



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

București, Str. Scărlătescu, nr. 17-19, sector 1, tel: 3150209, fax: 3150206, e-mail: posdru@fseromania.ro
COD OPERATOR BAZA de DATE NR. 9080/2008.

Nr. E 538, A8, 04.02.2011

În aplicarea prevederilor contractului de finanțare, directorul general al Autorității de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane emite prezenta instrucțiune privind derularea contractelor de finanțare nerambursabilă POSDRU:

INSTRUCȚIUNEA Nr. 41

Privind regulile specifice privind monitorizarea proiectelor pentru care beneficiarii au optat pentru externalizarea totală sau parțială a managementului de proiect.

1. Dacă beneficiarul decide să externalizeze integral sau parțial activitatea de management de proiect, este obligat să solicite prin caietul de sarcini minim experiența și competențele descrise în cererea de finanțare pentru persoanele a căror activitate va fi externalizată. În situația în care astfel de informații nu au fost completate în cererea de finanțare, Beneficiarul este obligat să respecte condițiile impuse în Ghidul Solicitantului 2010 – Condiții Generale, secțiunile 4.2.2., paragraful „Managementul proiectului” și 3.2. Echipa de implementare a proiectului.

2. În cazul în care, pe perioada derulării procedurii de achiziție a serviciilor de management de proiect, beneficiarul nu are nominalizați experți în cadrul echipei de management, documentele care, în mod normal ar fi trebuit semnate de către acești experți, vor fi semnate de către reprezentantul legal al beneficiarului sau de către persoana angajată la nivelul beneficiarului responsabilă cu monitorizarea activității contractorului care va furniza managementul de proiect.

3. Beneficiarul are obligația de a comunica AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat, în termen de 15 zile de la data semnării contractului sau în termen de 5 zile de la data publicării prezentei instrucțiuni, numele contractorului responsabil de managementul proiectului (în cazul externalizării totale a managementului proiectului) sau de o parte a activităților specifice managementului proiectului (în cazul externalizării parțiale a managementului proiectului) sau numele persoanelor fizice autorizate (PFA) responsabile, selectate în urma procesului/proceselor de achiziție.

În situația rezilierii contractului de servicii de management de proiect, Beneficiarul va informa în termen de 15 zile AMPOSDRU/OI responsabil și va justifica motivele care au condus la luarea acestei decizii. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate iniția o nouă procedură de achiziție, respectând legislația în materie de achiziții publice, pentru atribuirea contractului de servicii de management unui alt prestator, în aceleași condiții prevăzute în prezenta instrucțiune.



4. În vederea decontării cheltuielilor cu managementul proiectului externalizat total sau parțial, Beneficiarul va depune la sediul AMPOSDRU/OI responsabil, împreună cu cererea de rambursare, următoarele documente justificative:

- a) Contractul de servicii încheiat între Beneficiar și contractorul responsabil de managementul proiectului (în cazul externalizării totale sau parțiale a managementului proiectului) sau contractul de servicii încheiat între Beneficiar și PFA .
- b) Raport de activitate lunar pentru fiecare dintre activitățile externalizate, completat de către reprezentantul legal al contractorului responsabil de acele activități, sau raportul de activitate lunar, pentru fiecare dintre activitățile externalizate completat de către PFA (în cazul externalizării activităților către PFA).
- c) Factura emisă de către contractor/PFA
- d) Dovada efectuării plății de către Beneficiar către contractor/PFA
- e) Procese verbale de recepție a serviciilor prestate (dacă este cazul)

5. Documentele prezentate la art. 4 se vor aplica și pentru externalizarea, către PFA, a altor activități legate de implementarea proiectului.

6. În cazul externalizării către un prestator/PFA, cheltuielile de transport, cazare și diurnă, costuri administrative (dacă este cazul), etc. vor fi incluse în prețul total al prestației.

7. Valoarea maximă a contractului ce va fi semnat pentru externalizarea unor activități aferente managementului de proiect sau expertizei pe termen lung nu va putea depăși valoarea calculată în funcție de plafoanele maxime de referință stabilite în ghidul solicitantului condiții generale, după cum urmează:

valoarea maxima a contractului = remuneratie maxima expert 1 + remuneratie maxima expert 2 + + remuneratie maxima expert n,

unde remuneratia unui expert se calculeaza dupa formula:

remuneratie maxima expert = plafon maximal¹ x 8h/zi x 21 zile/luna x nr. de luni

8. Dosarul complet privind Achiziția serviciului (caiet sarcini, procedura aplicată, ofertele necâștigătoare, etc) se va păstra la sediul Beneficiarului și se va verifica de către AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat cu ocazia vizitelor la fata locului.

Anca Cristina ZEVEDEI

Director General



¹ Plafonul maximal va fi calculat, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, condiții generale, în funcție de experiența profesională demonstrată de către expert prin CV.