

UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL EUROPEAN
PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2007-2013



Ghid de implementare a proiectelor REGIO

Regio
PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.

www.inforegio.ro



Ne dorim ca prezenta broșură să fie un mini ghid pentru beneficiarii contractelor de finanțare încheiate în cadrul Programului Operațional Regional, care să îi sprijine în implementarea proiectelor, astfel încât să se poată atrage cât mai multe fonduri structurale în România. Ghidul cuprinde cele mai relevante aspecte pe care beneficiarul trebuie să le aibă în vedere atât ca oportunități, cât și ca obligații, pentru a diminua la maxim riscul neeligibilității unor cheltuieli sau chiar a proiectului.





PREGĂTIREA CERERII DE FINANȚARE:

Chiar din faza de pregătire a cererii de finanțare este util să se țină cont de următoarele aspecte:

- ▶ Între activitățile descrise în proiect și atingerea obiectivelor și țintelor propuse a se realiza prin acesta trebuie să existe o legătură logică. Obiectivele, rezultatele și indicatorii trebuie să fie realist fundamentate și în strânsă corelare cu activitățile descrise prin proiect și cu BUGETUL proiectului;
- ▶ Pregătirea prealabilă a persoanelor din cadrul organizației care vor fi implicate în asigurarea managementului proiectului (sau externalizarea acestuia dacă nu există suficientă expertiză în interiorul organizației) și responsabilizarea acestora cu privire la rolul pe care îl au și de a căror activitate poate depinde de multe ori

succesul sau insuccesul unui proiect;

- ▶ Asigurarea unei bune comunicări a departamentelor economice și tehnice, a factorilor de decizie din cadrul organizației care să asigure o echipă ce va gestiona eficient proiectul;
 - ▶ Alegerea unei firme sau a unui coordonator care să aibă experiență în derularea proiectelor și în domeniul managementului financiar;
 - ▶ Asigurarea resurselor financiare pentru susținerea proiectului în perioada de implementare, precum și în cea care urmează finalizării proiectului; o atenție deosebită trebuie să se acorde în cazul derulării simultane a mai multor proiecte în cadrul aceleiași organizații;
 - ▶ Asigurarea că pe parcursul întregului proces - de la selecție și contractare la realizarea proiectului - se furnizează cele mai relevante și clare informații;
 - ▶ Asigurarea cunoașterii conținutului ghidurilor solicitantului, a legislației naționale aplicabile fondurilor externe și a celei specifice domeniului în care se aplică.
- După ce se depășește cu succes etapa de contractare începe, de fapt, marea provocare atât pentru beneficiari, cât și pentru factorii responsabili



din OI și AM, știut fiind faptul că în implementare apar o multitudine de probleme obiective sau subiective care pot împiedica derularea cu succes a proiectelor.

Factorul uman este o resursă importantă de care depinde soarta proiectului, de aceea trebuie cunoscute sarcinile principale pe care trebuie să le îndeplinească echipa de implementare a proiectului împreună cu persoana desemnată să coordoneze proiectul. Astfel, coordonatorul de proiect:

- ▶ Răspunde de implementarea activităților proiectului în condițiile stipulate de contractul de finanțare;
- ▶ Urmărește respectarea calendarului activităților din proiect, astfel încât activitățile descrise în aplicația aprobată să se realizeze în termenele și condițiile stabilite prin cererea de finanțare;
- ▶ Urmărește respectarea aplicării legislației naționale și a prevederilor Regulamentelor;
- ▶ Urmărește depunerea în termen a cererilor de rambursare;
- ▶ Urmărește depunerea în termen a rapoartelor de progres tehnic și financiar;

▶ Verifică dacă cheltuielile făcute în cadrul proiectului sunt conforme bugetului aprobat, iar banii sunt cheltuiți pentru activitățile proiectului;

▶ Analizează și propune, dacă este cazul, încheierea de acte adiționale la contractul de finanțare și/ sau depunerea de notificări;

▶ Asigură resursele financiare necesare derulării proiectelor, un cash-flow fluent în cazul în care același beneficiar derulează concomitent mai multe proiecte;

▶ Furnizează, la timp, Organismului Intermediar sau Autorității de Management informațiile solicitate;

▶ În cazul derulării proiectelor în parteneriat, în plus față de cele menționate anterior, coordonatorul mai are responsabilitatea gestionării fondurilor în cadrul parteneriatului, inclusiv asigurarea prin contractul de parteneriat a recuperării sumelor primite în cazul constatării unor





neregului;

Respectă toate prevederile contractului de finanțare, ale instrucțiunilor emise de către Autoritatea de Management. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul și-a asumat răspunderea față de Autoritatea de Management ca asigură co-finanțarea proiectului pentru contribuția proprie și pentru cheltuielile neeligibile, precum și resursele financiare pentru acoperirea plăților eligibile până la rambursarea acestora de către Autoritatea de Management.

Beneficiarii au obligația să respecte prevederile legale naționale în toate domeniile în care se derulează proiectul, inclusiv legislația care guvernează domeniul eligibilității cheltuielilor. Respectarea acestei legislații este o condiție sine qua non spre a-i fi rambursate cheltuielile efectuate din fondurile programului.

► Regulamentul Comisiei (CE) nr.1083/2006 ce conține prevederi generale cu privire la Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului Consiliului (EC) nr.1260/1999 privind prevederile generale ale Fondurilor Structurale;

► Regulamentul Comisiei (CE) nr.1080/2006 cu privire la Fondul European pentru Dezvoltare Regională și care abrogă Regulamentul Comisiei (CE) nr.1783/1999;

► Regulamentul Comisiei (CE) nr.1681/1994 privind neregulile și recuperarea sumelor plătite greșit, în legătură cu finanțarea politicilor structurale și organizarea unui sistem informațional în acest domeniu;

► OUG nr.63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de co-finanțare aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

► OG nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de co-finanțare aferente utilizate necorespunzător;

► HG nr.1306/2007 pentru aprobarea



Normelor Metodologice de aplicare a OG nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de co-finanțare aferente utilizate necorespunzător;

► 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;

► HG nr.925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

► OUG nr. 76/2010 privind modificarea și completarea OUG 34/2006;

► OUG nr.64/2009, privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;

► Ordinul MFP nr. 2548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;

► HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;

► HG nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;

► HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

► Ordinele comune MDRT/ MFP pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenție din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 (DMI 1.1: Ordin comun nr. 1294/3296/2008; DMI 2.1: Ordin comun nr. 607/914/2007; Ordin comun nr. 1141/2419/2008; DMI





documentele financiar-contabile;

► Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

► Legea nr. 82/1991, republicată, legea contabilității;

► Ordinul MFP nr. 1917/2005 privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

► OUG nr. 9/2010 privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domeniul prioritar pentru economia românească finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României¹.

În funcție de tipul proiectului, beneficiarii încep derularea activităților și, un prim pas, este solicitarea pre-finanțării, pentru acordarea căreia, în afară de prevederile din contractul de finanțare, trebuie să se deschidă conturile bancare pentru încasarea acestuia în conformitate cu prevederile OUG 64/2009 astfel:

1. Conform prevederilor art. 34 alin. 1 din Ordinul MFP nr. 2548/25.08.2009, beneficiarii prevăzuți la art.5 și 6 din OUG 64/2009 **AU OBLIGAȚIA să deschidă conturi în sistemul**

3.1: Ordin comun nr. 1118/2338/2007; DMI 3.2: Ordin comun nr. 1119/2392/2007; DMI 3.3: Ordin comun nr. 910/1742/2007; DMI 3.4: Ordin comun nr. 185/621/2008; DMI 4.1: Ordin comun nr. 267/1447/2008; DMI 4.2: Ordin comun nr. 275/1446/2008; DMI 4.3: Ordin comun nr. 31/503/2008; DMI 5.1: Ordin comun nr. 144/580/2008; Ordin comun nr. 969/2722/2008; Ordin comun nr. 40/323/2009; DMI 5.2: Ordin comun nr. 245/1549/2008; DMI 5.3: Ordin comun nr. 665/2604/2008; Ordin comun nr. 60/406/2009)

► Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, reactualizată;

► Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;

► Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu completările și modificările ulterioare;

► Ordinul MFP nr. 3512/2008 privind

Trezoreriei Statului pentru utilizarea sumelor primite din prefinanțare, rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate, precum și restituirea de la bugetul de stat a sumelor reprezentând contravaloarea taxei pe valoarea adăugată plătite, după cum urmează:

AUTORITĂȚI PUBLICE CENTRALE

► Pentru instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat prevăzute la art.5 alin (1) din OUG 64/2009, conturile de venit ale bugetului de stat în care se rambursează cheltuielile corespunzătoare finanțării din instrumente structurale (art. 35 alin (1) lit. a din Ordinul MFP nr. 2548/2009) sunt:

Pentru Fondul European de Dezvoltare Regională:

- 20.45.01.01.01 „Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”;

- 20.45.01.01.02 „Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”;

► Pentru instituțiile publice finanțate integral din bugetul asigurărilor sociale de stat prevăzute la art.5 alin (1) din OUG 64/2009, conturile de venit ale bugetului asigurărilor sociale de stat în care se rambursează cheltuielile corespunzătoare finanțării din instrumente structurale (art. 35 alin (1) lit. b din Ordinul MFP nr.

2548/2009) sunt:

Pentru Fondul European de Dezvoltare Regională:

- 22.45.03.01.01 „Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”;

- 22.45.03.01.02 „Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”.

► Pentru instituțiile publice finanțate integral din bugetul asigurărilor pentru șomaj prevăzute la art.5 alin (1) din OUG 64/2009, conturile de venit ale bugetului asigurărilor pentru șomaj în care se rambursează cheltuielile corespunzătoare finanțării din instrumente structurale (art. 35 alin (1) lit. c din Ordinul MFP nr. 2548/2009) sunt:

Pentru Fondul European de Dezvoltare Regională:

- 28.45.04.01.01 „Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”;

- 28.45.04.01.02 „Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”.





anteriori”.

► Pentru **instituțiile publice finanțate integral din bugetul fondului național de asigurări sociale de sănătate** prevăzute la art.5 alin (1) din OUG 64/2009, conturile de venit ale bugetului fondului național de asigurări sociale de sănătate în care se rambursează cheltuielile corespunzătoare finanțării din **instrumente structurale** (art.35 alin (1) lit.d din Ordinul MFP nr. 2548/2009) sunt:

Pentru Fondul European de Dezvoltare Regională:

- **26.45.05.01.01** „Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”;

- **26.45.05.01.02** „Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”.

► Pentru **instituțiile publice ale administrației publice centrale finanțate integral din venituri proprii** prevăzute la art.5 alin (4) din OUG 64/2009, contul dedicat exclusiv pentru

primirea **pre-finanțării** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.25.15** - „Disponibil al instituțiilor publice ale administrației publice centrale finanțate integral din venituri proprii reprezentând prefinanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009” (art. 35 alin. (4) lit.a din Ordinul MFP nr. 2548/2009)

► Pentru **instituțiile publice subvenționate de la bugetul de stat** prevăzute la art.5 alin (4) din OUG 64/2009, contul dedicat exclusiv pentru primirea **pre-finanțării** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.09.02** - „Disponibil al instituțiilor publice subvenționate de la bugetul de stat reprezentând pre-finanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009” (art.35 alin (4) lit.b din Ordinul MFP nr. 2548/2009)

AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

► Pentru **beneficiarii care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetului local** prevăzuți la art.6 alin (1) din OUG 64/2009, conturile de venit ale bugetului local în care se virează sumele aferente **pre-finanțării și rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate în cadrul proiectului, cât și a celor corespunzătoare contravalorii

TVA plătite (art.35 alin (2) lit. a și b din Ordinul MFP nr. 2548/2009) sunt:

Pentru Fondul European de Dezvoltare Regională:

- **21.45.02.01.01** „Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”;

- **21.45.02.01.02** „Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”;

- **21.45.02.01.03** „Pre-finanțare”;

Pentru co-finanțarea de la bugetul de stat și finanțarea contravalorii TVA:

- **21.42.02.20** „Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile post-aderare.”

► Pentru **entitățile publice locale finanțate integral din venituri proprii** prevăzute la art.6 alin (2) din OUG 64/2009, contul dedicat exclusiv pentru primirea **pre-finanțării** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.28.01** - „Disponibil din venituri reprezentând prefinanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009 al instituțiilor publice ale administrației publice locale finanțate integral din venituri proprii”(art.35 alin. 4 lit.c din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

► Pentru **entitățile publice locale subvenționate de la bugetele locale** prevăzute la art.6 alin (2) din OUG 64/2009, contul dedicat exclusiv pentru

primirea **pre-finanțării** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.10.01** „Disponibil din venituri reprezentând prefinanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009 al instituțiilor publice subvenționate din bugetul local” (art.35 alin. 4 lit. d din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

► Pentru **instituții publice finanțate integral din venituri proprii**, care își gestionează sumele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli prin **mai multe conturi de disponibilități** (instituții de învățământ superior, spitale publice, instituții sanitare publice), conturile în care se virează sumele aferente **pre-finanțării și rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate în cadrul proiectului, cât și a celor corespunzătoare contravalorii **TVA plătite** sunt:

- **50.47.11** - „Disponibil aferent **pre-finanțării** pentru proiecte finanțate





din fonduri externe nerambursabile post-aderare” (art.35 alin. 6 lit. a din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

- **50.47.09** - „Disponibil aferent proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile post-aderare” - pentru **rambursări de cheltuieli eligibile și TVA** (art.35 alin. 6 lit. b din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

► În cazul **proiectelor implementate în parteneriat**, contul de disponibilități care se deschide pe numele liderului parteneriatului, în vederea primirii sumelor aferente proiectului conform art.32 alin (2) din Ordinul MFP 2548/25.08.2009 este:

- **50.14.01** - „Disponibil aferent proiectelor derulate în parteneriat conform OUG nr.64/2009”

II. Conform prevederilor art. 34 alin. 2 din OMFP nr. 2548/25.08.2009 categoriile de beneficiari, altele decât cele prevăzute la art.5 și 6 din OUG 64/2009 **POT OPTA** pentru

deschiderea conturilor în sistemul **Trezoreriei Statului sau în bănci comerciale** pentru utilizarea sumelor primite din pre-finanțare, rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate, precum și restituirea de la bugetul de stat a sumelor reprezentând contravaloarea taxei pe valoarea adăugată plătite.

În cazul în care se optează pentru deschiderea conturilor în sistemul **Trezoreriei Statului** acestea sunt după cum urmează:

BENEFICIARI DIN SECTORUL PRIVAT

OPERATORI ECONOMICI

► Pentru **operatorii economici**, contul dedicat exclusiv pentru primirea **pre-finanțării (în cazul deschiderii acestuia la Trezoreria Statului)** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.98.03** - „Disponibil al operatorilor economici reprezentând prefinanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009” (art.35 alin. 4 lit. e din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

► Pentru **operatorii economici**, contul în care se virează sumele aferente **rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate în cadrul proiectului, cât și a celor corespunzătoare contravalorii **TVA** plătite (în cazul deschiderii acestuia la Trezoreria Statului) este:



- **50.98.01**- „Disponibil al operatorilor economici aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale și din cofinanțarea acestora” (art.35 alin. 5 lit. a din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

ORGANISME NEGUVERNAMENTALE NONPROFIT

► Pentru **ONG-uri**, contul dedicat exclusiv pentru primirea **pre-finanțării (în cazul deschiderii acestuia la Trezoreria Statului)** conform art.14 alin (2) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 este:

- **50.98.04** - „Disponibil al organismelor neguvernamentale non-profit reprezentând pre-finanțare pentru proiecte finanțate din instrumente structurale conform OUG nr. 64/2009” (art.35 alin. 4 lit. f din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

► Pentru **ONG-uri**, contul în care se virează sumele aferente **rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate în cadrul proiectului, cât și a celor corespunzătoare contravalorii **TVA** plătite (în cazul deschiderii acestuia la Trezoreria Statului) este:

- **50.98.02** - „Disponibil al organismelor neguvernamentale non-profit aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale și din cofinanțarea acestora” (art.35 alin. 5 lit. b din Ordinul MFP 2548/25.08.2009)

NOTĂ Dacă beneficiarii din sectorul privat au conturi dedicate exclusiv

primirii pre-finanțării deschise la Trezoreria Statului, sumele primite ca pre-finanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din acest cont, potrivit reglementărilor în vigoare, **pot fi transferate de către beneficiari în conturi deschise la bănci comerciale. Pentru ca acest lucru să fie posibil, cheltuielile respective trebuie efectuate în termen de 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului** (art. 14 alin. 3 din OMFP nr. 2548/25.08.2009).

Dobânda netă (diferența dintre dobânda acumulată corespunzătoare sumelor de pre-finanțare rămase disponibile în cont și valoarea comisioanelor de gestionare a contului respectiv) se raportează Autorității de Management și se deduce de către aceasta din sumele rambursate beneficiarilor cel târziu până la plata finală, inclusiv (art. 14 alin. 4 din OMFP nr. 2548/25.08.2009).





DIMENSIONAREA ȘI CONDIȚIILE DE ACORDARE A PRE-FINANȚĂRII

Acestea diferă în funcție de tipul proiectului (cu sau fără ajutor de stat), al beneficiarului, durata de implementare, tipul de activități ce urmează a se derula în cadrul proiectului.

1. În cazul proiectelor care intră sub incidența ajutorului de stat/ de minimis, pre-finanțarea se acordă în procent de maximum 35% din valoarea totală a finanțării ce poate fi acordată beneficiarului, conform prevederilor contractelor de finanțare. Beneficiarul trebuie să prezinte pe lângă documentele enumerate în anexa III din contractul de finanțare și o scrisoare de garanție bancară pentru suma aferentă pre-finanțării solicitate.

2. Pentru proiectele ce nu intră sub incidența ajutorului de stat/ de minimis pre-finanțarea se poate

acorda, integral, în procent de maxim 30% din valoarea eligibilă a proiectului cu îndeplinirea următoarelor condiții :

- ▶ Proiectul să nu conțină execuție de lucrări;
- ▶ Un contract de furnizare de bunuri/ prestare de servicii încheiat între beneficiar și un operator economic însoțit de toate documentele justificative aferente procedurii de atribuire;
- ▶ Cererea de acordare a pre-finanțării;
- ▶ Identificare financiară prin care se confirmă deschiderea unui cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării la Trezorerie sau în bancă comercială, în funcție de tipul beneficiarului.

3. Pentru proiectele ce realizează investiții și este prevăzută și execuția de lucrări, pre-finanțarea se poate acorda în tranșe după cum urmează: Prima tranșă a pre-finanțării, reprezentând 15% din valoarea eligibilă a contractului se acordă pe baza prezentării următoarelor documente:

- ▶ Un contract de furnizare de bunuri/ prestare de servicii încheiat între beneficiar și un operator economic însoțit de toate documentele justificative aferente procedurii de atribuire;
- ▶ Cererea de acordare a pre-finanțării;
- ▶ Identificare financiară prin care se

confirmă deschiderea unui cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării la Trezorerie sau în bancă comercială, în funcție de tipul beneficiarului.

Acordarea celei de-a doua tranșe a pre-finanțării, reprezentând 15% din valoarea eligibilă a contractului se acordă pe baza prezentării următoarelor documente:

- ▶ Contract de execuție de lucrări, însoțit de toate documentele justificative aferente procedurii de atribuire;
- ▶ Cerere de acordare a pre-finanțării.

4. Beneficiarii proiectelor care prevăd și execuție de lucrări și care au încheiat un contract de achiziție de bunuri/ prestări servicii, precum și un contract de lucrări, pot solicita pre-finanțarea. Aceasta se poate acorda și prin cumularea celor două tranșe, reprezentând 30% din valoarea eligibilă a contractului, pe baza prezentării următoarelor documente:

- ▶ Contract de furnizare de bunuri/ prestare de servicii încheiat între beneficiar și un operator economic însoțit de toate documentele justificative aferente procedurii de atribuire;
- ▶ Contract de execuție de lucrări, însoțit de toate documentele

justificative aferente procedurii de atribuire;

- ▶ Cerere de acordare a pre-finanțării;
- ▶ Identificare financiară prin care se confirmă deschiderea unui cont dedicat exclusiv pentru primirea pre-finanțării la Trezorerie sau în bancă comercială, în funcție de tipul beneficiarului. Solicitarea tranșei a doua de pre-finanțare se poate face și în condițiile în care, după primirea primei tranșe de pre-finanțare, beneficiarul a depus o cerere de rambursare.

În cazul în care proiectul este implementat în parteneriat, contractul de servicii/ furnizare/ execuție de lucrări poate fi încheiat atât de liderul parteneriatului, cât și de oricare dintre parteneri.

Contul deschis de către beneficiari la Trezorerie sau în bancă comercială este dedicat exclusiv pentru primirea pre-finanțării și efectuarea de cheltuieli aferente proiectului, inclusiv acordarea





de avansuri către contractori și/ sau transferul de sume către parteneri, în cazul proiectelor implementate în parteneriat.

Verificarea documentelor în vederea acordării pre-finanțării

După semnarea contractelor, beneficiarii vor transmite Organismelor Intermediare notificarea privind depunerea cererilor de pre-finanțare, cu specificarea sumei și a datei la care vor depune respectivele cereri.

Obligația Organismului Intermediar este aceea de a verifica și transmite Autorității de Management, în termen de 30 de zile, avizul, iar obligația Autoritatea de Management este aceea de a verifica și acorda pre-finanțarea dacă sunt îndeplinite toate condițiile.

Beneficiarul are dreptul de a modifica data solicitării tot printr-o notificare.

Termenele sunt specificate în contractul de finanțare.

La acordarea, cumulată sau în tranșe, a pre-finanțării, beneficiarii vor atașa la cerere documentele privind achiziția serviciului, lucrării etc. pe care Organismul Intermediar și Autoritatea de Management le vor verifica.

De asemenea, în contractul de finanțare este stipulată obligația beneficiarului de a depune, după acordarea pre-finanțării, o cerere de rambursare. Se consideră că, prin sprijinul acordat pentru a putea începe derularea activităților proiectului cu sumele din pre-finanțarea acordată, fără a greva pentru început bugetul entității, beneficiarii pot efectua plăți către furnizorii cu care au încheiat contracte pe care ulterior să le solicite a fi rambursate.

Recuperarea pre-finanțării

Pre-finanțarea se va recupera prin deducții procentuale din fiecare cerere de rambursare, astfel:

▶ deducțiile vor începe cu prima cerere de rambursare,

▶ deducțiile vor fi făcute minim 30% din suma eligibilă a fiecărei cereri de rambursare (excluzând plata TVA), până când pre-finanțarea va fi restituită în totalitate,



▶ pre-finanțarea acordată se va recupera integral înainte de efectuarea plății finale.

Dacă pre-finanțarea nu a fost restituită în totalitate la efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea contractului, diferența rămasă nerecuperată va fi plătită de către beneficiar în contul Autorității de Management POR, în termen de 30 de zile de la notificarea transmisă de AM POR acestuia.

Beneficiarii de proiecte finanțate din instrumente structurale au obligația să țină pentru fiecare proiect o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice dedicate, atât pentru sumele încasate reprezentând pre-finanțarea, cât și pentru cheltuielile efectuate, aferente implementării fiecărui proiect.

RAMBURSAREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Unul dintre cele mai solicitante momente pentru beneficiar este implementarea proiectului când trebuie să se confirme că ceea ce a scris și a solicitat în cererea de finanțare se materializează prin realizarea obiectivelor și atingerea indicatorilor propuși. În plus, beneficiarul trebuie să se asigure că i se vor rambursa sumele cheltuite, iar pentru aceasta este

necesar să aibă în vedere următoarele aspecte:

▶ respectarea regulilor generale de eligibilitate stabilite în HG 759/ 2007;
▶ cheltuielile solicitate spre rambursare să respecte regulilor de eligibilitate stabilite în ordinele de cheltuieli eligibile particulare fiecărui domeniu major de intervenție și să se încadreze în perioada de eligibilitate conform ordinelor de cheltuieli eligibile și contractului de finanțare;

▶ respectarea prevederilor contractuale;

▶ respectarea regulilor de ajutor de stat/ de minimis stabilite prin Ordinele privind aprobarea schemelor de ajutor de stat/ de minimis;

▶ respectarea prevederilor instrucțiunilor emise de către AM POR și transmise beneficiarilor prin Organismele Intermediare;

▶ respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice;





- ▶ respectarea momentului de la care cheltuielile sunt considerate eligibile, conform prevederilor ordinelor de cheltuieli eligibile, ordinelor privind acordarea ajutorului de stat/de minimis, precum și a prevederilor contractuale;
- ▶ respectarea termenelor impuse de contract privind solicitarea încheierii addendum-urilor;
- ▶ asigurarea cu documente justificative că produsele/ lucrările sunt livrate/ executate;
- ▶ asigurarea că se păstrează o evidență contabilă pe conturi analitice distincte pentru fiecare proiect și că sunt înregistrate în contabilitate bunurile/ serviciile/ lucrările livrate/executate plătite și solicitate la rambursare;
- ▶ urmărirea derulării contractelor de lucrări și asigurarea tuturor documentelor legale ce trebuie emise pe parcursul și la finalizarea lucrărilor.

Procesul de achiziție publică pentru

realizarea obiectivului proiectului este o etapă sensibilă, importantă și care va fi atent verificată.

În baza unui contract de achiziție se acordă pre-finanțarea, se rambursează contravaloarea lucrărilor executate, care, de obicei, au o pondere de 80% din valoarea totală a unui proiect. În plus, nu numai procesul de achiziție publică este important, ci și modul în care se încheie și se duc la îndeplinire contractele de lucrări și clauzele contractuale.

Recomandări utile pe care beneficiarii trebuie să le aibă în vedere, pentru a evita nerealizarea unui contract de lucrări și, implicit, a contractului de finanțare:

▶ În elaborarea contractelor de proiectare trebuie să se prevadă clauze prin care proiectanții răspund material în cazul în care în execuția contractului de lucrări se dovedesc erori și/sau omisiuni din proiectare.

Prin aceste clauze se asigură că pe parcursul derulării lucrărilor proiectantul asigură asistența tehnică și se prevede cine are dreptul de proprietate intelectuală asupra documentației tehnico-economice.

▶ La elaborarea caietelor de sarcini pentru contractele de lucrări factorii de evaluare trebuie să fie stabiliți cu atenție și să fie evitată considerarea duratei de execuție a contractului de



lucrări ca fiind criteriu de evaluare. În condițiile în care, totuși, aceasta se consideră criteriu de evaluare, atunci trebuie să fie impusă o perioadă de execuție a lucrărilor minimă, realistă, în funcție de complexitatea proiectului de la care să pornească evaluarea.

În condițiile în care beneficiarul nu deține suficientă expertiză în elaborarea caietelor de sarcini, este recomandabil să apeleze la o firmă care poate asigura această expertiză și care să verifice, în special pe domeniul tehnic, dacă schițele proiectului tehnic (partea desenată) corespund listelor de cantități din partea descriptivă (partea scrisă). Din cauza acestor neconcordanțe, în mod frecvent, sunt licitate cantități mai mici decât cele necesare realizării proiectelor, ceea ce face ca ulterior, în timpul implementării proiectului, să se solicite note de comenzi suplimentare, uneori chiar addendum-uri de majorare a valorii contractului de lucrări.

▶ În derularea licitației pentru achiziția publică trebuie să se asigure respectarea principiilor privind:

- a) ne-discriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

De asemenea, trebuie urmărit ca oferta câștigătoare să îndeplinească toate condițiile cerute de beneficiar în caietul de sarcini.

În funcție de valoarea proiectului, beneficiarii trebuie să notifice Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (UCVAP) în ceea ce privește lansarea procedurii de achiziție publică. UCVAP va decide dacă va desemna observatori pentru verificarea aspectelor procedurale privind aplicarea acestora.

▶ La încheierea contractului de lucrări beneficiarul trebuie să aibă în vedere stabilirea unor clauze care să asigure respectarea principiilor de drept. Totodată, aceste clauze trebuie să îi poată permite rezilierea contractului, dacă se constată un mod defectuos de derulare a acestuia și dacă îi aduce prejudicii și riscă implementarea contractului de finanțare.

▶ În derularea contractului de lucrări, în afara respectării clauzelor





contractuale, este util să se țină cont de următoarele aspecte:

- ▶ verificarea și urmărirea termenelor de expirare a garanțiilor bancare pentru avans și de bună execuție depuse de contractori;
- ▶ valabilitatea autorizației de construcție (pe numele beneficiarului, a proprietarului de teren care poate fi partener sau asociat în cadrul asociației de dezvoltare interregională);
- ▶ 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 Inspectoratul de Stat în Construcții (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 semnate de dirigințele de șantier, beneficiar și constructor;

▶ nu toate cheltuielile privind organizarea de șantier sunt eligibile acestea trebuie să respecte prevederile ordinelor de cheltuieli eligibile pentru a fi rambursate.

▶ În pregătirea dosarului cererii de rambursare, dosarul achiziției publice este foarte important și trebuie să conțină următoarele documente:

- a) nota privind determinarea valorii estimate;
- b) programul achizițiilor publice;
- c) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- d) nota justificativă privind alegerea

criteriului de atribuire;

e) nota justificativă privind cerințele de calificare și selecție;

f) nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;

g) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;

h) documentația de atribuire;

i) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;

j) notificare UCVAP;

k) decizia de verificare de la UCVAP;

l) solicitări de clarificări la documentația de atribuire și răspunsuri;

m) decizia de numire a Comisiei de evaluare;

n) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

o) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;

p) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;

r) raportul procedurii de atribuire (inclusiv declarațiile de confidențialitate și imparțialitate);

s) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;

t) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, inclusive anexele la contract (oferta câștigătoare);

u) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;

v) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire (punct de vedere al autorității contractante, Decizie Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor), dacă este cazul;

x) note intermediare, avize consultative emise de Unitatea de Control și Verificare a Achizițiilor Publice (dacă este cazul);

y) raportul de activitate al Unității de Control și Verificare a Achizițiilor Publice (UCVAP).

În cazul în care se va apela la încheierea unui act adițional prin care se majorează valoarea contractului de lucrări, este necesară o analiză prealabilă a nevoilor reale de execuție de lucrări suplimentare, a cauzelor care au generat aceste nevoi, precum și o fundamentare temeinică a necesității și oportunității încheierii actului adițional. În cazul aplicării art.122 lit. i din OUG 34/2006 (negocierea fără publicare prealabilă) se va avea





note de comandă suplimentare și/sau de renunțare, în cadrul contractului de lucrări, acesta va fi obligat să țină o evidență a notelor elaborate, iar la cererea de rambursare se va atașa o anexă conținând această evidență (anexa poate fi găsită în cuprinsul Instrucțiunii nr. 50, care se poate descărca de pe site-ul www.inforegio.ro)

în vedere justificarea circumstanțelor neprevăzute ce au generat apariția lucrărilor suplimentare/adicionale.

► **Problematici în implementarea contractului de finanțare**

La solicitarea decontării contravalorii cheltuielilor diverse și neprevăzute în cadrul unei cereri de rambursare, indiferent dacă acestea sunt sau nu subiect al unui act adițional la contractul de lucrări, se vor prezenta următoarele documente: dispoziția de șantier privind modificarea listelor de cantități, aprobarea proiectantului și a beneficiarului, respectiv documentația și aprobările/avizele necesare în vederea realizării acestora, listele de cantități aferente, actul adițional la contractul de lucrări însoțit de dosarul achiziției.

Având în vedere că beneficiarul elaborează, ori de câte ori este nevoie,





Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
REGIO - Programul Operațional Regional
Str. Apolodor nr. 17, București, Sector 5
Tel: (+40 37) 211 14 09
E-mail: info@mdrt.ro

Investim în viitorul tău!

Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Regional și co-finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională

Sprrijinirea activităților de informare și publicitate pentru implementarea POR 2007-2013 pentru perioada 2009-2011
Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului - Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional
AUGUST 2010

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

