cu originalul” și se va semna pentru conformitate. Copia electronică se va realiza după înscrierea mențiunii „Conform cu originalul”.

Activități desfășurate la nivelul OI:

- Termenul de verificare la OI este de maxim 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului achiziției.
- În cazul în care în urma verificării conformității administrative și a parcurgerii listelor de verificare se constată lipsa unor documente și/sau necesitatea unor clarificări privind documentația de atribuire și/sau conflictul de interese, ofițerul OI poate solicita maxim două clarificări. Termenul în care beneficiarul trebuie să transmită răspunsul la prima notificare este de maxim 3 zile lucrătoare și de maxim 2 zile lucrătoare, pentru a doua solicitare.

NERESPECTAREA PREZENTELOR PREVEDERI ATRAGE DUPĂ SINE NEELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR AFERENTE ACHIZIȚIEI SAU APLICAREA UNOR CORECTII FINANCIARE IN CONFORMITATE CU OUG 66/2011.

Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea contractului de finanțare este realizată de către AM/OI în conformitate cu prevederile Anexei 9 (nouă) - Monitorizarea și raportarea

■ Obiectivele vizitei de monitorizare

- Stabilirea modului de implementare a proiectului;
- Analiza managementului proiectului;
- Asigurarea progresului proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare
- Identificarea problemelor ce pot apărea în implementare și de a oferi sugestii pentru luarea de măsuri corective

■ Vizita de monitorizare

- Vizita de monitorizare se va face astfel încât, cumulativ într-un semestru se va verifica toate proiectele gestionate, iar aceasta nu va avea în vedere problemele de natură financiară.

■ Monitorizarea ex post

Se asigură de faptul că de la încheierea proiectului acesta nu a înregistrat modificări substanțiale, iar indicatorii post implementare au fost îndepliniți. Se va efectua **1 vizită de monitorizare pe an**, pentru fiecare proiect implementat.

Activități desfășurate la nivelul Beneficiarului :

- Beneficiarul are obligația depunerii la OI a Proiectului tehnic în termen de maxim 5 zile calendaristice de la recepția acestuia. OI are obligația verificării documentului în conformitate cu grila de verificare anexată la ghidul specific aplicabil, putând propune AMPOR, acolo unde este cazul, toate măsurile necesare care se impun, inclusiv modificarea sau rezilierea contractului de finanțare;
- Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, trimestrial și ori de câte ori se vor solicita în scris de AM/OI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării;
- Depunerea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face la OI, atât în format de hârtie cât și electronic (pe CD sau via e-mail) sau prin MYSMIS, în 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului calendaristic; primul raport de progres se va depune în trimestrul calendaristic următor semnării contractului de finanțare;

- Beneficiarul va transmite Rapoarte de Durabilitate, anual pe perioada post-implementare a proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea anului post-implementare;
- Raportul de durabilitate va prezenta situația investiției și atingerea indicatorilor de rezultat, precum și sustenabilitatea proiectului

Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare (inclusiv anexele acestuia) și ale legislației europene și naționale în vigoare.

Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM și OI pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare, pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea activităților, indicatorilor și obiectivelor acestuia, prevăzute în Anexa 2 (doi) - Cererea de finanțare

Modificarea contractului de finanțare

Conditii generale:

- Pe durata îndeplinirii Contractului de finanțare, părțile au dreptul de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de finanțare.
- Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care, prin actul adițional, se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător
- Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul apelurilor de proiecte de tip competitiv

Următoarele cazuri fac excepție și se aprobă prin Notificare adresată AM/OI:

- Modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare) stabilită de AM/OI, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în ghidul solicitantului;

- Modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceleiași capitol bugetar/categorie bugetară, între tipurile de cheltuieli;
- Inlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului, acolo unde este cazul;
- Modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a proiectului;
- Modificarea graficului de prefinantare/rambursare/plata a cheltuielilor eligibile;
- Alte situații prevăzute în Condițiile Specifice din Contractul de finanțare

Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a (unsprezecea) zi de la data înregistrării la AM/OI, dacă nu se solicită clarificări beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a contractului nu este respinsă de către AM/OI.

Orice modificare a Contractului de finanțare sau a Proiectului nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului

Probleme care pot sa apară în procesul de implementare al proiectelor

I. Probleme privind achizițiile publice

1. Elaborarea unor documentații de atribuire cu informații tehnice incomplete-neactualizate ce nu sunt în totală concordanță cu situația de pe teren la data lansării procedurii de achiziție

Impactul

Emiterea de către constructor, chiar de la începutul lucrărilor, a unor note de comenzi suplimentare (NCS) sau note de renunțare (NR), care pot genera o modificare substanțială a contractului inițial.

Consecințe

Aplicarea unei corecții financiare în conformitate cu HG 519/2014

I. Probleme privind achizițiile publice

2. Neincluderea în documentația de atribuire a informațiilor referitoare la posibilitatea / obligativitatea vizitării locației proiectului de către potențialii ofertanți

Impactul

Ofertele financiare ale constructorilor nu sunt în totalitate realiste (în general fiind subestimate).

Consecințe

Pe parcursul derulării lucrărilor apar nevoi reale de majorare cantitativă și valorică a contractului de lucrări. În funcție de situațiile apărute majorările pot fi eligibile sau nu.

I. Probleme privind achizițiile publice

3. Neincluderea în contractele de servicii de proiectare a unor clauze referitoare la obligația proiectantului de a asigura asistență tehnică pe perioada contractului de lucrări și bugetarea acestei activități

Impactul

Pe parcursul derulării contractului de finanțare beneficiarul atribuie serviciul de asistență tehnică unui alt proiectant, acțiune ce poate duce la apariția divergențelor între proiectantul inițial și cel ce urmărește punerea în operă a proiectului tehnic.

Consecințe

Impunerea de către noul proiectant ce asigură asistența tehnică de noi soluții tehnice ce pot conduce la neeligibilitatea anumitor cheltuieli.

II. Probleme privind derularea contractului de lucrări

- Verificarea și urmărirea termenelor de expirare a garanțiilor bancare pentru avans și de bună execuție depuse de contractori;
- Valabilitatea autorizației de construcție;
- Emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
- În perioadele de suspendare a lucrărilor, ca urmare a emiterii unor ordine de suspendare, să se asigure că nu se desfășoară lucrări;
- Verificarea periodică a valabilității autorizației dirigintelui de șantier;
- Asigurarea că procesele verbale pe faze determinante sunt în conformitate cu Programul de control al calității pe faze determinante vizat de ISC;
- Încheierea proceselor verbale de recepție a lucrărilor în conformitate cu clauzele contractuale și cu legislația în vigoare;
- Situațiile de plată pentru lucrările executate trebuie asumate de dirigințele de șantier, beneficiar și constructor;
- Nu toate cheltuielile privind organizarea de șantier sunt eligibile acestea trebuie să respecte criteriile de eligibilitate pentru a fi rambursate.

III. Probleme privind graficele de depunere cereri de rambursare

Modificarea frecvență a graficelor de depunere a cererilor de rambursare în sensul decalării termenelor prevăzute inițial în Cererea de finanțare

Impactul

Întârzieri în procesul de rambursare a cheltuielilor cu consecințe asupra gradului de absorbție a fondurilor.

Consecințe

Întârzieri în decontarea fondurilor către beneficiarii de proiecte care pot duce la blocarea unor etape în implementarea proiectului datorită lipsei de resurse financiare.

IV. Depunerea necorespunzătoare a documentelor de solicitare rambursare cheltuieli

Impactul

Cereri de rambursare completate necorespunzător, care nu includ toate documentele suport anexate.

Consecințe

Returnarea cererii de rambursare sau solicitarea de completări suplimentare care întârzie procesul de verificare al cererii respective și astfel se poate ajunge și la întârzieri în ce privește rambursarea cheltuielilor realizate.

Vă mulțumim!



Direcția OI POR 2014-2020
Departament Monitorizare Proiecte

Tel: 0258/818616

Fax: 0258/818613

email: office@adrcentru.ro

web: www.regio-adrcentru.ro

Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională
prin Programul Operațional Regional 2014-2020

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.