

Întrebări frecvente pentru
cererea de proiecte CP 15/2021

Întrebarea 1:

Întrucât în urma consultării documentelor programatice nu am identificat nici o mențiune expresă referitoare la posibilitatea achiziționării sau nu, din cheltuielile directe ale proiectului, a diverselor mijloace tehnice (laptop, video-proiector etc) necesare derulării eficiente și cu operativitate a viitoarelor activități, vă rugăm să ne transmiteți dacă putem lua în considerare posibilitatea efectuării acestui tip de achiziții.

Răspuns:

In cadrul acestui apel de proiecte, în cadrul cheltuielilor directe nu sunt definite ca fiind eligibile cheltuielile de tip FEDR (cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, mijloace fixe, etc).

Întrebarea 2:

Vă rugăm să ne comunicați dacă instituțiile menționate în cadrul subsecțiunii 3.3, aliniatul 2 (autorități/instituții publice centrale sau autorități/instituții subordonate acestora care au calitatea de ordonatori de credite, au personalitate juridică), pot lua în considerare participarea în calitate de parteneri (asociați) în cadrul mai multor proiecte depuse de către diverși solicitanți, întrucât Ghidul solicitantului nu menționează în mod explicit această posibilitate/imposibilitate!

Răspuns:

Ghidul nu prevede o restricție privind participarea în calitate de partener/asociat în derularea proiectului.

Cu toate acestea, dorim să reamintim faptul că:

- *Parteneriatul trebuie să conducă la implementarea proiectului propus spre finanțare, sens în care partenerul/partenerii trebuie să dețină competențe/atribuții necesare în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus, în conformitate cu documentele de constituire/înființare/organizare.*
 - *Partenerii (asociații) pot realiza o parte din activitățile proiectului (respectând prevederile legale referitoare la achizițiile publice) și trebuie să participe cu resurse financiare la implementarea proiectului, în cuantumul stabilit în secțiunea 3.7 Finanțare din prezentul ghid.*
-

Întrebarea 3:

În ceea ce privește indicatorul de realizare 5S65 “Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție” (menționat ca atare la pagina 9 a Ghidului) vs. „Indicatorul reprezintă numărul sondajelor de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție” (pagina 10 din Ghid), am aprecia clarificarea necesității de îndeplinire cumulativă sau individuală a celor două condiționalități, subliniate mai sus. Mai exact, o fișă de proiect trebuie să conțină atât campanii, cât și sondaje de opinie sau doar una din cele două activități?

Răspuns:

În cererea de finanțare vor fi evidențiate ținte pentru indicatorul 5S65 luând în considerare definiția acestuia, respectiv: 5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție. Indicatorul reprezintă numărul sondajelor de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție.

Întrebarea 4:

La pagina 9 a Ghidului se menționează astfel: „În conformitate cu definiția indicatorului comun „Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant”, „certificare” înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire și prin „la încetarea calității de participant” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire. În cazul în care solicitantul are responsabilități și desfășoară în mod curent activități de formare în domeniul prevenirii corupției, însă nu poate emite certificări acreditate, am dori să știm dacă emiterea unei diplome de participare se poate substitui emiterii unui certificat de participare la cursuri în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității.

Răspuns:

Indicatorul de program de rezultat 5S26, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins :

- ✓ participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- ✓ procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- ✓ în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

Prin urmare, certificatul de participare la cursuri în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității face parte din categoria documentelor care atestă dobândirea de cunoștințe noi, după parcurgerea pașilor menționați mai sus.

Întrebarea 5:

Având în vedere că o primărie își propune să dezvolte un parteneriat de colaborare cu o instituție care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției în vederea depunerii cererii de proiect care se înscrie în Apelul POCA/923/2/2 (CP15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată), Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, vă rugăm să ne comunicați cum trebuie procedat în acest sens prin

raportare la următorul paragraf: „selecția partenerului este în competența exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului iar procedura de selecție a partenerului se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare, cu prevederile H.G. nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificări și completări ulterioare, precum și cu cerințele prezentului ghid. Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor privați va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea acestuia în etapa de evaluare tehnică și financiară.”

Răspuns:

Prevederile OUG nr. 40/2015 se aplică selecției partenerilor privați.

Întrebarea 6:

Referitor la mențiunea din Ghidul solicitantului care prevede faptul că: „Indicatorul de program de rezultat 5S26, care măsoară numărul de participanți certificați în urmă derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins, respectiv: participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea; procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă; în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant. în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant”, vă rugăm să ne comunicați dacă pe parcursul implementării proiectului este obligatorie contractarea unor servicii de pregătire profesională care eliberează certificate acreditate ANC?

Răspuns:

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care au participat la activități de formare finanțate în cadrul OS 2.2 și au obținut o certificare a competențelor dobândite.

În conformitate cu definiția indicatorului comun „Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant”, „certificare” înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire și prin „la încetarea calității de participant” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire.

Astfel, indicatorul de program de rezultat 5S26, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins :

- ✓ *participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;*

- ✓ procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- ✓ în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

Prin urmare, nu este obligatorie existența de certificate acreditate ANC. „Certificare” înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire.

Întrebarea 7:

Vă rugăm să ne comunicați dacă sunt considerate eligibile cheltuielile aferente și dacă indicatorul de proiect va fi considerat atins, în cazul în care o primărie în calitate de beneficiar decide încheierea unui parteneriat de colaborare cu o instituție care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției care vizează inclusiv organizarea unor cursuri de pregătire profesională de către personalul angajat în cadrul instituției respective pentru personalul angajat în cadrul primăriei? (ne referim la faptul că instituția prin personal specializat care are competențe de formator va organiza cursuri de instruire pentru personalul din cadrul primăriei și va emite diplome de participare).

Răspuns:

Indicatorul de program de rezultat 5S26, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins :

- ✓ participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- ✓ procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- ✓ în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

Prin urmare, certificatul de participare la cursuri în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității face parte din categoria documentelor care atestă dobândirea de cunoștințe noi, după parcurgerea pașilor menționați mai sus.

Întrebarea 8:

La Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor se menționează: ”Selecția partenerului este în competența exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Procedura de selecție a partenerului se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare, cu prevederile H.G. nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificări și completări ulterioare, precum și cu cerințele prezentului ghid. Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția

partenerilor privați va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea acestuia în etapa de evaluare tehnică și financiară”.

Având în vedere prevederile legislative menționate în ghid, vă rugăm să ne precizați dacă procedura de selecție a partenerului/partenerilor se aplică și în cazul în care la parteneriat participă instituțiile publice sau doar în cazul partenerilor privați.

Răspuns:

Procedura de selecție a partenerului/partenerilor se aplică doar în cazul partenerilor privați OUG 40/2015, Art 29, alin. (1) prevede:

Pentru implementarea proiectelor prevăzute la art. 28, entitățile finanțate din fonduri publice pot stabili parteneriate cu alte entități din sectorul privat, numai prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, care respectă, cel puțin, principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

Întrebarea 9:

La Subsecțiunea 3.6: Resurse umane se menționează: ”Beneficiarii și partenerii acestora sunt obligați să prevadă, în cererile de finanțare, condițiile minime de calificare și experiență pentru fiecare din membrii echipei de proiect, în funcție de specificul activității desfășurate.”

Vă rugăm să ne precizați în ce constau aceste condiții minime de calificare și experiență pe care solicitantul/partenerul trebuie să le prevadă în cererea de finanțare și de către cine trebuie stabilite, respectiv de către Autoritatea de Management sau de către Liderul de Parteneriat.

Răspuns:

Condițiile minime se stabilesc de către liderul de parteneriat/partener, în procesul de planificare/pregătire a proiectului și vor fi incluse în cererea de finanțare în secțiunea „Resurse umane implicate”. Respectarea acestora va fi urmărită de către AM POCA pe întreaga perioadă de implementare a proiectului (în cazul obținerii finanțării).

Întrebarea 10:

In Cererea de finanțare din cadrul CP/15/2021 pentru regiuni mai puțin dezvoltate, în situația în care dorim realizarea unui Ghid de bune practici de etică și integritate, putem bugeta doar servicii de tipărire a Ghidului și acesta să fie realizat de experții instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției, care va avea calitatea de partener în proiect sau trebuie bugetată activitatea de realizare și tipărire a Ghidului?

Răspuns:

Conform mențiunilor din subsecțiunea 3.3: „Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor”, „Partenerii (asociații) pot realiza o parte din activitățile proiectului (respectând prevederile legale referitoare la achizițiile publice) și trebuie să participe cu resurse financiare la implementarea proiectului, în cuantumul stabilit în secțiunea 3.7 Finanțare din prezentul ghid”.

Conform cerințelor din subsecțiunea 3.7 „Finanțare”

„Solicitantul/liderul/partenerii trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu o anumită sumă, ce se constituie în cofinanțare proprie”.

„Valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/liderului/partenerilor pentru proiect reprezintă diferența între valoarea eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile”.

„În cazul proiectelor implementate în parteneriat, cofinanțarea trebuie asigurată de fiecare membru al parteneriatului prin aplicarea ratei de cofinanțare aferentă tipului de entitate la valoarea bugetului gestionat de aceasta din proiect”.

Prin urmare, partenerii trebuie să contribuie cu resurse financiare în proiect, să gestioneze un buget propriu, iar valoarea cofinanțării se stabilește conform precizărilor din ghidul solicitantului.

Întrebarea 11:

Este necesară aprobarea în cadrul unei viitoare ședințe a consiliului local a unei Hotărâri (HCL) privind solicitarea acordului pentru împuternicirea expresă pentru realizarea acordului de parteneriat cu o instituție care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției, în vederea depunerii cererii de finanțare aferente proiectului care se înscrie în cadrul apelului de proiecte POCA/923/2/2 (CP15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată)?

Răspuns:

Modalitatea în care autoritatea locală poate încheia un acord de parteneriat este stabilită în legislația națională. Ghidul solicitantului se completează cu prevederile legislației naționale și nicidecum nu poate stabili neaplicarea prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ). Documentele ce sunt necesare a fi transmise împreună cu cererea de finanțare sunt stabilite în secțiunea 5: „Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare”.

Întrebarea 12:

Având în vedere “CRITERIILE DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII”, respectiv verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, vă rugăm să ne comunicați dacă un municipiu poate încheia un ACORD DE PARTENERIAT cu o instituție care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției, ulterior depunerii cererii de finanțare, (respectiv în etapa de contractare) în vederea obținerii unor servicii specifice implementării proiectului, precum: servicii de formare profesională pentru angajații primăriei/ sesiuni de instruire/ campanii de informare raportat la următoarele aspecte: “în cazul de față Prevederile OUG nr. 40/2015 se aplică selecției partenerilor privați”, iar conform ANEXEI V- Documente aferente etapei de contractare, Acordul de parteneriat face parte din categoria documentelor depuse în etapa de contractare!

Răspuns:

Chiar dacă Acordul de parteneriat poate fi transmis autorității de management în etapa de contractare, la depunerea cererii de finanțare trebuie prezentate date privind partenerul, activitățile în care sunt implicați liderul de parteneriat și partenerii, bugetul pe care îl gestionează fiecare, etc.

Întrebarea 13:

Se poate considera cheltuială eligibilă Consultanța pentru scriere Cerere de Finanțare pentru:

Categorie de cheltuieli:	Cod	Denumire
	29	Cheltuieli cu servicii

Subcategorie de cheltuieli:	Cod	Denumire
-----------------------------	-----	----------

pentru elaborare PMUD?

Răspuns:

Conform ghidului solicitantului, Subsecțiunea 3.7: Finanțare:

„Cheltuieli neeligibile

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

a) taxa pe valoarea adăugată deductibilă și recuperabilă;

(....)

i) cheltuielile efectuate pentru elaborarea și transmiterea cererii de finanțare.

Prin urmare, cheltuielile pentru elaborarea și transmiterea cererii de finanțare nu sunt eligibile în cadrul acestui apel.

Întrebarea 14:

Poziția de coordonator al echipei de proiect din partea partenerului se asimilează la “responsabil partener”, urmând a fi plătită din cheltuielile indirecte? Angajații din cadrul instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției se asimilează, de asemenea, “personalului suport”, urmând a fi plătiți și ei din cheltuielile indirecte?

Răspuns:

Coordonatorul echipei de proiect din partea partenerului se asimilează poziției “responsabil partener” și urmează a fi plătit din cheltuielile indirecte, dacă activitatea desfășurată de acesta este aferenta managementului de proiect.

Lucrătorii din cadrul instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției se asimilează “personalului suport”, numai dacă activitatea desfășurată de aceștia este aferenta managementului de proiect și urmează a fi plătiți din cheltuielile indirecte.

Întrebarea 15:

Referitor la apelul de proiecte CP 15/2021 - Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, pentru regiunea mai dezvoltată, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 - în vederea depunerii unui proiect de către o primărie, vă rugăm să clarificați dacă există obligația ca Solicitantul să dețină o Strategie de Dezvoltare Locală valabilă la momentul depunerii cererii de finanțare. Menționăm ca primăria respectivă a realizat Strategia de Dezvoltare Locală 2017-2020, însă în prezent nu există o strategie valabilă pentru perioada 2021-2027.

Răspuns:

Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte CP15/2021 nu menționează obligația existenței unei Strategii de dezvoltare locală valabilă la momentul depunerii cererii de finanțare.

Întrebarea 16:

Consiliile Județene sunt eligibile în cadrul acestui proiect ca solicitanți? Sau sunt doar UAT-urile?

Răspuns:

Conform Ghidurilor solicitantului aferente apelului CP15/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate (POCA/924/2/2) „Solicitanți în cadrul acestui apel pot fi municipiile și județele din regiunile mai puțin dezvoltate care nu au obținut finanțare în cadrul apelului CP1/2017 (POCA/125/2/2), inclusiv unități administrativ-teritoriale vizate de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (respectiv Consiliul Județean Tulcea și Consiliul Județean Constanța)”.

Prin urmare, unitățile administrativ teritoriale la nivel de județ sunt eligibile, dacă îndeplinesc condiția din ghid de a nu fi obținut finanțare în cadrul CP1/2017.

Întrebarea 17:

Având în vedere prevederea din ghid, conform căreia „Municipiile și județele care au primit finanțare din POCA în cadrul apelurilor CP1/2017 (codurile SMIS POCA/125/2/2 și POCA/126/2/2) nu sunt eligibile pentru acest apel”, vă rugăm respectuos să ne comunicați dacă prevederea se aplică atât în cadrul partenerilor, cât și a solicitanților. Cu alte cuvinte, un beneficiar de finanțare în cadrul CP1/2017 poate fi eligibil în cadrul apelului prezent ca partener?

Răspuns:

Nu pot fi eligibile nici în calitate de parteneri. Vă rugăm să consultați Corrigendumul nr. 1 la Ghidul Solicitantului (<http://www.poca.ro/anunturi/corrigendum-ul-nr-1-la-ghidul-solicitantului-aferent-cererii-de-proiecte-competitive-cp-15-2021-mysmis-poca-923-2-2-pentru-regiunea-mai-dezvoltata/> și <http://www.poca.ro/anunturi/corrigendum-ul-nr-1-la-ghidul-solicitantului-aferent-cererii-de-proiecte-competitive-cp-15-2021-mysmis-poca-924-2-2-pentru-regiunile-mai-putin-dezvoltate/>)

Întrebarea 18:

Un consiliu județean intenționează să depună o cerere de finanțare în cadrul CP 15/2021. Proiectul prevede și activități de creștere a gradului de conștientizare publică prin organizarea unor “caravane anticorupție” în mai multe comune din județ, activități în care va fi implicată o instituție care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției. În cazul încheierii unui Acord de parteneriat între consiliul județean (solicitant) și instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției (partener), în vederea colaborării în cadrul activității de creștere a gradului de conștientizare publică, este necesar ca acesta să fie aprobat de autoritatea deliberativă și semnat de ambele părți înainte de data depunerii cererii de finanțare.

Răspuns:

Modalitatea prin care consiliul județean respectiv aprobă documentele aferente proiectului se realizează în conformitate cu prevederile legii. Conform ghidului solicitantului, printre alte documente, AM POCA solicită Acordul de parteneriat, în etapa de contractare a proiectului.

Întrebarea 19:

Instituția partener poate să aibă contribuție financiară zero în cadrul proiectului?

Răspuns:

Conform ghidului solicitantului,

„Solicitantul/liderul/partenerii trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu o anumită sumă, ce se constituie în cofinanțare proprie”.

„Valoarea asistenței financiare nerambursabile (contribuția financiară solicitată) a solicitantului/liderului/partenerilor, aferentă bugetului gestionat de fiecare dintre aceștia, se calculează în funcție de tipul de finanțare al fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului (...)”

„Valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/liderului/partenerilor pentru proiect reprezintă diferența între valoarea eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, cofinanțarea trebuie asigurată de fiecare membru al parteneriatului prin aplicarea ratei de cofinanțare aferentă tipului de entitate la valoarea bugetului gestionat de aceasta din proiect”.

Prin urmare, partenerul nu poate avea o contribuție financiară zero.

Întrebarea 20:

Cum poate fi înregistrat în sistem bugetul pentru partenerii care sunt instituții publice finanțate integral din bugetul de stat?

Răspuns:

Corrigendum-ul nr. 1 la Ghidul solicitantului, clarifică modul în care poate fi înregistrat în sistem bugetul pentru partenerii care sunt instituții publice finanțate integral din bugetul de stat. Astfel:

„Valoarea asistenței financiare nerambursabile (contribuția financiară solicitată) a solicitantului/liderului/partenerilor, aferentă bugetului gestionat de fiecare dintre aceștia, se calculează în funcție de tipul de finanțare al fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului, astfel:

- (...)

- *Finanțare integrală din bugetul de stat - 83,8599% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate, finanțare nerambursabilă din partea UE. Procentul de 83,8599% este denumit „Intensitatea intervenției” în Sistemul informatic MySMIS”.*
-

Întrebarea 21:

Conform Ghidului solicitantului, SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare, printre documentele necesare se enumeră și „Documente de constituire/înființare/organizare și funcționare atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri din care să reiasă că aceștia au competențe/atribuții necesare și dovedite în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus, după caz.” De asemenea, ANEXA II - Formulare standard ce însoțesc cererea de finanțare, prevede următoarele: „Documente de constituire/înființare/organizare și funcționare atât pentru solicitant cât și pentru partener/parteneri, alții decât autoritățile și instituțiile publice, din care să reiasă că aceștia au competențe/atribuții necesare și dovedite în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus - se va imprima, semna, scana, încărca format .pdf în cadrul secțiunii Solicitant a cererii de finanțare;”.

Documentele sus menționate vor trebui depuse de orice persoană juridică sau numai de cele care nu sunt autorități sau instituții publice?

Răspuns:

Documentele de constituire și funcționare pentru autoritățile publice nu este necesar să fie depuse.

Întrebarea 22:

Din denumirea indicatorului 5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție rezultă obligația de a avea prevăzute ca și activități, în mod cumulativ, atât sondaje, cât și campanii de conștientizare.

Însă, din descrierea indicatorului: „Indicatorul reprezintă numărul sondajelor de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție”, rămâne la latitudinea solicitantului dacă le va prevedea pe cele două sau numai pe una dintre ele.

Care va fi interpretarea finală a acestor dispoziții de care trebuie să se țină cont?

Răspuns:

În cererea de finanțare vor fi evidențiate ținte pentru indicatorul 5S65 luând în considerare definiția acestuia, respectiv:

5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție Indicatorul reprezintă numărul sondajelor de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție.

Întrebarea 23:

Din partea partenerului se prevede poziția de manager de proiect, care va fi implicat în activitățile privitoare la managementul proiectului aferente partenerului.

Cheltuielile salariale aferente managerului de proiect al partenerului vor fi cheltuieli directe sau indirecte? Menționăm că și solicitantul are prevăzută poziția de manager de proiect.

Răspuns:

In Ghidul solicitantului este prevăzut:

Managerul de proiect poate fi asistat în desfășurarea activității de personal suport, din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului (asistent manager, expert financiar, expert achiziții, contabil ș.a.,). Toate cheltuielile aferente personalului suport reprezintă cheltuieli indirecte.

Managerul de proiect din partea partenerului se încadrează în categoria personalului suport și se finanțează din cheltuieli indirecte.

Întrebarea 24:

Cetățenii pot fi incluși în vedere în calitate de grup țintă și beneficiari ai unei activități din proiect care vizează derularea unei campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție în cadrul unei cereri de finanțare care va fi depusă în conformitate cu mențiunile ghidului solicitantului?

Răspuns:

Cetățenii nu sunt considerați grup țintă, prin urmare nu vor fi incluși în grupul țintă al proiectului. Corrigendumul nr. 1 clarifică faptul că cheltuielile aferente participării cetățenilor, fie în activitățile de sondare, fie în cele de consultare sunt eligibile, iar cheltuielile prilejuite de participarea lor sunt incluse în subcategoria de cheltuieli 104.

„Persoanele care sprijină realizarea rezultatelor proiectului (de exemplu: personal din structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, personal din instituțiile de învățământ superior acreditate și de cercetare, implicate în cadrul unor sesiuni de consultare sau în workshopuri, cetățenii implicați în activități de consultare, focus-grupuri sau conferințe) nu este considerat grup țintă și NU TREBUIE INCLUS ÎN CATEGORIA DE GRUP ȚINTĂ!

Cheltuielile aferente participării acestora la evenimentele organizate în proiect pot fi eligibile și pot fi incluse în subcategoria de cheltuieli 104 cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare.”

Întrebarea 25:

Cheltuielile cu achiziționarea unui program de editare sau achiziționarea de softuri care să fie folosite la elaborarea materialelor dintr-o campanie de conștientizare a corupției sunt eligibile? De asemenea poate să fie implementată ca activitate (este eligibilă?) în proiect derularea unui curs de formare în domeniul realizării campaniilor de conștientizare care să aibă ca beneficiari personalul care participă la realizarea campaniei de conștientizare a corupției?

Răspuns:

Acest tip de cheltuieli și activitățile respective pot fi eligibile.

Vă reamintim că eligibilitatea proiectului se verifică în etapa de verificare a conformității și a eligibilității, pe baza documentelor și informațiilor furnizate în cererea de finanțare. În redactarea acestui răspuns s-au avut în vedere doar informațiile furnizate prin solicitare.

Întrebarea 26:

La capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA - indicatori prestabiliți, Indicatorul 5S65 - Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție.

Din acest indicator înțelegem că este necesar să facem și sondaje și campanii de conștientizare pentru îndeplinirea acestuia.

Din descrierea indicatorului înțelegem că avem opțiunea de a face doar unul pentru îndeplinirea acestuia:

”5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție.

Indicatorul reprezintă numărul de sondaje de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție.”

Vă rugăm să ne comunicați dacă este posibil să facem doar o activitate pentru îndeplinirea indicatorului sau dacă este obligatoriu să le facem pe ambele.

Răspuns:

În cadrul proiectului pot fi realizate doar sondaje sau doar campanii de conștientizări. De asemenea, pot fi realizate și sondaje și campanii, în funcție de rezultatele și de obiectivele pe care solicitantul și le propune.

Întrebarea 27:

Categoria de Cheltuieli indirecte NU se va regăsi ca activitate/subactivitate distinctă la secțiunea Activități previzionate, ci doar în secțiunea Buget - Activități și Cheltuieli?

Răspuns:

Introducerea datelor în funcția Buget- Activitati si cheltuieli depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția Activități previzionate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția Buget - Activități și cheltuieli unde se vor completa cheltuielile aferente.

Astfel, în cazul cheltuielilor indirecte, pașii de urmat sunt următorii:

În Secțiunea „Activități previzionate”, se definește activitatea Management de proiect cu subactivitatea Cheltuieli indirecte.

In secțiunea Buget-activități și cheltuieli, se selectează :

- activitatea Management de proiect, sub activitatea „Cheltuieli indirecte”,*
- tip cheltuielă- indirectă,*
- Categoria- cheltuieli indirecte conform art. 68, Cheltuiala - cheltuieli indirecte conform art. 68 (1) (b)*
- justificare : rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.*

In Anexa 1 Corrigendum 1, la secțiunea „Activități previzionate”, s-a eliminat prevederea : Fiecare cerere de finanțare va cuprinde obligatoriu:

....

- Se definesc activitatea/subactivitatea Cheltuieli indirecte, nelegate de un rezultat de proiect, cu o durată egală cu perioada de implementare a proiectului.*
-

Întrebarea 28:

În condițiile în care se dorește desfășurarea unei achiziții pentru activitatea de Informare și publicitate a proiectului și două achiziții pentru alte activități legate de rezultate, vă rugăm să clarificați următorul aspect privind achizițiile: în situația în care achizițiile desfășurate în cadrul proiectului vor fi incluse ca Subactivitate în cadrul Activității Managementul de proiect, respectiva SA nu va avea legat niciun rezultat de proiect.

Răspuns:

Achizițiile desfășurate în cadrul proiectului nu pot reprezenta o subactivitate distinctă în cadrul Activității managementului proiectului, însă pentru fiecare activitate, în secțiunea Buget-Activități și cheltuieli, se va selecta achiziția corespunzătoare definită în Planul de achiziții, după caz. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea acestuia.

Întrebarea 29:

În situația în care participanții la cursurile de formare vor fi cazați, se vor putea prevedea cheltuieli cu pauzele de lucru (maxim 100 lei/zi/ persoană) și cheltuieli cu pauzele de cafea (maxim 40 lei/zi/persoană) în mod cumulat? În situația în care participanții la cursurile de formare NU vor fi cazați, se vor putea prevedea cheltuieli cu pauzele de lucru (maxim 100 lei/zi/ persoană) și cheltuieli cu pauzele de cafea (maxim 40 lei/zi/persoană) în mod cumulat, dacă aceștia vor participa la cursuri timp de 8 ore/zi?

Răspuns:

În Ghidul solicitantului este prevăzut: Cheltuielile cu pauzele de lucru nu pot depăși 100 lei/zi/persoană (cu TVA), iar cheltuielile cu pauzele de cafea nu pot depăși 40 lei/zi/persoană (cu TVA). Sumele ce se pot bugeta reprezintă valori maxime ce se pot cumula, însă recomandăm a se ține cont de rezonabilitatea costurilor, ce se va analiza ținându-se cont de specificul și durata evenimentelor, în etapa de evaluare a cererii de finanțare. În sensul respectării principiului buneii gestiuni financiare, pentru un curs de 8 ore/zi (un dejun și două pauze de cafea) nu pot bugeta aceleași costuri ca pentru un curs la care se asigură, pe lângă cazare, mic dejun, dejun, cina și două pauze de cafea.

Întrebarea 30:

Cum se asigură contribuția de 2 % pentru fiecare entitate publică implicată, respectiv pentru Solicitant și pentru partener? Cum se va stabili contribuția pentru instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției?

Răspuns:

Valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/ pentru proiect reprezintă diferența între valoarea eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile, așa cum este aceasta generată de sistemul informatic.

Pentru instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției, finanțarea nerambursabilă calculată de sistemul informatic reprezintă 80% din valoarea cheltuielilor eligibile, pentru proiectele aparținând regiunii mai dezvoltate și 85% din valoarea cheltuielilor eligibile, pentru proiectele aparținând regiunilor mai puțin dezvoltate.

Astfel, valoarea cofinanțării proprii a partenerului instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției, va fi calculată automat de sistemul informatic și va reprezenta 20% din valoarea cheltuielilor eligibile, pentru proiectele aparținând regiunii

mai dezvoltate și 15% din valoarea cheltuielilor eligibile, pentru proiectele aparținând regiunilor mai puțin dezvoltate.

Întrebarea 31:

Pot face parte din grupul tinta eligibil si persoane din cadrul instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției în calitate de experți proprii ai instituției respective care contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite la nivelul proiectului si respectiv a rezultatelor de program POCA (R4, R5, R6) ?

Răspuns:

Conform ghidului solicitantului, grupul țintă eligibil este:

„personal din autoritățile și instituțiile publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate (personal de conducere și de execuție); aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale) din regiunile mai puțin dezvoltate”.

De asemenea, ghidul prevede „În cazul în care, în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se identifică o categorie de grup țintă neeligibilă, alături de categorii de grup țintă eligibile, proiectul va fi respins în această etapă”.

Dar, „persoanele care sprijină realizarea rezultatelor proiectului (de exemplu: personal din structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, personal din instituțiile de învățământ superior acreditate și de cercetare, implicate în cadrul unor sesiuni de consultare sau în workshopuri, cetățenii implicați în activități de consultare, focus-grupuri sau conferințe) nu este considerat grup țintă și NU TREBUIE INCLUS ÎN CATEGORIA DE GRUP ȚINTĂ!

Cheltuielile aferente participării acestora la evenimentele organizate în proiect pot fi eligibile și pot fi incluse în subcategoria de cheltuieli 104 cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare”.

Întrebarea 32:

Avand in vedere mentiunea de la pg. 14 din Ghidul solicitantului care prevede faptul că: „echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect (poziție minimă obligatorie) este compusă dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea și obținerea rezultatelor proiectului”, dar si paragraful care precizează că: “managerul de proiect poate fi asistat în desfășurarea activității de personal suport, din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului (asistent manager, expert financiar, expert achiziții, contabil ș.a.,), toate cheltuielile aferente personalului suport reprezintă cheltuieli indirecte.” vă rugăm să ne comunicați dacă din echipa de proiect pot face parte specialiști ai partenerului care este instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției? Experții proprii ai instituției respective pot face parte din echipa de proiect?

Răspuns:

La activitatea de management va fi justificat exclusiv managerul de proiect. Personalul suport din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului va fi finanțat din cheltuieli indirecte conform prevederilor din Ghidul solicitantului și nu este necesară justificarea acestuia.

Experții proprii ai instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției pot face parte din echipa de proiect, în calitate de specialiști implicați în activitățile proiectului și care contribuie efectiv la obținerea rezultatelor proiectului.

Întrebarea 33:

Cum poate fi prezentat grupul de specialiști în cadrul proiectului? Cum poate fi asociat unei activități/ subactivități?

Răspuns:

In functie de activitățile/subactivitățile definite în proiect (altele decât activitatea de management de proiect) este necesară prezentarea modului de realizare a acestora, prin achizițiile estimate și/sau prin intermediul specialistilor care compun echipa de implementare.

Întrebarea 34:

Având în vedere că prin proiect se urmărește achiziționarea serviciilor de organizare evenimente, necesare pentru închirierea unei săli unde se vor desfășura cursurile de instruire pentru personalul din cadrul primăriei, iar cursurile de instruire vor fi asigurate prin specialiștii/formatorii care aparțin partenerului (instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției), vă rugăm să ne comunicați cine va asigura achiziționarea serviciilor - Primăria sau partenerul?

Răspuns:

Liderul de parteneriat și partenerul sunt responsabili de realizarea achizițiilor în cadrul proiectului în funcție de bugetul alocat în proiect pentru fiecare dintre aceștia și de modul în care sunt estimate a fi realizate activitățile, conform acordului de parteneriat.

Întrebarea 35:

Dacă în cadrul cererii de finanțare avem opțiunea selectării indicatorilor prestabiliți, respectiv 5S25 și 5S26, avem voie să includem în cadrul unui obiectiv specific al proiectului „organizarea/promovarea unei campanii de educație cu privire la anticorupție”, având în vedere că prin acesta se urmărește obținerea rezultatului de program R5, iar în ghid nu există un indicator de rezultat aferent stabilit?

Răspuns:

Pot fi incluse între activitățile proiectului „organizarea/ promovarea unei campanii de educație cu privire la anticorupție”. Indicatorii 5S25 și 5S26 sunt indicatori de rezultat, care corespund indicatorilor de realizare 5S64 și 5S66. Indicatorul prestabilit care poate măsura intervenții precum „Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice” sau „campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție” este indicatorul 5S65, indicator ce corespunde rezultatului de program R5. De asemenea, în anexa nr I „Instrucțiune de completarea cererii de finanțare”, la secțiunea „Indicatori suplimentari de proiect” este menționat următorul lucru: „Această rubrică se va completa în situația în care solicitantul consideră că, pentru cuantificarea rezultatelor proiectului, sunt relevanți și necesari indicatori suplimentari de proiect față de cei prestabiliți și, în formularea acestora, se vor utiliza termeni cheie din tipurile de acțiuni de la capitolul aferent din Ghidul solicitantului.”

Întrebarea 36:

Având în vedere formularea de la pagina 11 din Ghid - 3.2.4 acțiuni orientative privind „creșterea gradului de conștientizare publică și campanii de educație anticorupție creșterea gradului de

conștientizare publică și campanii de educație anticorupție”, cum trebuie prinsă/ stabilită aceasta, respectiv ca subactivitate sau ca activitate distinctă? Se poate stabili ca subactivitatea în cadrul „Activității de informare și publicitate a proiectului” campania de educație anticorupție sau trebuie prezentată ca activitate / subactivitate separată de activitatea de informare a proiectului?

Răspuns:

Campania de educație anticorupție nu poate fi încadrată în cadrul activității “Informarea și publicitatea proiectului”, deoarece aceasta activitate nu trebuie legată de niciun rezultat de program. Astfel, campania de educație anticorupție trebuie să facă obiectul unei activități distincte, sau a unei subactivități din cadrul altei activități care să permită corespondența cu unul dintre rezultatele POCA R4, R5 și/sau R6.

Întrebarea 37:

Cum se stabilește/ completează valoarea țintă în secțiunea „ indicatori prestabiliți „ ai cererii de finanțare, având în vedere că această opțiune de completare este posibilă doar pentru 5S25?

Răspuns:

Valoarea țintă se include în câmpul specific, cu același titlu din formularul indicatorului. Opțiunea este posibilă pentru toți indicatorii prestabiliți, și de realizare și de rezultat.

Întrebarea 38:

Cum ne recomandați să asigurăm prezentarea în Planul de achiziții al proiectului a Serviciilor aferente implementării sistemului de management anti-mită SR ISO 37001, respectiv în mod distinct/ separat ca achiziții, respectiv servicii de audit- cod CPV..., servicii de consultanță, servicii de formare experți anti-mită, servicii de certificare ISO 37001, sau pot fi prinse/ grupate în cadrul unei singure achiziții având în vedere că prin acestea se asigură certificarea sistemului de management anti-mită SR ISO 37001?

Răspuns:

În cazul în care autoritatea contractantă achiziționează distinct serviciile de audit, de consultanță, de formare, de certificare (existând așadar câte un contract pentru fiecare achiziție), atunci Planul de achiziții va avea câte o linie pentru fiecare achiziție. Dacă autoritatea contractantă realizează o singură procedură (posibil lotizată), aceasta se va reflecta într-o singură poziție în Planul de achiziții.

Întrebarea 39:

Pentru ce categorie de costuri se anexează documentele suport? Doar pentru achizițiile ce se estimează că vor fi realizate prin proiect?

Răspuns:

DA!

Întrebarea 40:

Poate fi inserată subactivitatea de monitorizare a proiectului în cadrul Activității de management din perspectiva faptului că managerul asigură și monitorizarea implementării proiectului?

Răspuns:

Nu este necesară crearea unei subactivități distincte privind monitorizarea proiectului, ci este suficientă descrierea atribuțiilor stabilite în acest sens pentru managerul de proiect și, eventual, alți membrii din echipa de management, în cadrul activității distincte “Management de proiect”.

Întrebarea 41:

Având în vedere că prin proiect se dorește și implicarea unui asistent de proiect, vă rugăm să ne comunicați în ce categorie poate fi încadrat (specialist/ expert/ expert cooptat/ expert angajat în afara organigramei) ? În ce categorie de personal îl putem include și respectiv în ce categorie de cheltuieli?

Răspuns:

Personalul suport din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului va fi finanțat din cheltuieli indirecte conform prevederilor din Ghidul solicitantului și nu este necesară justificarea acestuia.

Întrebarea 42:

Care este plafonul maxim care poate fi alocat pentru realizarea achizițiilor în cadrul proiectului? Există un procent anume aferent achizițiilor realizate prin proiect din totalul cheltuielilor eligibile?

Răspuns:

Ghidul solicitantului nu prevede un plafon alocat pentru realizarea achizițiilor în cadrul proiectului.

Întrebarea 43:

Vă rog să ne clarificați ce reprezintă procentul din corrigendum:

- Finanțare integrală din bugetul de stat - 83,8599% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate, finanțare nerambursabilă din partea UE. Procentul de 83,8599% este denumit „Intensitatea intervenției” în Sistemul informatic MySMIS.

Aceasta este valoarea procentuală care se aplică pentru calculul valorii nerambursabile de la linia bugetară? Ce sursă de cofinanțare aleg în acest caz, având în vedere că noi suntem instituție publică, finanțată integral de la bugetul de stat?

Răspuns:

80% este valoarea procentuală pentru calculul intensității intervenției, pentru partenerul finanțat integral de la bugetul de stat, în cadrul proiectelor care vizează regiunea mai dezvoltată. De asemenea, a fost publicat corrigendumul 2 la ghidul solicitantului care clarifică acest aspect.

Întrebarea 44:

Pot fi înregistrate ca și grup țintă persoane angajate în cadrul autorităților și instituțiilor locale aflate în subordinea, sub autoritatea sau coordonarea unui consiliu județean sau doar persoane angajate în cadrul aparatului de specialitate al respectivului consiliu județean, CJ fiind liderul de parteneriat în proiect?

Răspuns:

În măsura în care persoanele respective pot fi încadrate în categoriile menționate în ghid, atunci se pot include. De asemenea, vă reamintim prevederile ghidului solicitantului, conform cărora „grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus”.

Întrebarea 45:

Având în vedere că la depunerea cererii de finanțare, conform Ghidului Solicitantului sunt menționate în mod clar și explicit în ANEXA II, documentele standard ce însoțesc cererea de finanțare, vă rugăm să ne comunicați dacă este necesar să transmitem și alte document suport în afara celor care fundamentează bugetul? Mă refer în acest caz la transmiterea/ anexarea unei HCL (Hotărâri de Consiliu Local) privind aprobarea depunerii cererii de finanțare având în vedere că pentru asigurarea cofinanțării de 2% este necesară aprobarea prin ședință C.L.?

Răspuns:

AM POCA nu solicită documentul care stă la baza aprobării depunerii cererii de finanțare. Reprezentantul legal al solicitantului este responsabil de desfășurarea acțiunilor legale necesare transmiterii cererii de finanțare.

Întrebarea 46:

Se poate transmite ulterior HCL-ul privind aprobarea depunerii cererii de finanțare, respectiv în etapa de solicitare de clarificări de către AM POCA / până la semnarea contractului de finanțare, (ulterior transmiterii cererii de finanțare), având în vedere că din motive independente de voința beneficiarilor, HCL-ul nu a putut fi depus/ aprobat până la depunerea cererii de finanțare? Menționăm faptul că în acest sens există deja aprobată HCL, astfel că există un acord/ o aprobare de principiu/ aducere la cunoștință a Consiliului Local cu privire la demararea acțiunilor de depunere a cererii de finanțare?

Răspuns:

HCL-ul privind aprobarea depunerii cererii de finanțare nu face parte din categoria documentelor obligatorii enumerate în SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare.

Întrebarea 47:

Prin raportare la eligibilitatea grupului țintă, va rugăm să ne clarificați dacă este permis să prezentăm în mod structurat grupul țintă astfel: întreg personalul din cadrul instituției publice și aleșii locali vor beneficia de rezultatele obținute în urma implementării proiectului ținând cont de faptul că documentele vor fi revizuite și adaptate conform cerințelor standardului ISO, procedurile operaționale aferente vor fi adaptate/ actualizate, iar campania de conștientizare care va fi derulată, va contribui la îmbunătățirea cunoștințelor și competențelor în domeniul anticorupției și separat/ distinct să menționăm și cele aprox.60 de pers. care vor beneficia de instruire, respectiv experții din cadrul instituției care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției care organizează cursurile de instruire?

Răspuns:

Autoritatea de management nu poate oferi îndrumare de acest fel în cadrul unui apel competitiv. Cerințele privind grupul țintă sunt clar explicitate în ghidul solicitantului.

Întrebarea 48:

Va rugăm să ne comunicați dacă toate documentele menționate în ANEXA II - Formulare standard ce însoțesc cererea de finanțare, trebuie atașate la cerere de finanțare, mă refer la Anexa nr. II.3 - Declarație pe proprie răspundere, cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate?

Răspuns:

Toate documentele prevăzute la SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare sunt obligatorii atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare dintre parteneri. Aceștia trebuie să depună declarația prevăzută la Anexa II.3 doar dacă în cererea de finanțare vor fi incluse achiziții publice care au fost efectuate anterior momentului depunerii cererii de finanțare.

Întrebarea 49:

Este obligatorie precizarea metodologiei de implementare a proiectului în cadrul activității privind Managementul proiectului, primește punctaj suplimentar?

Răspuns:

Detaliile privind criteriile de evaluare și punctajul care se acordă sunt stabilite în ghidul solicitantului, anexa IV.

Întrebarea 50:

Dacă spre exemplu o primărie va închiria prin servicii achiziționate o sală pentru organizarea cursurilor de instruire, iar instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției va asigura desfășurarea cursurilor în calitate de formator, cine sunt responsabilii acestei subactivități? Primăria sau respectiva instituție?

Răspuns:

Conform acordului de parteneriat încheiat între partenerii proiectului

Întrebarea 51:

Dacă va fi organizată o campanie de conștientizare corupție, iar primăria achiziționează serviciile pentru promovarea campaniei, iar instituția care desfășoară activități relevante în domeniul prevenirii și combaterii corupției contribuie la elaborarea conceptului de campanie, cine este considerat responsabil/ care sunt resursele umane implicate în cadrul acestei activități, ambii parteneri sau doar instituția respectivă?

Răspuns:

Conform acordului de parteneriat încheiat între partenerii proiectului

Întrebarea 52:

Există un procent fix care trebuie urmărit în ceea ce privește sumele alocate pentru achizițiile din proiect?

Răspuns:

Toate cerințele sunt stabilite în ghidul solicitantului.

Întrebarea 53:

În estimarea numărului de ore aferente personalului implicat, este permisă formularea aprox. X ore... pt y persoana implicată?

Răspuns:

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului, Salariile pentru personalul propriu, salariile/ onorariile pentru experții proprii/cooptați pentru managementul proiectului sau pentru realizarea unor rezultate ale proiectului, implicați în activitățile/ subactivitățile aferente, se vor bugeta individual, ținând cont de rolul și timpul de lucru alocat fiecărei persoane.
