

**Lista celor mai frecvente întrebări relevante pentru cererile de propuneri de proiecte strategice lansate pe parcursul anului 2009 (conform legislației în vigoare)**

**1. Câte regiuni pot fi cuprinse în cadrul unui proiect strategic finanțat din POS DRU pentru a întruni condiția de multi-regional?**

În conformitate cu Ghidul Solicitantului 2009, proiectele strategice sunt definite ca fiind proiecte implementate la nivel național (ce urmăresc dezvoltarea/consolidarea sistemelor de educație, formare profesională, furnizare de măsuri active de ocupare, incluziune socială sau care sunt implementate la nivelul celor 8 regiuni de dezvoltare ale României), sectorial (la nivel de sector din cadrul economiei naționale sau la nivel de domeniu relevant pentru dezvoltarea resurselor umane) sau multi-regional (la nivelul a cel puțin două regiuni de dezvoltare). În cadrul proiectelor strategice se pune accent pe dezvoltarea activităților în parteneriat, inclusiv prin cooperare transnațională. În principiu, un proiect multi-regional trebuie implementat în cel puțin două regiuni de dezvoltare distincte, Ghidul Solicitantului-Condiții Specifice poate stabili reguli specifice în acest sens pentru o anumită cerere de propuneri de proiecte.

**2. În situația în care solicitantul și partenerii sunt din aceeași regiune de dezvoltare, unde se încadrează proiectul din punct de vedere al clasificării: proiect implementat național, multi-regional sau sectorial?**

Clasificarea respectivă (proiecte multi-regionale, sectoriale etc) nu are în vedere proveniența beneficiarului și a partenerilor, ci aria de implementare a proiectului. Prin urmare, chiar dacă, solicitantul și partenerul/partenerii provin din aceeași regiune, proiectul poate fi multi-regional, național sau sectorial în măsura în care grupul-țintă provine din două sau mai multe regiuni de dezvoltare, grupul-țintă provine din toate regiunile de dezvoltare ale României, respectiv proiectul se adresează unui întreg sector de activitate.

**3. O organizație poate depune două propuneri de proiecte pentru a beneficia de finanțare din POSDRU sau respectiva organizație trebuie să fie solicitant pe un proiect și partener pe un altul?**

Se pot depune două sau mai multe cereri de propuneri de proiecte în cadrul POSDRU, cu condiția să se facă dovada existenței resurselor umane și financiare disponibile pentru implementarea proiectului. (Ghidul Solicitantului, Condiții Generale, capitolul 1 "Informații generale", subcapitolul 1.4. „Contribuția Solicitantului menționează valoarea contribuției proprii pentru proiect).

Puteți avea calitate de solicitant sau partener ținând cont de cele menționate mai sus.

**4. Există un număr minim/maxim de parteneri care pot fi implicați în proiect ?**

Ghidul Solicitantului-Condiții Generale nu prevede un număr minim sau maxim de parteneri, însă este încurajată "promovarea proiectelor în parteneriat, inclusiv prin cooperarea transnațională".

**5. Dacă proiectul este realizat în parteneriat, atunci printre parteneri poate să figureze și o societate comercială? Societatea comercială respectivă, ce activitate principală trebuie să desfășoare?**

Partenerul din cadrul proiectului poate fi o societate comercială, cu condiția ca aceasta să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului sau să demonstreze că în obiectul de activitate al societății comerciale respective se află și activitatea/ activitățile din cadrul proiectului pentru care are rol de partener. De asemenea activitățile proiectului trebuie să fie în concordanță cu activitățile Axei Prioritare/Domeniul Major de Intervenție. Pe lângă condițiile menționate anterior, partenerul trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate specificate în Ghidul Solicitantului-Condiții Specifice, aferent fiecărei cereri de propuneri de proiecte strategice, în cadrul secțiunii „Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor”.

**6. Poate aplica pentru a obține finanțare din POSDRU o organizație care s-a înființat în cursul anului curent/precedent ?**

Pentru o organizație care s-a înființat în cursul anului curent/precedent nu poate fi evaluată capacitatea financiară, în calitate de solicitant, aceasta neavând bilanțul contabil pe ultimii doi ani de activitate. Potrivit Ghidului solicitantului-Condiții generale, puteți depune un proiect în parteneriat, pentru evaluarea criteriului de eligibilitate privind capacitatea financiară și operațională vor fi avute în vedere existența resurselor administrative și existența surselor de finanțare stabile pentru parteneriatul dezvoltat, și nu pentru fiecare membru în parte.

Prin urmare, în situația în care organizația are o vechime mai mica de doi ani, vă recomandăm să aplicați în parteneriat cu o organizație înființată cu mai mult de doi ani în urmă și care poate dovedi că dispune de resursele financiare și administrative necesare derulării unui proiect.

**7. În Ghidul Solicitantului printre categoriile de solicitanți eligibili figurează furnizorii autorizați de formare profesională continuă (FPC) publici și privați". Ce înseamnă exact furnizori "autorizați"?**

Autorizarea este procesul în urma căruia furnizorii de formare profesională pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificarea calificării sau de absolvire cu recunoaștere națională. Autorizarea se realizează în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Autorizația de furnizor de FPC se obține de la Consiliul Național pentru Formarea Profesională a Adulților (CNFPA). Pentru mai multe detalii privind procedura de obținere a autorizației, contactați CNFPA (adresa web: [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)) și consultați OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților. Dacă cererea de propuneri de proiecte permite acest lucru, autorizarea furnizorului se poate realiza chiar în cadrul proiectului depus, însă numai cu condiția ca furnizorul să furnizeze efectiv, în cadrul proiectului, programele de formare pentru care a obținut autorizare.

**8. În Ghidul Solicitantului se precizează că proiectele care vor intra sub incidența regulilor ajutorului de stat sau de minimis vor fi respinse. Aceste reguli se aplică doar cererilor de propuneri de proiecte depuse IMM-urilor sau și celor depuse de întreprinderi mari?**

În măsura în care sunt finanțate din bani publici, proiectele care intră sub incidența ajutorului de stat sunt acele proiecte care favorizează anumite întreprinderi/companii (indiferent dacă sunt IMM-uri sau întreprinderi mari) sau producția anumitor bunuri și afectează în acest mod concurența. Însă, nu doar tipul de beneficiar al unui proiect (IMM, întreprindere mare) poate plasa finanțarea în categoria ajutorului de stat, ci și mobilurile sau efectele proiectului, în măsura în care acestea distorsionează cadrul concurențial în care își desfășoară activitatea întreprinderile.

În Ghidul Solicitantului, capitolul 1, „Informații generale”, subcapitolul 1.5 Ajutor de stat, se precizează situația în care ajutorul acordat cade sau nu sub incidența ajutorului de stat.

Conform art. 87 alin.1 al Tratatului CE, ajutorul de stat este: „orice ajutor acordat de către un Stat Membru sau prin resurse de stat sub orice formă care distorsionează sau amenință a distorsiona competiția prin favorizarea anumitor întreprinderi sau producția anumitor bunuri, în măsura în care afectează schimbul între Statele Membre, și va fi incompatibil cu piața comună”.

Există anumite tipuri de ajutoare de stat – definite chiar în Tratatul CE – care nu sunt considerate „o amenințare” în ceea ce privește competiția între statele membre. Din această categorie fac parte și ajutoarele de stat pentru formare profesională, pentru ocuparea forței de muncă, pentru întreprinderi mici și mijlocii, precum și ajutoarele regionale.

În fiecare situație în care o formă de ajutor de stat, așa cum este definit în art. 87.1 al Tratatului CE, este implicată în realizarea unui proiect, AMPOSDRU va respecta și va aplica condițiile prevăzute în Tratat și în Regulamentul (CE) nr. 800/2008 al Comisiei din 6 august 2008 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața comună în aplicarea articolelor 87 și 88 din tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare).

Ajutorul de stat reprezintă orice măsură care îndeplinește toate criteriile prevăzute la art. 87 alin.1 din Tratatul de instituire a Comunității Europene, respectiv sprijinul financiar acordat de către stat (autoritate publică) tuturor activităților economice/comerciale, indiferente de forma juridică sau statutul de organizare pentru a susține costuri care trebuie acoperite în mod normal în desfășurarea afacerilor.

Suportul trebuie să fie unul selectiv, fiind astfel susceptibil de a distorsiona competiția de pe piață sau de a afecta condițiile în care se desfășoară comerțul între Statele Membre. Având în vedere prevederile regulamentelor europene privind ajutorul de stat și ajutorul de minimis prin POSDRU 2007-2013 se finanțează, următoarele scheme de ajutor de stat și de minimis:

- Ajutor de stat pentru ocupare – subvenționarea costurilor pentru ocuparea forței de muncă, domeniile majore de intervenție:
  - o DMI 5.1 „Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare”, respectiv subvenționarea costurilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor
  - o DMI 5.2 „Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă”, respectiv subvenționarea costurilor pentru încadrarea în muncă a persoanelor din mediul rural
- Ajutor de stat pentru formare – subvenționarea costurilor pentru formare profesională, domeniile majore de intervenție:

- o DMI 2.1 „Tranziția de la școală la viața activă”, respectiv costurile aferente programelor de mentorat care sprijină tinerii angajați în prima etapă a primului lor loc de muncă important ;
  - o DMI 2.3 „Acces și participare la FPC”, respectiv costurile aferente sprijinului acordat întreprinderilor pentru actualizarea strategiilor/planurilor de dezvoltare a resurselor umane și costurile aferente formării profesionale continue a angajaților la inițiativa angajatorilor sau de către aceștia din urmă;
  - o DMI 3.2 „Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității”, respectiv costurile aferente formării profesionale a angajaților prin programe de perfecționare, respectiv specializare.
- Ajutor de minimis – subvenționarea costurilor pentru informare, instruirea și investiții în domeniul sănătății și securității la locul de muncă, domeniul major de intervenție:
    - 3.2 „Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității”.

**9. Având în vedere schimbările ce pot interveni între momentul depunerii proiectului și momentul contractării, se poate modifica graficul activităților în momentul contractării? Dacă da, în ce măsură?**

Nu. Acest grafic nu va fi modificat în faza de contractare, ci ulterior, prin intermediul unei notificări la contractul de finanțare, conform prevederilor din contractul de finanțare, pe baza unei justificări solide. Este recomandabil, însă, ca planul de implementare a activităților ce urmează să fie derulate în cadrul proiectului să fie conceput cât mai bine, pentru a se elimina necesitatea modificării lui.

Pe baza planificării proiectului stabilită în faza de redactare a cererii de finanțare, beneficiarul trebuie să realizeze o detaliere a activităților necesare pentru a atinge obiectivele propuse. O planificare eficientă a activităților proiectului presupune următoarele: activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt realiste; activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse,

Această planificare detaliată implică definirea elementelor care să permită exercitarea unui control eficient, minimizând prin aceasta apariția unor decalaje semnificative în implementare.

Pentru fiecare activitate ce va fi realizată în cadrul proiectului se planifică detaliat necesarul de resurse, se stabilesc responsabilitățile în cadrul entității beneficiarului, se estimează și se programează durata acestora și nu în ultimul rând se identifică și analizează riscurile ce pot apărea pe parcursul implementării proiectului.

În cazul în care se constată pe parcursul implementării o deviație în realizarea activităților față de planificarea inițială, iar în măsura în care deviația intervenită modifică planul de implementare a activităților așa cum a fost el transmis către AMPOSDRU, beneficiarul poate solicita prin act adițional la contractul de finanțare sau printr-o notificare depinde de implicații, care pot fi sau nu aprobate în funcție de context.

**10. Cofinanțarea poate fi distribuită (conform Acordului de Parteneriat) între partenerii sau trebuie suportată în întregime de către solicitant?**

Sunt posibile ambele cazuri. Ghidul Solicitantului, Condiții Generale, capitolul 1 "Informații generale", subcapitolul 1.4. „Contribuția Solicitantului”, definește contribuția solicitantului ca reprezentând “procentul din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente proiectului propus care va fi suportat de către dumneavoastră în calitate de solicitant”.

În cadrul proiectelor finanțate din POSDRU contribuția proprie a solicitantului trebuie să fie realizată sub formă financiară, contribuția în natură nefiind eligibilă.

Contribuția proprie poate fi suportată numai de către solicitant, de către solicitant și partener sau numai de către partener.

Articolul 7 “Angajamente financiare între parteneri”, punctul 7.1 din cadrul Acordului de Parteneriat prezentat în cadrul Anexelor la Ghidul Solicitantului, face referire în funcție de situație, la contribuția suportată de către fiecare partener.

Dacă proiectul este propus de un grup de organizații partenere, solicitantul este organizația/instituția care formulează cererea de finanțare.

Ghidul Solicitantului-Condiții Generale, capitolul 1 "Informații generale", subcapitolul 1.4. „Contribuția Solicitantului”, menționează valoarea contribuției proprii pentru proiect, în funcție de tipul organizației care are calitatea de solicitant, acesta având și calitatea de partener principal.

#### **11. Se poate obține prefinanare pentru proiect? În ce sumă, respectiv în ce condiții?**

Da. Conform precizărilor din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, „aveți posibilitatea să solicitați acordarea prefinanțării, în condițiile stabilite în contractul de finanțare încheiat între AMPOSDRU/OI-ul responsabil și dumneavoastră în calitate de beneficiar”. Modalitatea de solicitare a prefinanțării, precum și valoarea acesteia sunt prevăzute în contractul de finanțare secțiunea 8.3 Aspecte financiare.

Modelul de contract de finanțare prezentat în Anexa 3 la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale prevede la art. 5, alin (6): „În cazul proiectelor finanțate din cadrul axelor prioritare 1-5 ale POSDRU, prefinanțarea se acordă în tranșe anuale, în funcție de durata de implementare a proiectului, în procent de 30%, respectiv 40% din cadrul axei prioritare 6 a POSDRU, din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare, excluzând contribuția proprie a beneficiarului aferentă fiecărui an de implementare al proiectului stabilit în Anexa 2 – Bugetul proiectului, la contractul de finanțare.

Solicitarea acordării prefinanțării nu este obligatorie. În situația în care beneficiarul nu dorește acordarea prefinanțării, după data de demarare a proiectului, va implementa proiectul folosind fonduri proprii ce ulterior vor fi rambursate.

Beneficiarii proiectelor cu finanțare din cadrul POSDRU, care sunt finanțați integral prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale sau bugetul fondurilor speciale, vor avea asigurată integral prin buget finanțarea activităților proprii și pot solicita prefinanțare, în calitate de lider de parteneriat, pentru partenerii care îndeplinesc condițiile prevăzute în OUG nr.64/2009.

Pentru a putea beneficia de prefinanțare, beneficiarii, care sunt finanțați integral prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale sau bugetul fondurilor speciale vor avea asigurată finanțarea valorii totale a proiectelor proprii prin creditele bugetare aprobate prin bugetul ordonatorilor de credite, fără a fi necesare sume suplimentare primite de la AMPOSDRU cu titlu de prefinanțare.

În calitate de lider de parteneriat, beneficiarii proiectelor cu finanțare din cadrul POSDRU care sunt finanțați integral prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale sau bugetul fondurilor speciale pot solicita sume cu titlu de prefinanțare în numele partenerilor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.2 alin (3), lit.d) din OUG nr.64/2009, alții decât cei

prevăzuți la art.5 alin.(1)-(3) și la art.6 alin.(1) din OUG nr.64/2009, au obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea finanțării și efectuarea de cheltuieli aferente proiectelor.

## **12. Care este modalitatea de decontare între parteneri și solicitant ?**

Conform Ghidului privind relațiile de parteneriat , capitolul 7 „Alte aspecte privind implementarea proiectelor în parteneriat”, secțiunea 7.1 Aspecte privind documentele justificative furnizate de parteneri se descrie modalitatea de decontare între partener și solicitant și anume:

„Decontarea activităților implementate de parteneri se va realiza pe baza de documente justificative. Documentele justificative furnizate de parteneri vor sta la baza întocmirii ulterioare a cererii de rambursare de către beneficiar.

Documentele suport pot fi, fără a se limita la:

- Facturi aferente achizițiilor publice efectuate;
- Ordine de plată;
- Avize, certificate;
- Ștat de salarii;
- Lista de prezență la cursuri de formare;
- Declarația privind TVA nedeductibil;
- Altele.

Costurile cu resursa umană a partenerilor sunt reprezentate de cheltuielile salariale și asimilate

acestora, inclusiv contribuțiile sociale aferente, costurile angajate de parteneri fiind eligibile în

același fel ca și costurile angajate de către partenerul principal.

Documentele justificative transmise beneficiarului de către partenerul transnațional vor trebui traduse în limba română. De asemenea, documentele justificative ale beneficiarului/partenerului național privind tranzacții externe, vor trebui traduse în limba română

Partenerul/partenerii vor transmite beneficiarului copii ale documentelor justificative originale, arhivate la nivelul acestora, purtând mențiunea „conform cu originalul”.

Nu se poate stabili un model general valabil pentru toate tipurile de contracte încheiate în parteneriat în cadrul POSDRU.

## **13. Activitatea de formare profesională poate fi subcontractată, în cadrul unui proiect strategic deșus spre finanțare din POSDRU ?**

În capitolul 2.5 Subcontractarea activităților în cadrul proiectului se definește termenul de subcontract/subcontractare astfel: „subcontractul reprezintă acel acord scris prin care beneficiarul încredințează o parte limitată a acțiunii unei terțe persoane, alta decât entitățile partenere”.

Partenerul/partenerii au posibilitatea de a subcontracta și ei anumite activități din cadrul proiectului, dacă acest lucru a fost prevăzut în Acordul de Parteneriat.

Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociați și sunt subiecții procedurilor de achiziții publice, în concordanță cu prevederile OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor prevederi europene privind achizițiile publice, așa cum sunt ele prezentate în cadrul capitolului IV „Achiziții publice în cadrul proiectului” al prezentului manual.

Conform Articolului 10, alin. (2) din contractul de finanțare valoarea maximă care va face obiectul subcontractării nu poate depăși 30% din valoarea contractului de finanțare (valoarea totală eligibilă a proiectului). Acest procent se va aplica tuturor subcontractelor semnate atât de către beneficiar cât și de către partener/parteneri, acolo unde este cazul.

Valoarea maximă a subcontractării nu include contractele de achiziție publică care au ca obiect furnizarea de produse (contracte de furnizare), acestea căzând sub incidența cheltuielilor de tip FEDR (10% pentru AP 1-5 inclusiv, 15% pentru AP 6) și a categoriei de cheltuieli aferente managementului de proiect (materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar).

De asemenea, activitățile privind managementul proiectului, care sunt în responsabilitatea beneficiarului, nu pot face obiectul subcontractării. Pentru echipa de management se vor respecta prevederile specificate în Ghidul Solicitantului.

În cazul subcontractării unor activități din cadrul proiectului, responsabilitatea totală revine în exclusivitate Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.

Instrucțiunea nr.9 AMPOSDRU privind achizițiile publice necesare implementării proiectelor finanțate din POSDRU 2007-2013, pentru proiectele strategice, prevede următoarele:

“1) În cazul în care Beneficiarul și/sau Partenerul/Partenerii acestuia realizează achiziția și este autoritate contractantă în conformitate cu art.8 din O.U.G. nr.34/2006, acesta are obligația să respecte prevederile legislației naționale și comunitare privind achizițiile publice pentru atribuirea contractelor de achiziție prevăzute în proiect.

(2) În conformitate cu principiul asumării răspunderii prevăzut la art.2 alin.(2) din O.U.G. nr.34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, stabilirea circumstanțelor de încadrare și aplicarea procedurilor de achiziție publică, inclusiv cumpărarea directă, prevăzute în legislația națională și comunitară privind achizițiile publice, intră în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului și/sau Partenerul/Partenerii acestuia.

3) În aplicarea prevederilor contractului de finanțare și ale art.2(2) din H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr.34/2006, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care nu intră sub incidența prevederilor O.U.G. nr.34/2006, Beneficiarul sau partenerul acestuia, responsabil pentru realizarea achiziției, are obligația de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, de a promova concurența dintre operatorii economici, precum și de a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

4.În cazul în care atât Beneficiarul cât și Partenerul/Partenerii acestuia nu sunt autorități contractante în sensul prevederilor art.8 și nu îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art.9 lit.c) sau c1) din O.U.G. nr.34/2006, au dreptul să opteze între respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice sau aplicarea procedurii descrise în Anexa 1a instrucțiuni.

5.În aplicarea prevederilor art. 56(4) din Regulamentul CE nr.1083 al Consiliului, partenerul transnațional va urmări ca, pe întreaga durată a procesului de achiziție, să se asigure respectarea reglementărilor comunitare și naționale cu privire la achizițiile publice, precum și a principiilor egalității de tratament, nediscriminării, transparenței, liberei circulații și concurenței.

6.(1) În cazul achizițiilor efectuate de către partenerul transnațional, principiile ce guvernează regulile privind achizițiile publice sunt cele legate de locul de implementare a acțiunii și nu de țara de origine partenerului.

6.(2) În aplicarea principiului enunțat la alin. (1), în cazul în care activitățile proiectului sunt implementate de partenerul transnațional în țara sa de origine, atunci acesta are obligația să aplice legislația privind achizițiile publice din țara sa de origine.

6.(3) În aplicarea principiului enunțat la alin. (1), în cazul în care activitățile proiectului sunt implementate de partenerul transnațional în România, atunci acesta are obligația să respecte prevederile legislației naționale și comunitare privind achizițiile publice în România, sau, dacă este cazul, să respecte prevederile procedurii descrise în Anexa nr.1 a prezentei instrucțiuni”.

#### **14. Ce tipuri de activități din cadrul proiectului pot fi subcontractate ?**

În Manualul Beneficiarului, capitolul 2.5 „Subcontractarea activităților în cadrul proiectului” sunt prezentate unele exemple privind tipurile de activități ce pot face obiectul unei subcontractări precum și cele care sunt excluse din această categorie.

Următoarele tipuri de activități, fără a se limita la, pot face obiectul unei subcontractări:

- Diverse servicii specializate pentru care beneficiarul/partenerii nu au expertiza necesară și reprezintă doar o parte limitată din activitățile proiectului (formare profesională, consiliere profesională, testare psihologică, studii, sondaje, etc);
- Servicii de sonorizare, interpretariat, etc, necesare desfășurării unei sesiuni de formare;
- Servicii de tipărire materiale pentru sesiuni de formare ;
- Servicii de audit financiar extern .

Experții echipei de de implementare (cu excepția celor din echipa de implementare) care sunt înregistrați ca persoană fizică autorizată (PFA), înființați în baza OUG nr.44/2009 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, nu cad sub incidența activităților subcontractate, cu condiția ca patrimoniul de afecțiuni al acestora (imobile, echipamente, etc.) să nu fie folosit în desfășurarea activităților din cadrul proiectului.

Ca regulă generală, următoarele tipuri de activitati nu fac obiectul subcontractării:

- Servicii de cazare a participanților și/sau a formatorilor ;
- Servicii de transport a participantilor și/sau a formatorilor ;
- Servicii de închiriere a sălilor de conferință/seminar ;
- Servicii de leasing ;
- Servicii de catering (masa oferită participanților și/sau formatorilor).

Totuși, unele activități enumerate mai sus pot face obiectul subcontractării în următoarele situații:

- Dacă beneficiarul apelează la o firmă de organizare de evenimente, aceasta incluzând în factură inclusiv cheltuieli legate de cazare, transport, catering, etc.
- Dacă se angajează o firmă de intermediere care să asigure transportul participanților și/sau a trainerilor.

În cazul subcontractării unor activități din cadrul proiectului, responsabilitatea totală revine în exclusivitate beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.

O categorie specifică de cheltuieli, care sunt adesea subcontractate sunt cele cu experții implicați în proiect. Cheltuielile aferente acestora pot fi incluse într-o linie bugetară sau alta în funcție de natura experților, astfel:

- Cheltuielile cu experții furnizați de subcontractor vor fi incluse în valoarea totală subcontractată, inclusă în categoria de costuri „Alte tipuri de costuri” din bugetul cererii de finanțare;



- Valoarea onorariilor aferente experților implicați în echipa de implementare a proiectului (alții decât cei furnizați de subcontractor) va fi inclusă în valoarea totală pentru categoria de costuri „Resurse umane” din bugetul cererii de finanțare.

### **15. Care sunt tipurile de cheltuieli aferente fiecărui capitol din bugetul proiectului?**

În Manualul Beneficiarului, capitolul V Managementul financiar al proiectului, subcapitolul 5.1.4 Justificarea cheltuielilor eligibile se prevede că bugetul proiectului are în componență 4 capitole bugetare, și anume:

- Resurse umane;
- Participanți;
- Alte tipuri de cheltuieli (include și categoria de cheltuieli de tip FEDR);
- Costuri indirecte (Cheltuieli generale de administrație).

În cadrul capitolului Resurse umane; se includ:

- cheltuielile cu personalul
- cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna( aferente peronalului)

În cadrul capitolului Participanți se includ:

- cheltuieli cu cazarea și transportul (aferente participanților)
- subvenții și burse

În cadrul capitolului Alte tipuri de cheltuieli se includ:

- Cheltuieli aferente managementului de proiect
- Taxe
- Cheltuieli financiare și juridice
- Cheltuieli pentru închirieri, amortizări, leasing
- Cheltuieli de informare și publicitate
- Cheltuieli cu auditul proiectului
- Cheltuieli de tip FEDR (10% pentru AP 1-5 inclusiv, 15% pentru AP 6)

Costurile indirecte sunt formate din urmatoarele tipuri de cheltuieli:

- - Salarii și asimilate acestora aferente personalului administrativ, secretariat și personalului auxiliar, precum și contribuțiile sociale aferente.
- - Utilități: apă și canalizare, servicii de salubritate, energie electrică, energie termică și/sau gaze naturale, telefoan, fax, internet, acces la baze de date, servicii poștale, servicii curierat.
- - Servicii de administrare a clădirilor: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare.
- - Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport: întreținere echipamente, reparații echipamente, întreținere mijloace de transport, reparare mijloace de transport.
- - Arhivare documente.

### **16. Care sunt condițiile pentru ca o cheltuială efectuată să fie eligibilă?**

În Manualul Beneficiarului, capitolul 5, secțiunea „Eligibilitatea cheltuielilor” se menționează condițiile pe care o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ

pentru a fi eligibilă și anume:

- “ să fie efectiv plătită de la data prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- să fie necesară pentru realizarea activităților din cadrul proiectului;
- să fie prevăzută în bugetul estimativ al proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- să fie conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prezentată în Ghidul Solicitantului- Condițiile Specifice pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte”.

### **17. Care sunt categoriile de cheltuieli eligibile?**

Conform Ordinul nr. 3/185/2008 al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin programul operațional sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013” și Manualului Beneficiarului capitolul 5, secțiunea „Eligibilitatea cheltuielilor”, subsecțiunea 5.1.2 “Categoriile de cheltuieli eligibile”, categoriile de cheltuieli eligibile sunt următoarele:

- “cheltuieli cu personalul;
- cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna;
- cheltuieli aferente managementului de proiect;
- taxe;
- cheltuieli financiare și juridice;
- cheltuieli pentru închirieri, amortizări și leasing;
- subvenții și burse;
- cheltuieli generale de administrație;
- cheltuieli de informare și publicitate;
- cheltuieli de tip Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR)”.

### **18. Unde se vor încadra cheltuielile cu salariile secretarului, femeii de servicii, administratorului în capitolul "Cheltuieli generale de administrație" sau în capitolul "Cheltuieli cu personalul"?**

În conformitate cu Ordinul nr. 3/185/2008 al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin programul operațional sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013”, cheltuielile privind „Salarii și asimilate acestora aferente personalului administrativ, secretariat și personalului auxiliar, precum și contribuțiile sociale aferente” se încadrează la capitolul „cheltuieli generale de administrație”.

### **19. Ce tipuri de cheltuieli se includ în cadrul cheltuielilor pentru subvenții și burse?**

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se includ cheltuieli legate de subvenții și burse acordate pentru:

- Subvenții acordate pentru elevi, studenți, tineri absolvenți, ucenici și însoțitorii acestora;
- Subvenții pentru angajatori: subvenții pentru întreprinderile care angajează ucenici, tineri absolvenți, subvenții pentru plata salariilor pentru proaspăt angajați, pe o perioadă de 6 luni, alocații financiare pentru întreprinderile ai căror angajați sunt implicați în programe de formare profesională continuă, în vederea suplinirii absenței acestora în perioada de formare;
- Subvenții pentru angajații care fac parte din grupuri vulnerabile și au nevoie de sprijin financiar suplimentar în vederea participării la formarea profesională continuă sau la programe de ucenicie (de exemplu, persoane care aparțin minorităților etnice, persoane cu dizabilități, persoane care trăiesc în comunități izolate/sărace, alte persoane dezavantajate);
- Subvenții pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor;
- Subvenții pentru înregistrarea drepturilor de autor;
- Subvenții pentru servicii sociale de îngrijire pentru persoanele dependente (bătrâni, copii, persoane cu dizabilități);
- Premii în cadrul unor concursuri;
- Burse de studii pentru elevi, studenți, doctoranzi;
- Burse post doctorat;
- Burse sociale;
- Burse de merit.

**20. Ce condiții trebuie să îndeplinească o firmă de formare profesională dintr-un alt stat membru UE pentru a putea organiza cursuri de formare profesională în România în cadrul unui proiect POSDRU?**

Firma respectivă trebuie să facă dovada că este autorizată ca furnizor de formare profesională conform legislației din statul din care provine.

#### **Lista celor mai frecvente întrebări relevante pentru schemele de ajutor de stat și de minimis**

**21. Ce înseamnă costurile de personal pentru orele în care angajații participă efectiv la formare, incluse în bugetul proiectului? Sunt parte din salariul brut? Sunt incluse și parte din taxele pe care le plătește angajatorul pentru angajatul respectiv?**

Costurile de personal ale participanților la formare sunt cotă parte din salariul brut al angajaților respectivi, corespunzător orelor în care angajații participă efectiv la programul de formare. Aceste costuri de personal includ, de asemenea, și contribuțiile angajatorului aferente cotei respective.

**22. Există o limită anume pentru costul care poate fi previzionat în buget ca tarif pentru formatorii externi ? De exemplu, pentru proiectele strategice limita este de 300 ron pe oră.**

Ghidul Solicitantului pentru schemele de ajutor de stat și de minimis lansate în data de 31 martie 2009 nu specifică plafoane pentru costurile de personal ale formatorilor. Atunci când este evaluat proiectul, se are în vedere și criteriul cost-eficiență – mai precis, se va stabili dacă bugetul este justificat și calculat bine în raport cu activitățile prevăzute și rezultatele previzionate și dacă „costurile/prețurile sunt estimate în limita celor practicate pe piață la momentul respectiv și se prevede o utilizare eficientă a fondurilor“ (Ghidul solicitantului sus-menționat, Capitolul 7, pagina 35).

**23. În cadrul categoriei de cheltuieli eligibile denumite: "b) costuri de deplasare ale formatorilor și participanților la formare, inclusiv pentru cazare" intră și cheltuielile de diurnă?**

Precum arată și numele categoriei de cheltuieli eligibile, în aceasta categorie intră doar costurile de deplasare și de cazare, nu și diurna.

**24. Ce înseamnă pregătire profesională generală și specifică?**

Conform Ghidului Solicitantului pentru schemele de ajutor de stat și de minimis, formare generală înseamnă formare cu un conținut care nu este aplicabil exclusiv sau preponderent postului actual sau viitor al angajatului în întreprindere, însă care oferă calificări ce pot fi transferate într-o mare măsură către alte întreprinderi sau alte domenii de activitate. Formarea este considerată „generală” dacă, de exemplu:

- este organizată în comun de întreprinderi independente diferite sau dacă este disponibilă pentru angajați ai unor întreprinderi diferite;
- este recunoscută, certificată sau validată de autorități sau organisme publice sau de alte organisme sau instituții cărora un stat membru sau Comunitatea le-a acordat competențele necesare.

Formare specifică înseamnă formare cu un conținut aplicabil direct și principal postului actual sau viitor al angajatului în întreprindere și care oferă calificări ce nu pot fi transferate către alte întreprinderi sau alte domenii de activitate sau care pot fi transferate numai într-o măsură limitată.

**25. Cum se stabilește intensitatea ajutorului în cadrul Ghidului Solicitantului pentru schemele de ajutor de stat și de minimis?**

În Ghidul Solicitantului "Angajați mai mulți, mai competenți, mai sănătoși, la capitolul 11. „Intensitatea ajutorului pentru schema de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică”, se precizează că intensitatea ajutorului se stabilește ca procent din costurile totale eligibile, în funcție de tipul întreprinderii solicitante, de tipul formării profesionale (generală sau specifică) și în funcție de categoria angajatului participant la cursurile de formare profesională.

Diferența rezultată din aplicarea intensității ajutorului reprezintă contribuția proprie a întreprinderii. În cazurile în care proiectul de ajutor implică atât componente de formare generală, cât și componente de formare specifică, ce nu pot fi separate pentru calcularea intensității ajutorului, precum și în cazurile în care caracterul specific sau general al proiectului de ajutor pentru formare nu poate fi stabilit, se aplică intensitățile ajutoarelor aplicabile formării specifice.

**26. Care sunt activitățile eligibile în cadrul DMI 3.2, Ghidului Solicitantului privind schemele de ajutor de stat și de minimis ?**

Conform Ghidului Solicitantului privind schemele de ajutor de stat și de minimis, activitățile eligibile în cadrul DMI 3.2 sunt activitățile care vizează formarea profesională a angajaților prin programe de perfecționare, respectiv specializare. Conform Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare, republicată, perfecționarea, respectiv specializarea, reprezintă pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare, respectiv dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări, dobândirea de competențe noi în aceeași arie ocupațională sau într-o arie ocupațională nouă, dobândirea de competențe fundamentale/cheie sau competențe tehnice noi, specifice mai multor ocupații.

**27. Bugetul pentru o cerere de propuneri de proiecte pe minimis, poate depăși 200.000 euro (cheltuieli eligibile)?**

Intensitatea maximă a ajutorului acordat prin schema de ajutor de minimis poate ajunge până la 100% din costurile eligibile, așa cum este specificat în cadrul Capitolului 12 al Ghidului Solicitantului privind schemele de ajutor de stat și de minimis. O întreprindere poate primi până la maxim 200.000 de euro.

În cazul în care valoarea eligibilă a proiectului propus de întreprinderea solicitantă depășește valoarea ajutorului maxim de minimis (200.000 euro), diferența rezultată va reprezenta contribuția proprie a întreprinderii pentru proiectul propus. Prin urmare, diferența va fi introdusă în bugetul cererii de ajutor la secțiunea specifică, respectiv „Contribuția solicitantului”.

**28. În cazul Schemei de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică, care sunt criteriile clare și cuantificabile care permit încadrarea unui program de formare în categoria formare generală sau formare specifică? Întrebarea are relevanță având în vedere diferența foarte mare între intensitatea ajutorului oferit de stat în cele două situații distincte. Există vreo corelație între Axa prioritară sau DMI-ul pe care se aplică (ex. DMI 2.1, DMI 2.3 sau DMI 3.2) și tipul de formare profesională (generală sau specifică)?**

**În ghid se prevede că intensitatea ajutorului poate crește dacă în grupul țintă sunt incluși lucrători defavorizați sau cu handicap. În cazul în care grupul țintă este mixt (atât lucrători defavorizați cât și cu handicap dar și din persoane care nu sunt incluse în aceste categorii) cum se calculează intensitatea ajutorului de stat?**

În cadrul capitolului 5 din Ghidul Solicitantului “Schema de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică”, pag.19, aveți definiția pentru formarea generală și specifică.

„În conformitate cu Regulamentul (CE) nr.800/2008 sunt utilizate următoarele definiții:

Formare generală - înseamnă formare cu un conținut care nu este aplicabil exclusiv sau preponderent postului actual sau viitor al angajatului în întreprindere, însă care oferă calificări ce pot fi transferate într-o mare măsură către alte întreprinderi sau alte domenii de activitate. Formarea este considerată „generală” dacă, de exemplu:

- este organizată în comun de întreprinderi independente diferite sau dacă este disponibilă pentru angajați ai unor întreprinderi diferite;
- este recunoscută, certificată sau validată de autorități sau organisme publice sau de alte organisme sau instituții cărora un stat membru sau Comunitatea le-a acordat competențele necesare.

Formare specifică - înseamnă formare cu un conținut aplicabil direct și principal postului actual sau viitor al angajatului în întreprindere și care oferă calificări ce nu pot fi transferate către alte întreprinderi sau alte domenii de activitate sau care pot fi transferate numai într-o măsură limitată.

Potrivit Ghidului Solicitantului aferent schemelor de ajutor de stat și de minimis, intensitatea ajutorului pentru schema de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică se stabilește ca procent din costurile totale eligibile, în funcție de tipul întreprinderii solicitante, de tipul formării profesionale (generală sau specifică) și în funcție de categoria angajatului participant la cursurile de formare profesională. Diferența rezultată din aplicarea intensității ajutorului reprezintă contribuția proprie a întreprinderii.

Intensitatea ajutorului nu poate să depășească:

- 25% din costurile eligibile pentru formarea specifică și
- 60% din costurile eligibile pentru formarea generală.

Totuși, intensitatea ajutorului poate fi majorată până la o intensitate maximă de 80% din costurile eligibile, după cum urmează:

(a) cu 10 puncte procentuale dacă formarea este acordată lucrătorilor cu handicap sau defavorizați, ceea ce înseamnă că din grupul țintă trebuie să facă parte în totalitate fie lucrători cu handicap, fie lucrători defavorizați.

(b) cu 10 puncte procentuale dacă ajutorul este acordat întreprinderilor mijlocii și cu 20 de puncte procentuale dacă ajutorul este acordat întreprinderilor mici.

Intensitatea ajutoarelor acordate în sectorul transportului maritim poate ajunge la 100% din costurile eligibile, indiferent dacă proiectul se referă la o formare specifică sau la una generală, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

(a) beneficiarul formării nu este membru activ al echipei, ci este supranumerar la bord și

(b) formarea are loc la bordul unor nave înscrise în registrele Comunității.

## **29. Dacă compania nu are 2 ani financiari încheiați poate aplica în cadrul schemelor de ajutorul de stat?**

O societate (companie) care nu are 2 ani financiari încheiați, poate aplica în cadrul schemelor de ajutor de stat. Potrivit Capitolului 9 "Stabilirea intensității ajutorului de stat" din Ghidul Solicitantului, în cazul unei întreprinderi nou-înființate, ale cărei situații financiare nu au fost aprobate, în condițiile legii, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină în cursul exercițiului financiar și se declară pe propria răspundere de către reprezentantul/reprezentanții întreprinderii în cauză.

## **30. Referitor la ajutorul de stat pentru specializarea/ perfecționarea propriilor angajați doresc să vă întreb următoarele:**

**\* dacă dorim să organizăm mai multe tipuri de cursuri (de ex. limbi străine, TIC, comunicare etc), iar valoarea fiecărui program de formare nu depășește 15.000 euro este necesară organizarea unei licitații/ cereri de oferta pe SEAP sau se poate realiza cumpărarea directă?**

**\* dacă este necesară publicarea pe SEAP, realizăm un singur anunț pentru toate cursurile sau câte un anunț pentru fiecare curs? Există posibilitatea ca firmele ofertante să nu poată oferi întreaga gamă de cursuri pe care o vom solicita noi.**

În cazul în care doriți să achiziționați serviciile de formare (cod CPV 79632000-3 sau cod CPV 79633000-0) și valoarea estimată, estimare conform art. 25, 32 din OUG 34 / 2006, este mai mare decât echivalentul în lei a 15 000 Euro dar mai mic decât 100 000 Euro, atunci aveți obligația de a aplica procedura cerere de ofertă folosind SEAP. Dacă valoarea estimată este mai mică decât pragul mai sus menționat puteți aplica procedura cumpărare directă.

În cazul în care doriți să achiziționați servicii de învățământ conform anexei 2B din OUG 34/2006, cod CPV 80400000-8, se vor aplica prevederile art. 16 din OUG 34 / 2006 actualizată. În cazul în care trebuie să aplicați procedura cerere de ofertă, aceasta se inițiază prin publicarea în SEAP a unei invitații de participare. Puteți să împărțiți această cerere de ofertă în mai multe loturi (ex.: pentru fiecare curs de formare în parte) urmând ca firmele interesate să depună oferta numai pe lotul/loturile din domeniul său de activitate.