

Întrebări frecvente pentru
cererea de proiecte CP 14/2021

Întrebarea 1:

Pot solicita finanțare prin CP14/2021 partidele politice?

Răspuns:

Nu, partidele politice nu sunt finanțate din POCA, prin urmare, nu pot fi solicitanți eligibili în cadrul apelului CP14/2021.

Solicitanții și partenerii în cadrul acestei cereri de proiecte pot fi:

- *ONG-uri (inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice, camerele de comerț);*
 - *Parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).*
-

Întrebarea 2:

Care este contribuția proprie în proiect a applicantului?

Răspuns:

Informațiile referitoare la contribuția proprie a solicitantului se regăsesc în cadrul Subsecțiunii 3.7: Finanțare din Ghidurile solicitantului aferente celor două cereri de proiecte nr. CP14/2021 - POCA/660/2/1: „Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local” pentru regiunea mai dezvoltată B-IF, respectiv (POCA/659/2/1): „Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local” pentru regiunile mai puțin dezvoltate:

„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 din fonduri private - 98,0000% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate (este compusă din valoarea finanțării nerambursabile din partea UE și cofinanțarea publică asigurată de la bugetul de stat). Procentul de 98,0000% este denumit „Intensitatea intervenției” în Sistemul informatic MySMIS.

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

Prin urmare, contribuția proprie a solicitantului este în cuantum de 2 % din valoarea eligibilă a proiectului, calculată, așa cum este specificat mai sus, ca diferență dintre procentul de 100% reprezentând valoarea eligibilă a proiectului și procentul de 98% reprezentând valoarea asistenței financiare nerambursabile.

Întrebarea 3:

În Ghid se specifică faptul că programul își propune să pună bazele unui PDL - Parteneriat pentru dezvoltare locală între ONG și autoritatea locală (la nivel de comună, oraș, municipiu, județ) din regiunile mai puțin dezvoltate. Dar în același timp, la Solicitanți și parteneri eligibili, secțiunea 3.3 se specifică următoarele:

Solicitanții și partenerii pot fi:

- ONG-uri (inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice, camerele de comerț);
- Parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

ONG-ul ca si solicitant poate face un parteneriat cu primăria unei comune?

Răspuns:

Da, un ONG sau un partener social pot face parteneriat pentru dezvoltare locală cu o comună.

Întrebarea 4:

Dar dacă ONG-ul dorește să facă un parteneriat cu 2 sau cu 3 primării din comunele învecinate, se poate?

Răspuns:

Da, un ONG poate face unul/mai multe parteneriat/parteneriate pentru dezvoltare locală, într-un singur proiect, cu una sau mai multe comune/orașe/municipii/județe.

Întrebarea 5:

Apelul limitează parteneriatul la un ONG și la o singură primărie?

Răspuns:

Nu, apelul nu limitează numărul de parteneriate pentru dezvoltare locală care se pot încheia în cadrul proiectului propus.

Întrebarea 6:

Crearea unor grupuri de acțiune locala prin care să se colecteze feedback din partea localnicilor comunelor, iar pe baza feedbackului (precum și a altor studii) să se creeze strategia de dezvoltare locală ar fi un proiect eligibil? Apoi să se ofere traininguri și formare profesională / antreprenorială localnicilor? De exemplu să învețe cum să își vândă produsele, sau pe ce website-uri să se înregistreze, etc.?

Răspuns:

Înființarea unor ONG-uri/GAL-uri, astfel cum sunt definite acestea conform legislației în vigoare, nu face obiectul acestui apel. ONG-uri **deja înființate** pot fi sprijinite să își consolideze capacitatea și să dezvolte parteneriate cu autorități locale din comunitățile vizate.

În ceea ce privește obiectul parteneriatului și activitățile sprijinite acestea sunt la latitudinea partenerilor și trebuie justificate corespunzător în cererea de finanțare. Facem mențiunea că, verificarea eligibilității activităților propuse și a oportunității lor se poate realiza doar în etapa de verificare administrativă și a eligibilității, pe baza documentelor prezentate și a informațiilor incluse de solicitant în cererea de finanțare.

Întrebarea 7:

Crearea unei platforme/website unde localnicii să poată transmite feedbackul cu privire la deciziile primăriei pentru anumite acțiuni sau a politicilor de dezvoltare locală ar fi eligibilă?

Răspuns:

O astfel de activitate poate fi eligibilă în cadrul unei cereri de finanțare, alături de alte tipuri de activități, însă acestea trebuie integrate într-un obiectiv general, stabilit conform nevoilor rezultate din cadrul Parteneriatului de Dezvoltare Locală.

Totodată, facem mențiunea că, eligibilitatea activităților propuse și a oportunității lor va fi evaluată în cadrul etapelor de evaluare a cererii de finanțare, raportat la obiectivul proiectului, rezultatele propuse, etc.

Întrebarea 8:

Ar fi eligibil un proiect în care să se realizeze un website unde țărani să își poată vinde produsele spre orașeni din localitățile învecinate (ceva gen coșul zilnic de legume)? Proiectul ar conține achiziția de website și servicii web, apoi realizare de training pentru țărani pentru ca aceștia să poată să învețe să își pună singuri produsele pe website? De asemenea, proiectul ar mai conține și acțiuni de împărțire de pliante și de promovare a website-ului local (achiziția pliantelor ar fi o cheltuială pe care dorim să fie inclusă în proiect)?

Răspuns:

O astfel de activitate poate fi eligibilă în cadrul unei cereri de finanțare, alături de alte tipuri de activități, însă acestea trebuie integrate într-un obiectiv general, stabilit conform nevoilor rezultate din cadrul Parteneriatului de Dezvoltare Locală.

Totodată, facem mențiunea că, eligibilitatea activităților propuse și a oportunității lor va fi evaluată în cadrul etapelor de evaluare a cererii de finanțare, raportat la obiectivul proiectului, rezultatele propuse, etc.

Întrebarea 9:

Vă rog să clarificați dacă pentru un proiect ce se va derula în parteneriat (2 ONGuri din București), se pot bugeta la tipul de cheltuieli (cod 9, cf ghid, pag. 17) - "Cheltuieli aferente managementului de proiect", atât fonduri pentru Managerul de proiect (care provine de la organizația lideră a parteneriatului/Solicitantului), cât și fonduri pentru Coordonator Partener (cu rol de manager în proiect pentru organizația parteneră)?

In ghid apare paragraful următor: "Cheltuieli salariale exclusiv pentru poziția obligatorie de manager de proiect". Nu reiese clar ce se întâmplă cu managerul/coordonatorul din partea partenerului?

Menționăm că cele două poziții nu se suprapun ca și roluri/sarcini, având în vedere că fiecare organizație are activități definite și că, în calitate de organizații partenere ce implementează împreună proiectul, sunt ambele responsabile pentru buna derulare a acestuia, la standarde de calitate (care să determine realizarea rezultatelor/indicatorilor, conform reglementărilor AMPOCA).

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului solicitantului aferent CP14:

”Cheltuielile aferente managerului de proiect sunt cheltuieli directe. 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.”

Pe cale de consecință, numai cheltuielile aferente managerului de proiect se pot bugeta la cheltuieli directe, coordonatorul din partea partenerului fiind considerat personal suport. Cheltuielile aferente acestuia reprezintă cheltuieli indirecte.

Întrebarea 10:

Este eligibil ca partener o autoritate publică locală care este și membru fondator al ONG-ului ce dorește să depună proiect în parteneriat cu aceasta în cadrul acestui apel?

Răspuns:

O autoritate a administrației publice locale, care este și membru fondator al unui ONG, poate fi partener pentru dezvoltare locală cu ONG-ul în cauză.

Întrebarea 11:

Se poate depune câte un proiect pe fiecare apel (POCA /660/2/1 pentru regiunea București-Ilfov) și (POCA/659/2/1/ pentru regiunile mai puțin dezvoltate)?

Răspuns:

Da, un ONG sau partener social poate depune câte un proiect în cadrul fiecărui apel. Ghidul solicitantului limitează depunerea de către un ONG sau partener social a mai multor proiecte în cadrul unui apel.

Întrebarea 12:

Un expert care face parte din echipa de management - ca personal suport poate fi implicat, în același timp, și ca expert cu un rol specific, bine definit (care nu are incidență cu activitatea de management!) în activități care duc direct la obținerea rezultatelor proiectului? Așadar, să fie bugetat:

a) pe de o parte, ca personal suport, din cheltuieli indirecte, pentru activitatea specifică echipei de management

b) pe de alta parte, ca expert în implementare activități care duc direct la obținerea rezultatelor proiectului, din cheltuieli directe?

Ținându-se cont că îndeplinește roluri/sarcini diferite și că deține abilități și experiență pentru ambele roluri?

Un expert care face parte din echipa de management - ca personal suport, pe bază de voluntariat/contract de voluntariat, pentru activitatea de management, poate fi implicat, în același timp, și ca expert cu un rol specific, bine definit (care nu are incidență cu activitatea de management!) în activități care duc direct la obținerea rezultatelor proiectului, în acest caz fiind bugetat din cheltuieli directe, ținându-se cont că îndeplinește roluri/sarcini diferite și că deține abilități și experiență pentru ambele roluri?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului, Solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca 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 cererea de finantare, cheltuielile indirecte se bugeteaza distinct, ca suma globală, la categoria de cheltuieli având codul 44, Cheltuieli indirecte conform art. 68, subcategoria cod. 166 Cheltuieli indirecte conform art. 68 din Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, pentru solicitant/lider/partener, în cuantum de maxim 15% din cheltuielile directe de personal bugetate de fiecare dintre aceștia.

Precizăm faptul că, pentru cheltuielile indirecte, nu este necesară justificarea acestora nici în etapa de contractare, nici în cea de implementare a proiectului.

Pentru cheltuielile indirecte efectuate în cadrul proiectului pe parcursul implementării proiectului nu se vor solicita documente suport, acestea se vor rambursa în cuantumul de 15% din costurile directe de personal validate. Diminuarea ulterioară a cheltuielilor de personal validate, ca urmare a constatării unor nereguli, are drept consecință diminuarea cheltuielilor indirecte rambursate.

Având în vedere cele prezentate:

- pentru personal suport cheltuielile se bugetează la cheltuieli indirecte de 15% din cheltuielile directe de personal fără a fi necesară justificarea rolului;
- pentru rolul de expert în implementarea activităților care duc direct la obținerea rezultatelor proiectului, trebuie justificată bugetarea cheltuielilor.

Întrebarea 13:

Cheltuielile aferente organizării de evenimente pentru promovarea proiectului (conferința de diseminare rezultate) sunt considerate cheltuieli directe sau indirecte? Și automat cheltuielile cu promovare vor fi și ele considerate cheltuieli indirecte?

Răspuns:

Cheltuielile aferente organizării de evenimente pentru promovarea proiectului (conferința de diseminare rezultate) sunt cheltuieli de informare, comunicare și publicitate, categoria de cheltuieli 8 subcategoria 16 fiind cheltuieli directe.

În Ghidul solicitantului sunt definite, în mod distinct, categoria/subcategoria de cheltuieli, precum și cheltuielile ce pot fi incluse în cadrul activității de informare și publicitate:

Cheltuieli directe - Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
8	cheltuieli de informare, comunicare	16	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli pentru: <ul style="list-style-type: none">• elaborarea, producția și distribuția materialelor publicitare și de informare precum și a	

Cheltuieli directe - Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
	e și publicitate			<p>celor cu difuzarea în mass-media;</p> <ul style="list-style-type: none"> • închirierea spațiului de antenă pentru campanii de mediatizare și conștientizare; • conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului; • organizarea de evenimente pentru promovarea proiectului (de ex: conferință de diseminare a rezultatelor proiectului). 	

Întrebarea 14:

Subsecțiunea 3.3 din ghid face referire la procedura de selecție a partenerului, menționându-se prevederile OUG nr. 40/2015 și HG nr. 93/2016. Aceste prevederi specifică obligativitatea unei proceduri de selecție doar pentru autoritățile/instituțiile finanțate din fonduri publice. Având în vedere că doar ONG-uri și parteneri sociali pot fi solicitanți în acest Apel, prevederile din OUG nr. 40/2015 și HG nr. 93/2016 nu se aplică.

Vă rugăm să ne clarificați dacă este nevoie ca ONG-ul în calitate de Solicitant să aplice o procedură de selecție de partener pentru autorități locale?

Răspuns:

In cadrul acestui apel, între solicitanți (ONG-uri/parteneri sociali) și autorități ale administrației publice locale se încheie doar parteneriate pentru dezvoltare locală (PDL). Aceste parteneriate sunt diferite de parteneriatele pentru implementarea proiectelor așa cum sunt ele reglementate prin OUG 40/2015 și HG 93/2015. Prin urmare, un ONG (solicitant) nu trebuie să aplice o procedură de selecție a autorității locale cu care va încheia un PDL.

Întrebarea 15:

Un ONG poate implementa proiectul fără parteneri atâta timp cât încheie un parteneriat pentru dezvoltare locală (PDL) cu o autoritate locală?

Răspuns:

Un ONG poate implementa proiectul fără parteneri, atâta timp cât încheie un parteneriat pentru dezvoltare locală (PDL) cu o autoritate locală.

Întrebarea 16:

Care va fi calendarul de după depunere (cât durează etapa de evaluare a proiectelor și etapa de contractare a cererilor de finanțare)?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului Solicitantului, aferent apelului CP 14/2021 termenul cumulat pentru etapele de verificare a conformității administrative și a eligibilității și a evaluării tehnice și financiare este de regulă, de 90 de zile lucrătoare (fără contestații), în funcție de capacitatea tehnică a AM POCA și de numărul cererilor de finanțare depuse.

Etapă de contractare a cererilor de finanțare selectate, durează, de regulă, 60 zile calendaristice. Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție.

Totodată precizăm că, etapa de evaluare a cererilor de finanțare demarează odată cu depunerea primei cereri de finanțare. În sensul că, deși termenul de depunere al cererilor de finanțare este data de 31.03.2021, în situația în care se depun cereri de finanțare anterior acestei date, în acel moment va demara efectiv procesul de evaluare pentru acest apel.

Întrebarea 17:

În cazul solicitantului/ lider de parteneriat ONG privat, procedura de selecție a partenerilor se derulează tot conform OUG nr. 40/2015? Dacă nu, există o procedură anume de urmat și care este aceasta?

Răspuns:

În cazul unui parteneriat pentru implementarea proiectului între solicitanții eligibili menționați în ghid (ONG-uri și parteneri sociali) nu este necesară aplicarea procedurii de selecție reglementată de OUG 40/2015. Nu există nicio procedură stabilită pentru selecția partenerilor pentru implementare proiectului.

Întrebarea 18:

În cadrul parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL), autoritatea publică locală poate beneficia și de alte servicii decât formarea profesională în perioada de implementare de max. 14 luni (ex.: înlocuirea site-ului existent cu unul accesibil persoanelor cu dizabilități)?

Răspuns:

Pot fi finanțate în cadrul proiectului activități agreeate de comun acord cu autoritatea locală în cadrul parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL). Aceste activități trebuie să aibă în vedere, totodată și condițiile privind dreptul de proprietate al bunurilor achiziționate în cadrul proiectelor din contractul de finanțare (a se vedea modelul de contract disponibil: <http://www.poca.ro/solicitare-finantare/noile-modele-orientative-de-contract-de-finantare-si-ordin-de-finantare-si-anexele-acestora/>).

Autoritatea locală (ca partener în PDL) nu este partener în implementarea proiectului (așa cum este stabilit parteneriatul în OUG40/2015 și HG 93/2015), nu are și nu gestionează buget propriu în proiect. APL și comunitatea vizată sunt beneficiari indirecti ai finanțării acordate prin proiect.

Întrebarea 19:

În cazul în care proiectul este depus de un ONG, fără alți parteneri, anterior constituirii parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL) este necesară derularea unei proceduri de selecție a partenerilor privați care vor fi parte în acel PDL, în mod similar selecției partenerilor de către autoritățile publice locale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 sau este suficientă simpla prezentare a documentelor prevăzute în grila de evaluare a conformității administrative?

Răspuns:

Conform prevederilor ghidului „Parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL) trebuie constituit înainte de depunerea proiectului, pentru că autoritatea locală trebuie să ia parte la analiza nevoilor pe care se fundamentează activitățile din proiect care vizează PDL.” (subsecțiunea 3.1.). De asemenea, „Cererea de finanțare nu va intra în etapa de verificare administrativă și a eligibilității dacă solicitantul nu depune acordul semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ, precum și procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului”. Prin urmare, PDL trebuie să fie încheiat înainte de depunerea cererii de finanțare. De asemenea, partenerii (asociații) în implementarea proiectului, respectiv ONG-uri și parteneri sociali, trebuie stabiliți înainte de depunerea proiectului.

În ceea ce privește OUG 40/2015, aceasta nu se aplică selecției partenerilor (asociațiilor) în implementarea proiectului. De asemenea, nu se aplică nici la încheierea parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL) din care face parte autoritatea administrației publice locale.

Întrebarea 20:

Poate fi considerat solicitant eligibil, un organism neguvernamental, non profit cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale și cooperării transfrontaliere, constituit în baza legii 315/2004 - legea dezvoltării regionale (pentru care nu este necesară înregistrarea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor) și nu în baza Ordonanței 26/2000?

Răspuns:

Da, poate fi considerat eligibil un organism neguvernamental, non profit cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale și cooperării transfrontaliere, constituit în baza Legii 315/2004 privind dezvoltarea regională în România.

Întrebarea 21:

O unitate de cult (parohie, mănăstire, protopopiat, etc.), ca persoană juridică de drept privat și utilitate publică, poate constitui partener social implicat în parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL) deși nu este expres nominalizată în ghidul solicitantului?

Răspuns:

Prin acest apel, partenerii sociali care pot solicita finanțare sau pot fi parteneri pentru implementarea proiectului sunt organizațiile sindicale și organizațiile patronale. Prin urmare, în această categorie nu sunt incluse unitățile de cult.

Întrebarea 22:

Parteneriatul solicitat se încheie între solicitant și partenerul în proiect. În aceste condiții autoritatea publică locală poate fi solicitant sau partener al proiectului?

Răspuns:

În cadrul acestui apel, autoritatea locală nu este partener eligibil pentru implementarea proiectului, de aceea nu se regăsește în lista solicitanților și partenerilor eligibili. Acest parteneriat pentru implementarea proiectului este diferit de parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL). Pentru PDL Ghidul nu prezintă model, el se încheie între autorități locale, ONG-uri și parteneri sociali, iar modul de funcționare al acestui parteneriat este stabilit într-un regulament de organizare și funcționare sau într-o procedură de colaborare. PDL trebuie să vizeze unul sau mai multe obiective de dezvoltare locală (la nivelul comunității pe care o reprezintă autoritatea locală). O parte sau toate acțiunilor pe care partenerii le stabilesc în PDL poate fi sprijinită prin proiectul pentru care se solicită finanțare. PDL continuă și după finalizarea proiectului, iar pentru a demonstra funcționarea lui la 6 luni după finalizarea proiectului, beneficiarul trebuie să transmită către AM POCA un raport de activitate.

Întrebarea 23:

Ghidul stabilește un model pentru parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL)?

Răspuns:

Ghidul nu stabilește un model pentru parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL) (a se vedea și subsecțiunea 3.1 Informații despre cererea de proiecte „AM POCA nu pune la dispoziție un model de PDL, partenerii fiind liberi să stabilească și să includă acțiuni care sunt relevante pentru comunitatea locală vizată, specifice Fondului Social European.”)

Întrebarea 24:

Autoritatea locală cu care se încheie parteneriatul trebuie neapărat să deruleze buget din proiect? sau poate să fie doar partener fără buget?

Răspuns:

Autoritatea locală este doar parte a Parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL). Autoritatea locală (ca partener în PDL) nu este partener în implementarea proiectului (așa cum este stabilit parteneriatul în OUG40/2015 și HG 93/2015), nu are și nu gestionează buget propriu în proiect. APL și comunitatea vizată sunt beneficiari indirecti ai finanțării acordate prin proiect.

Întrebarea 25:

Autoritatea locală poate avea mai multe parteneriate cu diferite ONG-uri în cadrul aceluiași apel?

Răspuns:

Da, autoritatea locală poate face parte din mai multe parteneriate pentru dezvoltare locală, cu obiective de dezvoltare diferite. (a se vedea și subsecțiunea 3.1 Informații despre cererea de proiecte „O autoritate locală (comună, oraș, municipiu, județ) din regiunile mai puțin dezvoltate poate fi partener pentru dezvoltare locală în mai multe proiecte, cu condiția ca obiectivul/obiectivele proiectelor să fie diferite.”).

Întrebarea 26:

La ce se referă dacă Proiectul este Plan de Acțiune Comun sau Proiectul este Instrument Financiar (în My SMIS la Atribute Proiect)?

Răspuns:

Anexa I a ghidului solicitantului oferă informații privind completarea cererii de finanțare. Aceste informații sunt incluse de AM POCA și afișate de MySMIS pentru fiecare secțiune a cererii de finanțare ce trebuie completată de solicitant. Astfel, conform informațiilor de completare a acestei secțiuni, la Atribute proiect:

„Tip proiect: se va selecta Proiect FSE.

În general, pentru restul câmpurilor se va bifa nu. În cazul în care proiectul este relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării se va selecta da.”

Prin urmare pentru întrebarea „Proiectul este plan de acțiune comun” solicitantul va bifa nu. Pentru întrebarea „Proiectul este instrument financiar” solicitantul va bifa nu.

Întrebarea 27:

Un proiect poate fi depus de un ONG fără alți parteneri (parteneri sociali sau ONG)?

Răspuns:

Da, un proiect poate avea doar solicitant, fără parteneri (asociați). Dar nu poate să fie depus fără un parteneriat pentru dezvoltare locală (PDL) din care trebuie să facă parte o autoritate locală.

Întrebarea 28:

Un ONG cu sediul în București poate depune un proiect în cadrul cererii de proiecte nr CP14/2021, pentru regiuni mai puțin dezvoltate, dacă va constitui un PDL cu o autoritate publică locală dintr-o regiune mai puțin dezvoltată?

Răspuns:

Da, poate depune.

Întrebarea 29:

În cadrul activității de formare profesională pot fi incluși și reprezentanți ai autorității publice cu care ONG-ul a semnat acordul de parteneriat de dezvoltare locală (ex consilieri locali, personal din instituțiile publice locale)?

Răspuns:

Da, personalul din autoritatea locală poate participa la activități de formare, dacă acestea alături de alte activități contribuie la un obiectiv de dezvoltare locală stabilit în PDL. Acești participanți, din autoritățile locale nu vor fi incluși în indicatorii prestabiliți (5S61 sau 5S22), indicatori care se referă la personalul din ONG-uri și din parteneri sociali.

Întrebarea 30:

Cursurile organizate în cadrul activității de formare/instruire trebuie să fie acreditate de Ministerul Educației și de Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau e suficient ca furnizorul de

formare, în urma instruirii și a procesului de evaluare să emită diplome de participare la activitatea de formare?

Răspuns:

Cursurile organizate în activitatea de formare nu este obligatoriu să fie acreditate de Ministerul Educației și Ministerul Muncii și Justiției Sociale. Așa cum este menționat în ghidul solicitantului, la indicatorul prestabilit 5S22, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să fie avute în vedere 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.

Întrebarea 31:

În cazul unui parteneriat între un ONG și o primărie, ONG-ul fiind solicitantul cererii, dacă primăria a fost de acord să acopere cofinanțarea, atunci primăria trebuie să vireze fondurile de cofinanțare spre ONG sau poate primăria să fie cea care acoperă direct partea de cofinanțare (acest lucru se înregistrează direct în Contractul de Parteneriat)?

Răspuns:

Între solicitant (ONG sau partener social) și autoritatea locală se încheie doar parteneriate pentru dezvoltare locală - PDL). Autoritatea locală nu gestionează buget în proiect, nu suportă cofinanțare, nu este inclus în MySMIS printre asociați/membri.

Pot încheia parteneriate pentru implementarea proiectului (parteneriat diferit de cel pentru dezvoltare locală) doar ONG-uri și parteneri sociali și doar ei gestionează buget propriu în proiect, doar ei sunt incluși în SMIS ca lider, respectiv asociați (membri).

Întrebarea 32:

Ce trebuie selectat în MySMIS la Lider Calitatea entității în proiect?

De asemenea, în MySMIS, la secțiunea Capacitate solicitant ce trebuie completat la următoarele secțiuni: Capacitate administrativă, Capacitate financiară, Capacitate tehnică, Capacitate juridică?

Răspuns:

În anexa I a ghidului solicitantului pentru CP1/2021, cu titlul „Instrucțiune de completare a cererii de finanțare”, la capitolul „Capacitate solicitant” sunt menționate următoarele: „În cazul câmpului Calitatea entității în proiect nu se va selecta nicio informație din nomenclator”. De asemenea, informațiile din această anexă sunt incluse de AM POCA și în sistemul informatic MySMIS la „Informații de completare” (informații ce sunt afișate la fiecare secțiune a cererii de finanțare pe

care solicitantul trebuie să o completeze în MySMIS - a se vedea și imaginea de mai jos). Despre informațiile de completat la secțiunile Capacitate administrativă, Capacitate financiară, Capacitate tehnică, Capacitate juridică, anexa I (și informațiile afișate de sistem) menționează următoarele:

„Capacitatea administrativă - se completează cu informații relevante referitoare la resursele materiale, instituționale și umane (altele decât echipa de management a proiectului) puse la dispoziția proiectului de către instituție.

Capacitatea juridică - se completează cu informații relevante referitoare la baza legală de organizare și funcționare a instituției, care va include informații privind competența și expertiza necesare în domeniul vizat de proiect.

Capacitatea financiară și tehnică nu se completează pentru proiectele POCA.” (a se vedea și imaginea de mai jos)



Întrebarea 33:

La acest apel poate aplica un parteneriat dintre un ONG cu activitate pe protecție mediu și APL? Activitatea de educație ecologică/civică se încadrează în obiectivele specifice din Axa2, OS 2.1?

Răspuns:

Activitatea de educație ecologică/civică poate fi eligibilă. Aceasta, alături de alte activități trebuie să contribuie la obiectivul/obiectivele de dezvoltare locală din Parteneriatul pentru Dezvoltare Locală (PDL) pe care îl încheiați cu autoritatea locală și alți parteneri (dacă este cazul).

Întrebarea 34:

Este eligibilă achiziția unui soft de management al performanței (de auto-evaluare tip CAF care va fi folosit în cadrul primăriei)? Sau este eligibilă doar achiziția de servicii IT de producție a acestui tip de soft? Există un plafon maximal pe acest tip de cheltuieli?

Răspuns:

Achiziția unui soft pentru managementul performanței poate fi eligibilă, dar nu pentru a fi folosit de autoritatea locală. Vă reamintim prevederile din contractul de finanțare referitoare la proprietatea asupra bunurilor și serviciilor achiziționate prin proiect (art. 9): „Art. 9 - Dreptul de proprietate. Utilizarea bunurilor și a rezultatelor

(1) Dreptul de proprietate asupra tuturor bunurilor achiziționate în implementarea Proiectului, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin Contractul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a Beneficiarului sau a Partenerului, în condițiile prevăzute prin acordul de parteneriat. Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării Contractului de finanțare”.

Partenerii menționați în contract sunt cei pentru implementarea proiectului, iar autoritatea locală nu este eligibilă, sens în care, în bugetul proiectului, nu poate fi prevăzută nicio cheltuială pentru aceasta.. Vă reamintim că parteneriatul pentru dezvoltare locală este diferit de parteneriatul încheiat pentru implementarea proiectului (a se vedea răspunsul de la întrebările 14, 17, 19, 22 la adresa <http://www.poca.ro/wp-content/uploads/2021/02/Intrebari-frecvente-pentru-CP-14.pdf>).

De asemenea, vă reamintim că activitățile incluse în proiect (și care fac obiectul parteneriatului pentru dezvoltare locală) trebuie să contribuie la obiectivul/obiectivele de dezvoltare locală din Parteneriatul pentru dezvoltare locală pe care îl încheiați cu autoritatea locală și alți parteneri (dacă este cazul).

Apelul vizează consolidarea capacității administrative a ONG-urilor și partenerilor sociali, pe lângă componenta de parteneriate cu autoritatea locală în beneficiul comunității locale.

În ceea ce privește plafonul maximal, în Ghidul solicitantului nu este prevăzută nicio limită pentru acest tip de cheltuieli. În procesul de evaluare se vor analiza cheltuielile bugetate, în sensul asigurării unui raport optim între resursele alocate și rezultatele estimate.

Întrebarea 35:

Pentru regiunile mai puțin dezvoltate este posibil conform apelului ca o primărie/ consiliu județean să fie partener în mai multe proiecte, cu solicitanți diferiți?

Răspuns:

Da, este posibil. Ghidul solicitantului menționează în subsecțiunea 3.1 Informații despre cererea de proiecte „O autoritate locală (comună, oraș, municipiu, județ) din regiunile mai puțin dezvoltate poate fi partener pentru dezvoltare locală în mai multe proiecte, cu condiția ca obiectivul/obiectivele proiectelor să fie diferite.”).

Vă reamintim că parteneriatul pentru dezvoltare locală este diferit de parteneriatul încheiat pentru implementarea proiectului, sens în care, în bugetul proiectului, nu poate fi prevăzută nicio cheltuială pentru autoritățile locale.

Întrebarea 36:

Cum se va acorda punctajul pentru criteriul 1.7. Experiența solicitantului și partenerilor, având în vedere că nu este precizat ce punctaj se va acorda pentru fiecare criteriu îndeplinit: „Solicitantului și/sau partenerii au experiență în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI): · Experiență în implementarea de proiect: o solicitantul și/sau partenerii au în implementare cel puțin 1 proiect (nu neapărat împreună); o

solicitantul și/sau partenerii au implementat (finalizat) cel puțin 1 proiect (nu neapărat împreună. Valoarea totală a oricărui proiect implementat sau în implementare al solicitantului și/sau partenerilor (nu neapărat împreună) este mai mare decât valoarea proiectului pentru care se solicită finanțare?

Răspuns:

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului aferent POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate), cât și a celorlalte ghiduri similare pentru apeluri de proiecte lansate în cadrul POCA, în grila de evaluare tehnică și financiară (ETF) a cererilor de finanțare care se vor califica în această etapă sunt prevăzute punctajele maxime alocate fiecărui criteriu și subcriteriu de evaluare, care au fost stabilite în funcție de ponderea importanței acestora în raport cu celelalte aspecte avute în vedere în cadrul procesului de evaluare.

Detalierea punctajului alocat fiecărui subcriteriu nu este reflectată în grila ETF, însă evaluatorul respectă regula generală a procesului de evaluare, respectiv legătura directă și proporțională cu aspectele detaliate în coloana corespondentă - Explicații din cadrul grilei ETF.

Întrebarea 37:

In sensul Ghidului Solicitantului aferent CP 14/2021, acordul "semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și/ sau partenerului social și primar/președinte CJ" se referă la acordul de parteneriat aprobat formal conform prevederilor OUG 57/2019 privind Codul Administrativ sau este vorba despre un acord semnat de Primar/Președinte CJ pentru încheierea unui parteneriat?

Răspuns:

Sintagma menționată în întrebarea de mai sus se referă la parteneriatul aprobat conform prevederilor OUG57/2019 privind Codul Administrativ.

Întrebarea 38:

Vă rugăm să ne precizați dacă în cadrul ghidului pentru POCA/659/2/1 (CP14/2021) pentru regiunea mai dezvoltată: "Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local", există definite zonele / regiunile mai puțin dezvoltate? Suntem interesați de dezvoltarea proiectelor cu ONG -urile.

Răspuns:

Pentru perioada de programare a fondurilor europene 2014 - 2020, regiunile de dezvoltare din România sunt încadrate astfel:

Regiuni mai dezvoltate: regiunea București Ilfov,

Regiuni mai puțin dezvoltate: restul regiunilor din România (Regiunea de dezvoltare Nord-Est, Regiunea de dezvoltare Sud-Est, Regiunea de dezvoltare Sud - Muntenia, Regiunea de dezvoltare Sud-Vest Oltenia, Regiunea de dezvoltare Vest, Regiunea de dezvoltare Nord-Vest, Regiunea de dezvoltare Centru).

Proiectele în care sunt acțiuni ce vizează comunități locale din regiunile mai puțin dezvoltate (și au încheiate parteneriate de dezvoltare locală cu unități administrativ teritoriale) se depun în cadrul apelului dedicat acestor tipuri de regiuni, respectiv POCA/659/2/1 - CP14/2021 pentru regiuni mai puțin dezvoltate. Proiectele care vizează comunități locale din regiunea mai dezvoltată (și care au PDL cu o unitate administrativ teritorială din regiunea mai dezvoltată) se depun în cadrul apelului POCA/660/2/1 - CP14/2021 pentru regiunea mai dezvoltată.

Întrebarea 39:

În categoria de grup țintă cetățeni pot fi incluși și copiii din cadrul UAT cu care se încheie parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL), care vor participa la un atelier de creativitate pe teme de dezvoltare durabilă?

Răspuns:

Da, în categoria de grup țintă cetățeni pot fi incluși și copiii din comunitatea vizată prin PDL.

Întrebarea 40:

Cursurile de inițiere în tematica digitalizării pentru cetățenii UAT-ului cu care se încheie parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL) este obligatoriu să fie cursuri autorizate ANC?

Răspuns:

Nu, cursurile nu trebuie să fie în mod obligatoriu autorizate ANC. Vă reamintim că cetățenii nu vor fi incluși în indicatorii prestabiliți referitori la formare (adică indicatorii 5S22 și 5S61) pentru că aceștia se referă la participanți din ONG-uri și parteneri sociali.

Întrebarea 41:

Conform Ghidului Solicitantului măsurile minime de informare sunt:

„Fiecare cerere de finanțare va include următoarele măsuri minime de informare și comunicare:

- afișarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare). Totodată, la finalizarea proiectului, publicarea pe site-ul public al solicitantului a rezultatelor acestuia și postarea link-urilor utile;
- publicarea de anunțuri sau comunicate de presă la începutul și la finalizarea proiectului;
- realizarea și expunerea unui afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
- un eveniment de diseminare a rezultatelor obținute (de ex. conferință la finalizarea proiectului, etc.);”

În cazul în care un Solicitant nu deține un website, este obligatorie crearea unui website prin proiect?

Răspuns:

Măsurile de informare prevăzute în Ghidul Solicitantului - Capitolul 3.2.4 „Tipuri de acțiuni orientative, durata proiectului și aspecte privind informarea și comunicarea” reprezintă măsuri minime, cu caracter obligatoriu.

Întrebarea 42:

Având în vedere Ghidul solicitantului pentru regiuni mai puțin dezvoltate, am observat la pagina 12 din ghid următoarea informație:

O organizație neguvernamentală sau un partener social poate depune un singur proiect în calitate de solicitant în cadrul acestui apel. În cazul în care aceeași organizație neguvernamentală sau partener social depune mai mult de o cerere de finanțare, prima cerere de finanțare transmisă în aplicația MySMIS2014 va fi luată în calcul, în vederea parcurgerii etapelor de verificare și evaluare, în funcție de data și ora afișată de sistemul informatic. Celelalte cereri de finanțare vor fi respinse, fără a mai intra în etapa de verificare și evaluare.

Se referă la faptul că nu putem transmite în cadrul aceluiași UAT? Dacă se transmit mai multe variante la același UAT se va lua în calcul prima variantă sau ONG-ul nu are voie să depună mai multe solicitări având parteneriate cu mai multe UAT-uri?

Dacă avem parteneriate cu 4 UAT-uri nu putem să transmitem 4 cereri de finanțare întrucât se va lua în calcul doar prima cerere transmisă?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului Solicitantului, un ONG sau partener social poate depune o singură cerere de finanțare în calitate de solicitant.

Referitor la numărul unităților administrativ teritoriale (autorități publice locale) cu care poate încheia parteneriate de dezvoltare locală în cadrul unui proiect, ghidul solicitantului nu prevede o limită maximă, ci doar limita minimă.

Întrebarea 43:

Care ar trebui să fie dimensiunea grupului țintă al proiectului pentru ca în etapa de evaluare proiectul să primească maximul de punctaj? Este relevantă selectarea unui grup de 40-50 de beneficiari pentru cursurile de formare organizate?

Răspuns:

Ghidul solicitantului nu prevede o anumită dimensiune a grupului țintă. Cu toate acestea, componența grupului țintă trebuie să fie dimensionată în raport cu obiectivele proiectului propus, având în vedere că personalul din cadrul grupului țintă va fi cuantificat în cadrul indicatorilor de rezultat 5S22 și 5S61.

Întrebarea 44:

Sunt eligibile cheltuielile pentru achiziționarea unui laptop? Dacă da, în cadrul căror categorii și subcategorii de cheltuieli se încadrează acest cost?

Răspuns:

Cheltuiala cu achiziția unui laptop nu se regăsește în cadrul cheltuielilor eligibile directe și indirecte prevăzute în Ghidul Solicitantului, Subsecțiunea 3.7: Finanțare.

Întrebarea 45:

In cadrul ghidului, "Solicitantul" este asimilat cu "Liderul". In același timp, se specifică faptul că "O organizație neguvernamentală sau un partener social poate depune un singur proiect în calitate de solicitant în cadrul acestui apel". Astfel, această limitare este specificată doar pentru lider. In acest sens, un ONG poate fi partener în mai multe proiecte depuse în cadrul acestui apel?

Răspuns:

Ghidul solicitantului nu prevede o interdicție similară pentru organizațiile partenere.

Întrebarea 46:

Poate fi lider de proiect o Direcție de Asistență Socială, pentru a solicita finanțare pentru cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP 14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)?

Răspuns:

Direcția de Asistență Socială nu face parte din categoria solicitanților eligibili în cadrul acestui apel. Ghidul menționează ca solicitanți și parteneri (pentru implementarea proiectului) eligibili doar ONG-urile și partenerii sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

Întrebarea 47:

Este obligatorie realizarea de acțiuni de formare în cadrul unui proiect propus spre finanțare?

Răspuns:

Ghidul solicitantului menționează o contribuție obligatorie la indicatorii care vizează parteneriatele (respectiv la indicatorii 5S21 și 5S60).

Întrebarea 48:

Costurile cu elaborarea cererii de finanțare pot fi considerate eligibile și pot să fie încadrate la categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului solicitantului pentru Cererea de proiecte POCA/659/2/1(CP 14/2021), cheltuielile efectuate pentru elaborarea și transmiterea cererii de finanțare fac parte din categoria Cheltuieli neeligibile (pag.25 punctul i).

Întrebarea 49:

Un ONG, în calitate de Solicitant, conform mențiunilor din Ghidul Solicitantului CP 14 nu poate depune mai multe proiecte în mai multe județe, în cadrul aceluiași apel. Dar, de exemplu, în cazul în care un ONG, în calitate de Solicitant depune un proiect pe apelul POCA/659/2/1/ pentru regiunile mai puțin dezvoltate, va putea depune un alt proiect în calitate de partener în implementarea proiectului în cadrul aceluiași apel POCA/659/2/1/ pentru regiunile mai puțin dezvoltate?

Răspuns:

Ghidul solicitantului prevede doar interdicția de a se depune mai multe proiecte în calitate de solicitant în cadrul aceluiași apel. Vă rugăm să aveți în vedere și răspunsurile oferite de AM POCA altor solicitanți pe aceeași temă la: <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>

Întrebarea 50:

Referitor la mențiunea de la punctul A. Tipuri de acțiuni orientative din Ghidul Solicitantului: "dezvoltarea de proceduri, mecanisme pentru susținerea și promovarea dezvoltării la nivel local și de interacțiune cu autoritățile și instituțiile administrației publice", în cadrul cererii de finanțare se pot include crearea și dezvoltarea de mecanisme de interacțiune între administrație publică și cetățeni, gen depunere și eliberare de formulare online în urma creării unei platforme informatice?

Răspuns:

Vă rugăm să aveți în vedere răspunsul oferit de AM POCA altor solicitanți privind dreptul de proprietate asupra obiectelor și serviciilor achiziționate în proiect (întrebările 18 și 34), disponibile la <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>, precum și anunțul postat pe site-ul POCA privind diferența dintre parteneriatul în implementarea proiectului și parteneriatul pentru dezvoltare locală.

Întrebarea 51:

În Grupul țintă al proiectului, conform GS pot fi incluse următoarele categorii de persoane: reprezentanți ai ONG-urilor, reprezentanți ai partenerilor sociali, aleși locali, personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție), cetățeni. În rubrica Indicatori, trebuie cuantificate la Indicatorul 5S22 persoanele care au participat la activități de formare, dintre cei care se încadrează în categoria ONG și parteneri sociali. **Celelalte persoane eligibile în grupul țintă, care nu sunt cuantificate la indicatorul 5S22 (persoane certificate) pot fi prezentate în rubrica de grup țintă și cuantificate în numărul total de persoane incluse în grupul țintă? Dorim să validăm acest lucru deoarece numărul total de persoane incluse în GT va fi diferit de numărul de persoane cuantificate la Indicatori.**

Răspuns:

Da, în numărul total de persoane incluse în grupul țintă pot face parte și restul de persoane eligibile ce nu sunt cuantificate în indicatorul 5S61. Prin urmare, numărul de persoane inclus în grupul țintă va fi mai mare sau egal cu numărul de persoane cuantificat în indicatorul 5S61.

Întrebarea 52:

Un ONG eligibil să depună o cerere de finanțare în cadrul acestui apel poate organiza sesiuni de formare pentru personal din ONG-uri, chiar dacă nu este autorizat instituțional ca furnizor de formare profesională, conform OUG 129/2000? Deținem experiență în organizarea de sesiuni de formare profesională, avem persoană cu experiență în livrarea de astfel de sesiuni, unele care dețin și certificat de Formator (recunoscut ANC/CNFPA), dar organizația noastră nu este autorizată.

Dacă ne este permis să aplicăm, este în regulă ca certificatele emise la finalul cursului, în urma derulării unui proces de testare, să fie recunoscute la nivelul organizației noastre, fără o recunoaștere formală conform legislației naționale?

Răspuns:

Vă rugăm să aveți în vedere răspunsurile deja publicate de AM POCA la întrebări similare (ex. Întrebările 30 40). Lista este disponibilă la <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>

Întrebarea 53:

Există vreo legătură între rulajele anterioare ale ONG-ului și valoarea finanțării pe care o putem accesa? Nu am identificat aceasta informație în niciun document oficial.

Răspuns:

În Ghidul Solicitantului nu sunt prevederi care să vizeze rulajele anterioare ale solicitantului, însă este reglementat plafonul minim și maxim privind valoarea eligibilă totală a cererii de finanțare.

Întrebarea 54:

Finanțările anterioare pe care organizația noastră le-a primit și care sunt luate în calcul la criteriul 1.7 din grila de evaluare tehnică sunt doar finanțări din surse publice? Sau pot fi luate în calcul și proiecte implementate în urma unor finanțări private nerambursabile?

Răspuns:

În conformitate cu Anexa IV "Criterii de evaluare tehnică și financiară" la Ghidul Solicitantului, experiența solicitantului și partenerilor se referă la implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI).

Întrebarea 55:

Există o regulă obligatorie, care prevede împărțirea bugetului între parteneri (solicitant + partener)? Este obligatoriu ca solicitantul să aibă un procent anume din întregul buget al proiectului (de exemplu min. 51%) sau este posibil ca bugetul să se împartă în funcție de natura activităților derulate?

Răspuns:

Conform Ghidului solicitantului, secțiunea 3.3 „În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din bugetul total eligibil al proiectului să fie alocat partenerului/partenerilor”.

Întrebarea 56:

În cadrul 5S61 (Personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali participanți la activități de formare) este cuantificat doar personalul (angajați sau membri) ONG-ului/ ONG-urilor partenere în proiect sau poate participa la formare (și este cuantificat în cadrul indicatorului 5S61) și personal din cadrul altor ONG-uri relevante pentru obiectivul proiectului?

Răspuns:

Pot participa, în măsura în care acest grup țintă este relevant pentru obiectivele proiectului. Vă reamintim precizările din Ghidul solicitantului, potrivit cărora „Grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus”.

Întrebarea 57:

Este eligibilă stabilirea unui parteneriat între un GAL (Grupurile de Acțiune Locală) și o primărie? Primăria este membră a GAL-ului respectiv.

Răspuns:

Grupurile de Acțiune Locală nu sunt solicitanți eligibili în cadrul POCA. Grupurile de Acțiune Locală, așa cum se precizează în REG (UE) nr. 1303/2013 „(...) elaborează și implementează strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”. Mecanismul de Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității nu este vizat de program.

Întrebarea 58:

Ne puteți transmite anexele draft privind acordul semnat de președintele/reprezentantul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ; procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului; raport de activitate de funcționare a parteneriatului?

Răspuns:

Pentru documentele menționate, AM POCA nu oferă modele. Mai mult, în ceea ce privește acordul semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ, Ghidul menționează „AM POCA nu pune la dispoziție un model de PDL, partenerii fiind liberi să stabilească și să includă acțiuni care sunt relevante pentru comunitatea locală vizată, specifice Fondului Social European” (subsecțiunea 3.1).

Întrebarea 59:

Există o regulă în ceea ce privește "capacitatea financiară" a unui ONG ca lider de parteneriat?

Răspuns:

Referitor la "capacitatea financiară" a unui ONG ca lider de parteneriat, Ghidul solicitantului nu prevede îndeplinirea unor cerințe speciale, însă atât liderul, cât și partenerii trebuie să participe cu resurse financiare la implementarea proiectului, în cuantumul stabilit în secțiunea 3.7 Finanțare. Pentru clarificări suplimentare, vă rugăm să consultați răspunsul la întrebările nr. 2, 53 și 54 din Lista întrebărilor frecvente pt CP14, publicată pe site-ul POCA (<http://www.poca.ro/wp-content/uploads/2021/02/Intrebari-frecvente-pentru-CP-14.pdf>).

Întrebarea 60:

In ghid se precizează următoarele: „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...” Furnizorul de formare poate să fie solicitantul/beneficiarul finanțării chiar dacă nu este certificat ca furnizor de formare sau trebuie să fie un furnizor de formare acreditat?

Răspuns:

Poate fi solicitantul/beneficiarul finanțării, cu respectarea condițiilor stabilite pentru indicatorul prestabilit de rezultat 5S22.

Întrebarea 61:

Cheltuirea se va face întâi de către ONG, urmând a fi decontată de către Autoritatea de Management? La ce interval de timp? Se dă vreun avans?

Răspuns:

Ulterior semnării contractului de finanțare, obținerea fondurilor se realizează prin utilizarea mecanismelor prefinanțării/cererilor de plată/rambursării. Prefinanțarea se acordă din fonduri europene, în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în baza unei solicitări scrise din partea Beneficiarului/Liderului de parteneriat. Mecanismul cererii de plată presupune depunere unei cereri de plată care să conțină facturi pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor, acceptate la plată, facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, state privind plata salariilor/onorariilor. Acestea se vor achita cu fondurile primite de la AM, reprezentând contravaloarea cererii de plată.

Rambursarea presupune transmiterea unei cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, altele decât cele incluse cererea de plată. Pentru mai multe informații puteți analiza prevederile din Anexa IV a contractului de finanțare și Ghidul beneficiarului, pe care le regăsiți la următoarele adrese:

<http://www.poca.ro/solicitare-finantare/noile-modele-orientative-de-contract-de-finantare-si-ordin-de-finantare-si-anexele-acestora/>

<http://www.poca.ro/implementare-proiecte/ghidul-beneficiarului-poca-vs-iulie-2019/>

Întrebarea 62:

În stabilirea bugetului total al proiectului solicitantul se va raporta la valoarea totală a unui proiect deja implementat/aflat în implementare sau doar la valoarea direct gestionată de acesta în cadrul unui proiect implementat/în implementare?

Răspuns:

În cadrul evaluării tehnice și financiare, la punctul 1.7 - Experiința solicitantului și partenerilor este luată în analiză valoarea totală a oricărui proiect implementat sau în implementare al solicitantului și/sau partenerilor (nu neapărat împreună).

Întrebarea 63:

Se acceptă externalizarea managementului de proiect prin achiziționarea de servicii de consultanță?

Răspuns:

În conformitate cu prevederile Ghidul solicitantului aferent CP14/2021, nu se acceptă externalizarea managementului de proiect prin achiziționarea de servicii de consultanță (pagina 14). Pe cale de consecință, atât costurile cu elaborarea și depunerea cererii de finanțare, cât și cele pentru implementarea proiectului reprezintă cheltuieli neeligibile.

Întrebarea 64:

Se acceptă formarea unei echipe de management alcătuită din două persoane (managerul de proiect și din responsabilul financiar)?

Răspuns:

În conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului (Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului). Cheltuielile aferente managerului de proiect sunt cheltuieli directe. 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.

Întrebarea 65:

O mare parte a achizițiilor de resurse materiale necesare (de ex. Echipament IT) nu este cheltuielă eligibilă și/sau poate fi pusă la dispoziție de Solicitant din resurse proprii, existente, nefiind necesară închirierea lor (de ex. Sediul, mobilier, mijloc de transport etc), deci nu generează cheltuieli în cadrul proiectului care să fie evidențiate în Buget. Vă rugăm să clarificați unde se vor menționa aceste resurse, astfel încât proiectul să poată răspunde criteriului din Grila de evaluare tehnică și financiară Resurse materiale - resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri (dacă este cazul) sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport, etc.); în forma existentă pe platforma MySMIS, aceste resurse existente nu pot fi menționate în nicio secțiune.

Răspuns:

Conform Anexei 1 la Ghid (Instrucțiune de completare a cererii de finanțare)

CAPACITATE SOLICITANT

Capacitatea administrativă - se completează cu informații relevante referitoare la resursele materiale, instituționale și umane (altele decât echipa de management a proiectului) puse la dispoziția proiectului de către instituție.

Întrebarea 66:

În cadrul indicatorului 5S61 se cuantifică doar personalul ONGului/urilor partenere?

Răspuns:

În indicatorul 5S61 poate fi cuantificat personalul ONG-ului (sau partenerului social) solicitant și poate fi inclus personal din ONG-ul (sau partenerul social) partener în implementare, după caz. Grupul țintă poate include și alte categorii de personal decât cele numărate în indicatorii 5S61 și 5S22.

Întrebarea 67:

Cheltuielile pentru participarea membrilor grupului țintă la cursurile de formare reprezintă cheltuieli directe?

Răspuns:

Cheltuielile pentru participarea membrilor grupului țintă la cursurile de formare reprezintă cheltuieli directe.

Întrebarea 68:

Raportul de activitate de functionare a parteneriatului se depune odată cu cererea de finanțare sau nu se depune?

Răspuns:

Conform prevederilor din Ghid: „În înțelesul apelului, PDL este o formă de cooperare și colaborare în vederea asigurării dezvoltării locale. Acesta se va concretiza în existența celor 3 documente menționate mai jos:

- unui acord semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ,
- unei proceduri de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului,
- unui raport de activitate de funcționare a parteneriatului.

CONDIȚIE ELIMINATORIE!

Cererea de finanțare nu va intra în etapa de verificare administrativă și a eligibilității dacă solicitantul nu depune acordul semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ, precum și procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului.”

Totodată, în cadrul mențiunilor din Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA - indicatori prestabiliți, se face precizarea că:

„AM POCA va solicita beneficiarilor transmiterea unui raport de activitate pe 6 luni de la data finalizării proiectului.”

Întrebarea 69:

Sunt eligibile cheltuielile bugetate pentru grupul țintă care participă la cursuri de formare pentru aleși locali, reprezentanți ai instituțiilor publice (materiale alocabile cursanților, catering, cheltuieli deplasare pentru grupul țintă, cazare pentru grupul țintă, etc) având în vedere că acești participanți nu sunt incluși la indicatorul de formare?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului, la Subsecțiunea 3.4: *Eligibilitatea grupului țintă sunt făcute următoarele precizări: „Grupul țintă este reprezentat de persoanele direct sprijinite în cadrul proiectului (persoane la nivelul cărora se așteaptă un efect ca urmare a intervenției) din lista stabilită mai jos:*

- *reprezentanți ai ONG-urilor (inclusiv reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai camerelor de comerț);*
- *reprezentanți ai partenerilor sociali;*
- *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);*
- *personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);*
- *cetățeni.*

Grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus.”

Întrebarea 70:

În situația în care un ONG poate face parteneriate de dezvoltare locală (PDL) cu mai multe UAT-uri, care este varianta recomandată - un parteneriat general în care să fie cuprinse toate UAT-urile sau parteneriate individuale? Indicatorul 5S60 face referire la numărul de parteneriate, nu la numărul de parteneri.

Răspuns:

Având în vedere faptul că, prezentul apel de proiecte este un apel competitiv, AM POCA nu poate emite recomandări în ceea ce privește modalitatea de constituire a parteneriatelor În cadrul Ghidului sunt menționate toate condițiile pentru încheierea acestora.

Întrebarea 71:

Există un prag valoric în cadrul AM POCA pentru echipamentele necesare implementării proiectului și/sau activităților cu beneficiarii?

Răspuns:

Toate informațiile referitoare la limite și praguri (dacă acestea există) sunt incluse în cadrul Ghidului.

Întrebarea 72:

Vă rugăm să clarificați cum va fi aplicat criteriul de evaluare «există un raport optim între rezultatele așteptate, activitățile previzionate, indicatorii prevăzuți și costul alocat acestora» în contextul în care grupul țintă poate fi, cantitativ, mult mai mare decât personalul raportat la indicatori și, în consecință, și costurile alocate pentru categoriile de persoane?

Răspuns:

În ceea ce privește clarificări ale explicațiilor oferite în cadrul Anexei IV din ghid - criterii de evaluare tehnică și financiară, având în vedere că prezentul apel de proiecte face parte din categoria apelurilor de proiecte competitive, AM POCA se află în imposibilitatea de a oferi alte informații decât cele existente deja în cadrul grilelor publicate.

Întrebarea 73:

GAL (Grupul de Acțiune Locală, înființat conform OUG 26/2000 cu privire la asociații și fundații) nu poate fi SOLICITANT/LIDER DE PARTENERIAT în cadrul apelului ? Poate să fie partener în cadrul proiectului (în conformitate cu prevederile OUG 40/2015 și HG93/2016)? Poate să fie partener în Parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL)?

Răspuns:

Grupurile de Acțiune Locală nu sunt solicitanți/parteneri eligibili în cadrul POCA. Grupurile de Acțiune Locală, așa cum se precizează în REG (UE) nr. 1303/2013 „(...) elaborează și implementează strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”. Mecanismul de Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității nu este vizat de program.

Întrebarea 74:

În cadrul acestui apel pot beneficia de sprijin în cadrul proiectului doar acele parteneriate care au fost constituite înaintea depunerii cererii de finanțare? Sau în cadrul proiectului se poate propune dezvoltarea acestor parteneriate, prin semnarea acordurilor, a procedurii de colaborare și documentul ROF și în perioada de implementare a proiectului? De ex. Având la depunerea cererii de finanțare un număr de parteneriate, iar la finalul implementării proiectului și la indicatorii asumați numărul total ar parteneriatelor care se va ajunge prin proiect.

Răspuns:

Conform ghidului solicitantului, o condiție eliminatorie pentru cererea de finanțare este „Cererea de finanțare nu va intra în etapa de verificare administrativă și a eligibilității dacă solicitantul nu depune acordul semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ, precum și procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului”.

Prin urmare, parteneriatul pentru dezvoltare locală și procedura de colaborare/regulamentul de organizare și funcționare trebuie constituit/elaborat înainte de depunerea cererii de finanțare.

Întrebarea 75:

Referitor la indicatorul 5S60 - Parteneriate între ONG-uri/parteneri sociali și autorități locale sprijinite în vederea susținerii și promovării dezvoltării la nivel local, numărul acestui indicator se referă doar la acele parteneriate care se constituie înainte de depunerea cererii de finanțare, având semnate acordurile reprezentanților, procedura de colaborare și regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului, respectiv care beneficiază de activitățile proiectului propus? Astfel numărul acestui indicator este egală cu indicatorul 5S21?

Răspuns:

La depunerea cererii de finanțare ținta pentru cei doi indicatori este egală. Însă în lipsa unor acțiuni desfășurate după finalizarea proiectului și incluse în raportul de activitate nu se poate considera atins indicatorul 5S21.

Întrebarea 76:

În cadrul acțiunilor de formare propuse prin proiect pot participa doar personalul din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali (solicitanți/parteneri eligibili în cadrul proiectului) sau și alte categorii din grupul țintă, de ex: personal din autorități și instituții publice locale (personal de conducere și de execuție)? În cazul în care și aceste categorii pot beneficia de formare în cadrul proiectului pentru a dezvolta competențele acestora, acestea se vor raporta la indicatorul 5S61?

Răspuns:

Pot participa și alte categorii din grupul țintă, însă în cadrul indicatorilor 5S61 și 5S22 vor fi cuantificate doar categoriile la care se referă acești indicatori (adică doar personalul din ONG-uri/partener sociali). În lista de întrebări și răspunsuri publicată pe site, urmăriți vă rog și răspunsurile la întrebările 29, 51 și 69.

Întrebarea 77:

La indicatorii 5S22 și 5S61 se poate cuantifica și personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali, altele/alții decât partenerii de proiect?

Răspuns:

Pot participa, în măsura în care acest grup țintă este relevant pentru obiectivele proiectului. Vă reamintim precizările din Ghidul solicitantului, potrivit căroră „Grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus”. Vă rog urmăriți răspunsul dat de AM POCA la întrebări similare (ex. întrebarea 56) în lista publicată la <http://www.poca.ro/intrebări-frecvente/intrebări-frecvente/>.

Întrebarea 78:

ONG-urile și partenerii sociali pot să fie și din afara localității/localităților de implementare, respectiv de oriunde de pe teritoriul României?

Răspuns:

Ghidul solicitantului nu prevede vreo limitare din perspectiva localizării grupului țintă, atât timp cât este relevant pentru obiectivele proiectului.

Întrebarea 79:

Pentru implementarea proiectului solicitantul poate angaja ca experti, persoane salariate ale partenerului de dezvoltare locală (primărie sau instituții subordonate primăriei)?

Răspuns:

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile

necesare pentru implementarea proiectului. Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului. Atât beneficiarii cât și partenerii acestora, încă din etapa de stabilire a specificului posturilor necesare, precum și în etapa de selecție și recrutare, sunt obligați să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice și să nu includă, în mod nejustificat, cerințe disproporționate raportat la atribuțiile fiecărui post. 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.

Întrebarea 80:

Sunt eligibile cheltuielile cu achiziționarea de materiale pentru papetărie?

Răspuns:

In Ghidul solicitantului pentru Cererea de Proiecte nr. CP 14/2021 sunt definite cheltuielile eligibile directe/indirecte și tipurile de cheltuieli care se pot finanța din acestea.

Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități. Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă; solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).

Întrebarea 81:

Cheltuiala cu cursurile de perfecționare pentru funcționari publici la ce categorie de cheltuieli trebuie inclusă? la 11 - Cheltuieli cu taxe, abonamente /cotizații (categorie care are și mențiunea de cheltuieli cu taxe de participare la cursuri)? Costul e 4500 lei pe funcționar public!

Răspuns:

In Ghidul solicitantului sunt definite subcategoriile de cheltuieli, precum și cheltuielile care pot fi incluse:

cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	- cheltuieli cu taxe de participare la cursuri; -abonamente pentru programe care permit derularea activităților prin mijloace de comunicare la distanță.
--	---

cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	În această categorie se includ: cheltuieli ce fac obiectul unor contracte de prestări servicii privind organizarea/participarea la evenimente de genul conferințe, cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, activități transnaționale etc., pentru membrii echipei de implementare, experți proprii, experți cooptați, persoanele aferente grupului țintă și alte persoane care participă/contribuie la implementarea proiectului. Acțiunile aferente contractelor de prestări servicii privind organizarea/participarea la evenimente de genul conferințe, cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, activități transnaționale etc nu sunt considerate acțiuni de protocol.
---	---

	<p>Serviciile furnizate de prestatorul de servicii pot include următoarele tipuri de cheltuieli, iar bugetarea se realizează ținând cont de durata estimată a evenimentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> o cheltuieli de deplasare (cazare, cheltuieli cu pauzele de lucru și pauzele de cafea/diurnă, transport), cuprinse în contractele de prestări servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare. 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); o taxe și asigurări medicale de călătorie(pentru deplasări externe, pentru personal propriu și cooptat, grup țintă); o închiriere sală, echipamente/dotări; o onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/ vorbitorilor cheie in cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; o servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate; o tipărire/multiplicare materiale.
--	--

Întrebarea 82:

Există o secțiune în MySMIS unde se pot vedea câte proiecte s-au depus până acum în cadrul acestui apel de proiecte? Sau pe alt website?

Răspuns:

Informații extrase din MySMIS se găsesc pe site-ul gestionat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene <https://www.fonduri-ue.ro/statistici>.

Întrebarea 83:

În cadrul acestui apel de proiecte există specificații cu privire la componenta minimă obligatorie a echipei de proiect?

Răspuns:

Conform prevederilor Ghidului solicitantului, Subsecțiunea 3.6: Resurse umane, cerințele minime pentru echipa de management sunt următoarele:

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

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.

Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului.

Întrebarea 84:

Evenimentul de diseminare a rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prevăzut ca măsură minimă obligatorie de informare și comunicare, poate fi o conferință online?

Răspuns:

Da, evenimentele pot fi organizate și prin mijloace de comunicare la distanță.

Întrebarea 85:

In cazul în care un proiect presupune implicarea în acțiunile de consultare a instituțiilor de învățământ superior acreditate, cum se pot încadra reprezentanții acestora în categoriile de grup țintă menționate în proiect, respectiv:

- reprezentanți ai ONG-urilor (inclusiv reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai camerelor de comerț);
- reprezentanți ai partenerilor sociali;
- 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);
- personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);
- cetățeni.

Răspuns:

Grupul țintă este reprezentat de persoanele direct sprijinite în cadrul proiectului (persoane la nivelul cărora se așteaptă un efect ca urmare a intervenției) din lista stabilită mai jos:

- reprezentanți ai ONG-urilor (inclusiv reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai camerelor de comerț);
- reprezentanți ai partenerilor sociali;
- 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);
- personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);
- cetățeni.

Grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus

Având în vedere cele menționate mai sus, încadrarea reprezentanților instituțiilor de învățământ superior acreditate implicați în consultare, într-una din categoriile de grup țintă enumerate mai sus se va putea face numai în măsura în care acești se încadrează în definiția grupului țintă prevăzută în ghid.

Întrebarea 86:

Acordul PDL încheiat de solicitant cu primăria trebuie aprobat prin Hotărârea Consiliului Local?

Răspuns:

Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare este prevăzută în secțiunea 5 a Ghidului solicitantului. Modalitatea legală prin care o autoritate a administrației publice locale poate intra într-un parteneriat este stabilită prin legislația în vigoare (a se vedea și întrebarea nr. 37 din lista răspunsurilor pe care AM POCA le-a dat solicitanților în cadrul acestui apel <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>)

Întrebarea 87:

Se poate ca proiectul să nu aibă activități de formare? Este necesar atunci un grup țintă?

Răspuns:

Da, se poate. Este necesar grup țintă pentru restul acțiunilor din proiect care nu sunt măsurate prin indicatorii prestabiliți. Vă rugăm să urmăriți lista răspunsurilor pe care AM POCA le-a transmis la întrebări similare, în special întrebările nr. 47, 51, 66, 69.

Întrebarea 88:

Există restricții privind capacitatea financiară a solicitantului ? (de exemplu poate depune proiect un ONG care a avut activitate în ultimii 3 ani?)

Răspuns:

Toate restricțiile și excepțiile sunt menționate în Ghid.

Întrebarea 89:

Care este modalitatea legală prin care o autoritate a administrației publice locale poate intra într-un parteneriat?

Răspuns:

Modalitatea legală prin care o autoritate a administrației publice locale poate intra într-un parteneriat este stabilită prin legislația în vigoare (a se vedea și întrebarea nr. 37 din lista răspunsurilor pe care AM POCA le-a dat solicitanților în cadrul acestui apel <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>)

Întrebarea 90:

Conform Ghidului Solicitantului la cheltuieli directe se acceptă cheltuielile salariale exclusiv pentru managerul de proiect, cod subcategorie 21. Având în vedere dimensiunea grupului țintă la subcategoria 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului - este eligibil costul cu responsabil grup țintă?

Răspuns:

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

În ceea ce privește membrii echipei de proiect și managerul de proiect, este obligatoriu ca, în cererea de finanțare să fie inserate condițiile minime de calificare și experiență necesare pentru fiecare expert în parte, în funcție de specificul activității desfășurate.

La subcategoria 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) se pot bugeta doar costurile aferente experților proprii/cooptați care contribuie efectiv la realizarea/ atingerea rezultatelor proiectului.

Întrebarea 91:

În situația în care două ONG-uri fac un parteneriat pentru implementarea proiectului este obligatoriu nominalizarea și bugetarea la cheltuieli salariale indirecte a coordonatorului din partea partenerului?

Răspuns:

În ceea ce privește cheltuielile indirecte, solicitantul nu trebuie să le fundamenteze în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).

Întrebarea 92:

Semnarea PDL de către ONG trebuie să fie aprobată de către consiliul director?

Răspuns:

Aprobarea semnării PDL la nivelul organizației neguvernamentale se realizează în conformitate cu documentele de organizare și funcționare ale acesteia.

Întrebarea 93:

Cum se completează corect în MySMIS?

Răspuns:

Pentru completarea informațiilor și atașarea documentelor în MySMIS, recomandăm consultarea manualului de utilizare MySMIS2014 - Front Office.

Întrebarea 94:

Intenționăm să depunem cererea de finanțare aferentă cererii de proiecte POCA/POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) „Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local”, iar la completarea rubricii BUGET- TEMĂ SECUNDARĂ FSE trebuie să selectăm doar temele: Cod 1 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor (exemplu: în cazul în care se va achiziționa un automobil electric, valoarea acestuia reprezintă contribuția estimată la acest tip de intervenție) Cod 2 - Inovare socială Cod 8 - Nu se aplică sau putem selecta și alte teme, de ex Îmbunătățire TIC, Nediscriminare, Egalitate de șanse?

Răspuns:

Conform prevederilor Instrucțiunii de completare a cererii de finanțare, Anexa 1 a Ghidului Solicitantului, această secțiune se completează numai în câmpurile indicate, astfel:

BUGET - TEMĂ SECUNDARĂ FSE

Se selectează din nomenclator codurile:

- Cod 1 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor (exemplu: în cazul în care se va achiziționa un automobil electric, valoarea acestuia reprezintă contribuția estimată la acest tip de intervenție)

Cod 2 - Inovare socială

Cod 8 - Nu se aplică

se introduce în câmpul Buget eligibil valoarea eligibilă aferentă fiecărui cod, în funcție de activitățile incluse în proiect și a contribuției acestora la sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon (cod 1) și/sau la inovare socială (cod 2) sau la niciuna dintre ele (cod 8), astfel încât, prin însumarea acestora să se obțină valoarea eligibilă a proiectului.

Întrebarea 95:

Trebuie făcute dosare de achiziții pentru toate achizițiile, chiar și pentru achizițiile directe? Și la achizițiile care nu sunt cu contract, de exemplu comunicatele de presă prin care anunțăm începerea și finalizarea proiectului? Și acestea trebuie să aibă dosar de achiziție, sau se face dosar achiziție doar pentru achizițiile pentru care vom semna contract cu furnizorul?

Răspuns:

In conformitate cu prevederile Instrucțiunii de completare a cererii de finanțare, aveți obligația să Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată.

Pentru cheltuielile ce nu vor face obiectul unui contract nu este necesară crearea unui dosar în modulul achiziții.

Întrebarea 96:

Există posibilitatea să fie o Activitate cu trei subactivități, iar fiecare sub-activitate sa aiba un Rezultat si un Indicator, Activitatea cu cele trei sub-activitati având doar un obiectiv general? Sau ar trebui ca o activitate să aibă doar un rezultat si cu un indicator, chiar daca are trei subactivități?

Răspuns:

Ghidul solicitantului, anexa nr. 1 stabilește următoarele:

„Se vor selecta din nomenclator doar indicatorii de realizare și rezultat, la care contribuie proiectul și care măsoară rezultatele de program din secțiunea Rezultate așteptate, aferenți obiectivului specific pe care se depune cererea de finanțare.”

„Rubrica indicatori suplimentari de proiect 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. Totuși, în situația în care indicatorii prestabiliți sunt suficient de specifici pentru cuantificarea rezultatelor proiectului, atunci nu se vor introduce indicatori noi de proiect, ci se vor menține cei de program.”

„Activitățile ce urmează a fi derulate se vor defini astfel încât să conducă direct la obținerea rezultatelor de proiect stabilite în cadrul secțiunii Rezultate așteptate. Activitățile se vor formula pornind de la tipurile de acțiuni POCA sau, acolo unde transpunerea acestora în activități nu este posibilă, alte activități care să conducă la obținerea rezultatelor de proiect. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități”.

„Pentru fiecare activitate, subactivitățile componente vor trebui formulate cuprinzător, încercându-se limitarea numărului acestora”.

„O subactivitate din cadrul unei activități va fi legată de un singur rezultat de proiect, dintre cele definite în secțiunea Rezultate așteptate”.

Întrebarea 97:

Cât ar trebui să fie durata acordului de parteneriat de dezvoltare locală -PDL?-(pe perioada implementării proiectului sau pe perioada implementării proiectului + 6 luni perioada de sustenabilitate?)

Răspuns:

În conformitate cu ghidul solicitantului, secțiunea 3.1, „apelul își propune să pună bazele unor parteneriate între autorități locale, ONG-uri și parteneri sociali care să fie funcționale la 6 luni după finalizarea proiectului (parteneriat pentru dezvoltare locală - PDL).

Întrebarea 98:

Achiziția de telefoane mobile și/sau tablete este considerată cheltuială deductibilă?

Răspuns:

Cheltuielile privind achiziția de telefoane mobile și / sau tablete, sunt considerate cheltuieli de tip FEDR și nu se regăsesc în lista cheltuielilor eligibile directe ce pot fi incluse în cererea de finanțare.

Întrebarea 99:

Este necesară anexarea certificatului de atestare fiscală emis de către ANAF, respectiv autoritățile administrației publice locale la depunerea proiectului?

Răspuns:

Documentele care însoțesc cererea de finanțare depusă în cadrul MySMIS2014 sunt prevăzute în cadrul SECȚIUNII 5 “Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare” din Ghidurile Solicitantului aprobat pentru apelurile de proiecte CP14/2021.

Întrebarea 100:

Formarea este obligatoriu să fie sub-contractată întrucât în Ghidul solicitantului se face referire doar la ”organism competent” și la ”furnizorul de formare”? Prin ”furnizor de formare” se poate înțelege și un formator acreditat - persoană fizică?

Răspuns:

Nu este obligatorie sub-contractarea și se poate înțelege și formator acreditat - persoană fizică.

Întrebarea 101:

Referitor la indicatorul 5S22 - este obligatoriu ca și ALTE ONG-uri în afară de Solicitant+Partener să beneficieze de dezvoltarea capacității (cursuri/formare etc.)? Altfel spus, se califică un proiect care propune dezvoltarea capacității unui singur ONG adică cel al Solicitantului? Sau este obligatoriu ca proiectul să includă activități de dezvoltare și pentru alte ONG-uri?

Răspuns:

Ghidul solicitantului nu stabilește o țintă minimă de atins pentru indicatorii prestabiliți și nici pentru numărul partenerilor în implementarea proiectului. Prin urmare, poate fi sprijinit doar personalul ONG-ului solicitant.

Întrebarea 102:

Costurile salariale a unui trainer care va instrui grupul țintă intră la cheltuieli directe (trainerul va desfășura o activitate care duce la atingerea unui obiectiv al proiectului + Rezultat+ legat și de un indicator)? Vă rugăm să confirmați dacă limitarea pentru aceste costuri salariale este cea menționată în Ghid și anume 140 lei? De asemenea vom avea un expert colectare date care, după o sesiune de colectare date cu grupul țintă va întocmi un raport intermediar care va fi folosit pentru întocmirea Raportului Final de Evaluare - raportul final fiind unul dintre obiectivele proiectului. Costurile salariale cu acest expert sunt eligibile?

Răspuns:

În Ghidul solicitantului sunt definite

- Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii 153/2017 Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de indicatori și rezultate din cadrul operațiunii.*

Și

- Cheltuielile indirecte de personal reprezintă acele cheltuieli cu personalul a cărei activitate nu este direct legată de indicatorii și rezultate din cadrul operațiunii (personal suport, administrativ și auxiliar)*

Din subcategoria de cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) : Se vor bugeta doar costurile aferente experților proprii/cooptați care contribuie efectiv la realizarea/ atingerea rezultatelor proiectului.

Plafonul maxim de referință al costurilor orare cu experții proprii sau cooptați pentru derularea activităților/subactivităților aferente rezultatelor proiectului (alții decât managerul de proiect), nu poate depăși 140 lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA).

Întrebarea 103:

Există posibilitatea de a prelungi apelul de proiecte cu 30 de zile?

Răspuns:

Perioada de eligibilitate a proiectelor finanțate din POCA nu poate depăși 31 decembrie 2023. Extinderea perioadei de depunere a cererilor de finanțare în cadrul acestui apel are implicații negative asupra atingerii indicatorilor specifici programului și asupra resurselor financiare ce pot rămâne nefolosite la nivelul programului. Prin urmare, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă nu intenționează modificarea perioadei de depunere a proiectelor în cadrul apelurilor menționate.

Întrebarea 104:

În cazul în care se trec indicatori suplimentari, unde ar trebui încadrați?

Răspuns:

Solicitantul va stabili indicatorii suplimentari conform metodologiei proprii (sau pe care o urmează în alte proiecte) de stabilire și monitorizare a acestora.

Întrebarea 105:

Care este diferența dintre 5S22 și 5S61? Dacă există un număr de x angajați și voluntari ONG care participă la curs de formare în urma căruia obțin o diplomă (nu diplomă ANC), atunci numărul indicatorului 5S22 va coincide cu numărul trecut la indicatorul 5S61? În ambii indicatori se pot include și voluntarii ONG?

Răspuns:

Diferența este dată de persoanele care nu dobândesc certificare. Prin urmare, în indicatorul 5S22 sunt numărate persoanele cuantificate în 5S61 care au atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire (5S61 poate fi mai mare sau egal cu 5S22). Conform ghidului solicitantului 5S61 reprezintă numărul personalului (angajat, voluntar sau membru) din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali care participă la activități de formare în cadrul SO 2.1.

Întrebarea 106:

Există plafoane maxime pentru achiziția de echipamente necesare implementării (plafoane de decontare pentru echipamente precum tabletă, laptop, proiector, ecran proiectie)? Există astfel de plafoane și unde pot fi găsite?

Răspuns:

Cheltuiala cu achiziția de echipamente nu se regăsește în cadrul cheltuielilor eligibile directe și indirecte prevăzute în Ghidul Solicitantului, Subsecțiunea 3.7: Finanțare. Toate plafoanele maxime, dacă există, sunt stabilite în ghidul solicitantului, Subsecțiunea 3.7: Finanțare.

Întrebarea 107:

Asistentul de proiect - este considerat cost direct sau este serviciu suport și intră în categoria costurilor indirecte?

Răspuns:

În cadrul cheltuielilor directe salariale cu echipa de management proiect sunt prevăzute cheltuieli salariale exclusiv pentru poziția obligatorie de manager de proiect. În cadrul cheltuielilor indirecte sunt prevăzute inclusiv salarii și cheltuieli de deplasare aferente personalului suport pentru activitatea de management (responsabil financiar, expert achiziții, contabilitate, IT, auxiliar, etc).

Întrebarea 108:

Sunt eligibile costuri precum produse TechSoup (<https://www.techsoup.ro/node/3522>) care oferă discount major la achiziția de software necesar (platforma zoom sau altele)?

Răspuns:

Pot fi eligibile aceste cheltuieli, sub rezerva faptului că eligibilitatea va fi analizată în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității pe baza tuturor informațiilor incluse în cererea de finanțare și în documentele anexate.

Întrebarea 109:

Tinerii (cetățeni) sunt eligibili ca indicator dacă parcurg activitatea educațională, iau parte în activitatea de mentorat și ca rezultat înființează ONG-uri de tineret?

Răspuns:

Indicatorul „5S61 Personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali participanți la activități de formare reprezintă numărul personalului (angajat, voluntar sau membru) din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali care participă la activități de formare în cadrul SO 2.1”, prin urmare tinerii care înființează un ONG de tineret pot fi cuantificați în acest indicator dacă la începutul cursului erau membri/voluntari/angajați ai ONG-ului respectiv.

Întrebarea 110:

Costurile de servicii juridice sunt eligibile - speță concretă - serviciile juridice vor fi acoperite din proiect pentru ca tinerii să poată înființa ONG-uri de/pentru tineret?

Răspuns:

Pot fi eligibile acest gen de servicii. Dar vă reamintim că eligibilitatea unui proiect este analizată în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității pe baza tuturor informațiilor incluse în cererea de finanțare și în documentele anexate.

Întrebarea 111:

Dacă proiectul propune intervenție în mai multe județe - se poate desfășura activitatea într-un județ în care nu există un PDL semnat anterior depunerii proiectului (dar la aplicare există PDL-uri pentru alte 2 județe semnat)?

Răspuns:

Da, intervențiile din proiect se pot desfășura și în alte județe. Dar vă reamintim că eligibilitatea unui proiect este analizată în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității pe baza tuturor informațiilor incluse în cererea de finanțare și în documentele anexate.

Întrebarea 112:

Una dintre activitățile obligatorii ale unui proiect depus pe CP14 este activitatea de management de proiect. Este obligatoriu sau este relevant pentru obținerea unui punctaj mai bun ca salariile celor din echipa de proiect să fie incluse în bugetul proiectului?

Răspuns:

Toate detaliile necesare privind evaluarea tehnică și financiară se regăsesc în Ghidul solicitantului (în special în grila de evaluare tehnică și financiară, anexa IV).

Întrebarea 113:

În anexa 1, Instrucțiuni completare cerere de finanțare se specifică la pagina 2: "Documentele enumerate la secțiunea 5 din ghid, respectiv declarațiile, schema relațională și actul administrativ de delegare a dreptului de semnătură, dacă este cazul, vor fi încărcate în cadrul acestei secțiuni, după aplicarea semnăturii digitale." Ce este schema relațională?

Răspuns:

Documentele ce trebuie transmise odată cu cererea de finanțare sunt enumerate în secțiunea 5 și în caseta privind condiția eliminatorie (capitolul 3.2.3). Schema relațională NU este un document ce se solicită în cazul apelurilor competitive, motiv pentru care nu se regăsește printre documentele enumerate în secțiunea 5 și în condiția eliminatorie din Ghid.

Întrebarea 114:

Cheltuielile cu deplasarea pentru un Expert implicat în implementarea proiectului (altul decât managerul de proiect sau personal suport) sunt considerate cheltuieli directe 27-98, conform Ghidului Solicitantului. Dar tot Ghidul specifică faptul că este considerată cheltuială indirectă achiziția de carburant. În cazul în care expertul se deplasează cu taxiul în scopul implementării unei activități a proiectului atunci aceasta cheltuială este eligibilă și poate să fie încadrată la 27-98, iar dacă se deplasează cu mașina personală atunci cheltuiala este eligibilă și va fi cheltuială indirectă? Sau cheltuielile de transport ale expertului cu mașina proprie (achiziție carburant) pot fi încadrate la cheltuieli directe 27-98?

Răspuns:

În Ghidul solicitantului sunt definite cheltuielile directe, ca fiind acele cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză și cheltuielile indirecte ca fiind acele cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități. Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului, includ cheltuieli pentru transportul persoanelor, așa cum sunt acestea definite în HG.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

În cazul costurilor indirecte, acestea nu se fundamentează în bugetul proiectului, fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013)

Întrebarea 115:

Pe Anexa ii 2 Declarația privind eligibilitatea TVA, la secțiunea Codul de Identificare *pe pagina 1 a acestei declarații) trebuie completat pentru un ONG Codul de Înregistrare Fiscală sau un alt cod? Pe aceeași pagină, data depunerii operațiunii se referă la data depunerii proiectului în MySMIS?

Răspuns:

Trebuie completat Codul de Înregistrare Fiscală. Da, data depunerii operațiunii se referă la data depunerii proiectului în MySMIS.

Întrebarea 116:

Cheltuielile salariale introduse în Buget în MySMIS trebuie să aibă atașat un document justificativ sau este suficient să fie justificate în secțiunea Justificare din MySMIS?

Răspuns:

Este suficient să fie justificate în secțiunea Justificare din MySMIS.

Întrebarea 117:

La secțiunea "Sustenabilitate " punctul 3 se refera la : Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume: numele operatorului, metoda de selecție: administrare publică sau concesiune, tip de contract) In apelul 659 nu sunt obiective referitoare la achiziția de infrastructură care ar trebui administrată de ONG-uri sau administrația publică locală.

Din anexa privind instrucțiunile de completare și în MySMIS rezultă că este obligatorie completarea acestui punct. Vă rugăm să precizați dacă se completează sau nu punctul 3 din secțiunea Sustenabilitate?

Răspuns:

Conform instrucțiunilor de completare din anexa I la Ghidul Solicitantului, pentru secțiunea Sustenabilitate din cererea de finanțare:

Se vor preciza următoarele elemente:

Identificarea resurselor financiare și umane necesare continuării proiectului și după finalizarea acestuia;

Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în situația în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate;

Potențialul de multiplicare a proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

Întrebarea 118:

Putem înregistra un nou certificat semnat cu semnătura electronică a persoanei împuternicite (alta decât reprezentantul legal al organizației) pentru care avem procură?

Răspuns:

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, cererea de finanțare, precum și celelalte documente care o însoțesc și vor fi încărcate în MySMIS2014, trebuie să fie semnate, în nume propriu, de către reprezentantul legal al solicitantului sau un împuternicit al acestuia (în situația în care sunt completate și semnate, în nume propriu, de împuternicit se va atașa împuternicirea / actul administrativ).

Întrebarea 119:

In cadrul parteneriatului pentru dezvoltare locală care trebuie constituit pentru acest apel mai pot fi incluși, pe lângă cele 2 entități obligatorii - autoritate locală și ONG și alte entități publice (școală, dispensare medicale, agenții guvernamentale: de ex:APM)?

Răspuns:

Din parteneriatul pentru dezvoltare locală pot face parte doar entitățile obligatorii menționate în ghid. Vă reamintim că între parteneriatul pentru dezvoltare locală și parteneriatul în implementarea proiectului sunt diferențe, mai multe detalii găsiți în anunțul publicat la <http://www.poca.ro/cadru-strategic/in-atentia-solicitantilor-de-finantare-in-cadrul-apelurilor-cp14-2021-atat-pentru-regiunea-mai-dezvoltata-cat-si-pentru-regiunile-mai-putin-dezvoltate-poca-660-2-1-si-poca-659-2-1/>

Întrebarea 120:

Managerul financiar este cheltuială directă la linia 25/87 din lista de cheltuieli directe sau este cheltuială indirectă (suport)? Poziția de expert financiar este obligatorie?

Răspuns:

Asa cum reiese din lista cheltuielilor eligibile directe/indirecte, din categoria de cheltuieli aferente managementului de proiect(9), subcategoria cheltuieli salariale cu echipa de management proiect(21) se pot finanța cheltuieli salariale exclusiv pentru poziția obligatorie de manager de proiect. Din categoria de cheltuieli salariale(25) se pot bugeta costurile cu experții proprii și/sau experții cooptați pentru derularea activităților aferente proiectului (alții decât managerul de proiect, personal suport) în baza unui contract încheiat conform prevederilor legale.

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.

Poziția de expert/manager financiar nu este obligatorie, iar pentru cheltuielile indirecte nu este necesar să se fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).

Întrebarea 121:

În MySmis o să fie2 ONG-uri partenere, liderul de proiect va încărca documentele semnate cu primăria. Și primăria trebuie să aiba cont în MySmis și să participe acolo, pe baza codului de proiect?

Răspuns:

Primăria nu trebuie să aibă cont în aplicația MySMIS pentru acest apel, nu gestionează buget. Vă rugăm să urmăriți răspunsurile pe care AM POCA le-a oferit deja la întrebări similare: <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>

Întrebarea 122:

Primăria, fiind partenerul unui ONG, a implementat proiecte cu statul în valoare mai mare decât valoarea actualului proiect POCA. Se contorizează sau se iau în considerare doar parteneriatele ONG-urilor?

Răspuns:

Toate informațiile privind criteriile de evaluare a cererii de finanțare se regăsesc în anexa

IV „Criterii de evaluare tehnica si financiara”. Vă rugăm să urmăriți răspunsurile pe care AM POCA le-a oferit deja la întrebări similare: <http://www.poca.ro/intrebari-frecvente/intrebari-frecvente/>

Întrebarea 123:

Dacă se bugetează o persoană pentru 12 luni de angajare și după două luni va fi concediat deoarece nu performează, se poate angaja altcineva în continuare?

Răspuns:

In această situație, persoana nou angajată trebuie să îndeplinească aceleași condiții pentru ocuparea postului, așa cum sunt ele menționate în cererea de finanțare.

Întrebarea 124:

Vă rugăm să precizați dacă procedura de colaborare/regulamentul de organizare si funcționare al parteneriatului trebuie semnată?

Răspuns:

Procedura de colaborare/regulamentul de organizare si funcționare al parteneriatului trebuie semnată/semnat.

Întrebarea 125:

Vă rugăm să precizați dacă este suficient ca Acordul PDL să fie semnat doar între ONG (unic solicitant) în calitate de facilitator si autoritatea publică locală sau este nevoie ca și celelalte părți implicate să semneze acest acord?

Răspuns:

Din parteneriatul pentru dezvoltare locală pot face parte doar entitățile obligatorii menționate în ghid. Vă reamintim că între parteneriatul pentru dezvoltare locală și parteneriatul în implementarea proiectului sunt diferențe, mai multe detalii găsiți în anunțul publicat la <http://www.poca.ro/cadru-strategic/in-atentia-solicitantilor-de-finantare-in-cadrul-apelurilor-cp14-2021/>

Întrebarea 126:

Contul bancar poate să fie la orice bancă sau la Trezorerie?

Răspuns:

Contul bancar menționat în cererea de finanțare poate fi deschis la Trezoreria statului sau la orice bancă comercială.

Întrebarea 127:

In anexa 1 Instrucțiuni Completare se specifica referitor la Buget-Rezultate:

"Datele din câmpul Detalii rezultat din această funcție se preiau din funcția Rezultate așteptate.

Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea acestuia. Valoarea totală eligibilă a proiectului se compune din bugetul alocat rezultatelor la care se adaugă bugetul alocat activității de management al proiectului precum și cel alocat activității de informare și publicitate, dacă este cazul.

Diferența dintre valoarea totală eligibilă a proiectului și valoarea aferentă bugetului pe rezultate va fi egală cu suma dintre valoarea aferentă activității de management a proiectului și valoarea activității de informare și publicitate. Prin urmare, la secțiunea Buget - rezultate va fi inclusă doar valoarea aferentă rezultatelor de program." - pagina 30

Acest lucru înseamnă ca: Buget pe Rezultate + Buget Management Proiect + Buget Informare și Publicitate = Valoare Totala Eligibila a Proiectului, din cate inteleg eu din instructiuni. Asta ar însemna ca ar trebui sa impartim valoarea Cheltuielilor Indirecte si sa o incadram in Bugetul pe Rezultate? Sau cheltuielie indirecte se presupune ca se includ la ceele cu Managementul de Proiect? Sau sunt gresite instructiunile?

Răspuns:

Întrucât cheltuielile eligibile indirecte reprezintă acele cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități, acestea nu vor fi luate în calcul la bugetul alocat rezultatelor. Conform anexei I la ghidul solicitantului, în secțiunea „Activități previzionate” este menționat „Se definesc activitatea/subactivitatea Cheltuieli indirecte, nelegate de un rezultat de proiect, cu o durată egală cu perioada de implementare a proiectului”. Prin urmare, cheltuielile indirecte, la fel ca cele de management și informare și publicitate nu se regăsesc în bugetul pe rezultate.

Întrebarea 128:

În cadrul apelului POCA CP14 cererea și declarațiile aferente pot fi semnate și de persoana împuternicită de reprezentantul legal prin act administrativ?

Răspuns:

In ghidul solicitantului, sectiunea 5, se precizeaza lista documentelor solicitate la depunerea cererii de finanțare, precum și informații despre modalitatea de semnare:

- Declarație de eligibilitate a solicitantului și a partenerului (dacă este cazul) completată și semnată, în nume propriu, de către reprezentantul legal sau împuternicit (în situația în care această declarație este completată și semnată, în nume propriu, de împuternicit se va atașa împuternicirea / actul administrativ). Formularul se regăsește în Anexa II.1 a prezentului ghid;
- Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului completată și semnată, în nume propriu, de reprezentantul legal al instituției: în situația în care această declarație este completată și semnată, în nume propriu, de împuternicit se va atașa împuternicirea/actul administrativ). Formularul se regăsește în Anexa II.2 a prezentului ghid;
- Declarație cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate: se depune exclusiv pentru proiectele demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA în care au fost efectuate achiziții publice, exclusiv pentru solicitanții/partenerii care au calitatea de autorități contractante, potrivit legislației incidente, completată și semnată, în nume propriu, de reprezentantul legal al instituției (în situația în care această declarație este completată și semnată, în nume propriu, de împuternicit se va atașa împuternicirea/ actul administrativ). Formularul se regăsește în Anexa II.3 a prezentului ghid;
- Diagrama GANTT: care va fi descărcată, salvată în pdf, semnată electronic și încărcată în aplicație, în secțiunea Activități previzionate;
- Documente suport pentru fundamentarea costurilor. Pentru aceste documente AM POCA nu solicită un format standard;
- Documentul care atestă calitatea de reprezentant legal al entității pentru solicitanții/partenerii organizațiilor de drept privat;

- *Împuternicirea/actul administrativ în situația în care, documentele aferente cererii de finanțare și cererea de finanțare sunt completate și semnate, în nume propriu, de către împuternicit. Pentru acest document AM POCA nu solicită un format standard.*
- *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;*
- *Acordul PDL semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ,*
- *Procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului*

Întrebarea 129:

Asociația din care fac parte dorește să depună o cerere de finanțare în cadrul căreia are drept parteneri primării. În acest caz, este o confirmare simplă, de tipul răspuns afirmativ la o scrisoare care cuprinde termenii acordului, din partea primăriei o dovadă suficientă sau trebuie încheiat un acord de parteneriat? În cazul în care este necesar un astfel de acord, există un model sau putem utiliza un format propriu?

Răspuns:

Parteneriatul pentru dezvoltare locală este diferit e parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului (vezi și anunțul făcut de AM POCA pe acest subiect: <http://www.poca.ro/cadru-strategic/in-atenția-solicitanților-de-finanțare-în-cadrul-apelurilor-cp14-2021/>).

Ghidul precizează în subsecțiunea 3.1 „AM POCA nu pune la dispoziție un model de PDL, partenerii fiind liberi să stabilească și să includă acțiuni care sunt relevante pentru comunitatea locală vizată, specifice Fondului Social European”.

Referitor la acordul de parteneriat pentru dezvoltare locală acesta trebuie încheiat între entitățile menționate în ghid. Vă rugăm să urmăriți și lista răspunsurilor pe care AM POCA le-a acordat la întrebări similare: <http://www.poca.ro/întrebări-frecvente/întrebări-frecvente/>

Întrebarea 130:

Unde se găsește "Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020." Nu am indentificat un model publicat. Acesta este obligatoriu de depus anexă la cererea de finanțare în cazul unui proiect în parteneriat? Nu am indentificat mențiunea în anexa II. Nu ne referim la parteneriatul de dezvoltare locala, care este clar obligatoriu, ci la acordul a doi sau mai multi parteneri de implementare.

Răspuns:

Conform Ghidului solicitantului, subsecțiunea 4.2 Contractarea se menționează:

După efectuarea tuturor modificărilor solicitate de către AM POCA, în vederea finalizării etapei de contractare a proiectului, AM POCA va solicita transmiterea documentelor suplimentare necesare pentru încheierea contractului de finanțare, astfel:

- (..)
- *Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;*

De asemenea, ghidul include în anexa V Documente aferente etapei de contractare:

„Formularele enumerate se vor transmite doar la solicitarea AM POCA pentru proiectele selectate, în etapa de contractare.

(...)

Anexa nr. V.2 - Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.”

Întrebarea 131:

Este suficientă Înrolarea la proiect în cadrul aplicației MySmis2014 pentru a fi considerat valabil parteneriatul între 2 ONG? Concret pentru a aloca, în cadrul aplicației MySmis2014, cheltuiala bugetară o persoană juridică trebuie să se înroleze în cadrul proiectului. Dacă se urmează acești pași are parteneriatul acesta (înrolarea) valoarea unui acord de parteneriat?

Răspuns:

Acordul de parteneriat trebuie prezentat în etapa de contractare, dacă proiectul va fi selectat în vederea acordării finanțării.

Întrebarea 132:

Vă rugăm să clarificați răspunsul la întrebarea următoare, publicată în secțiunea Întrebări frecvente în cadrul apelului CP 14. Un grup de acțiune locală este o asociație înființată conform OUG 26/2000, care, conform Ghidului Solicitantului, este eligibilă, fără precizarea unor excepții de tipul celei din clarificarea sus-menționată. Precizăm faptul că scopul unei asociații de tip grup de acțiune locală poate - și de obicei excede - mecanismele strategiilor de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității reglementate de art. 32-35 ale Regulamentului nr. 1303/2013, aceasta fiind doar o componentă a activității sale.

Vă rugăm să confirmați faptul că, atâta timp cât proiectul nu intră sub incidența acțiunilor de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității definite de Regulament (acțiuni tip Leader, de exemplu), Asociațiile de tipul “grup de acțiune locală” pot fi eligibile, neexistând vreo interdicție în cadrul ghidului/programului în acest sens, atâta timp cât scopul asociației excede cadrul strict al mecanismelor sus amintite, respectivele asociații fiind libere (și eligibile), ca ONG-uri, să participe inclusiv la diferite apeluri de proiecte destinate mediului non-profit.

În Regulamentul (UE) 1303/2013 articolul 34 este stabilit că grupurile de acțiune locală elaborează și implementează strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității.

Răspuns:

Având în vedere:

scopul pentru care au fost constituite GAL-urile (cf. prevederilor art. 34 din Reg. UE 1303/2013);

prevederile Programului Operațional Regional versiunea 6.1, secțiunea 4 (http://inforegio.ro/images/Documente_de_programare/Programme_2014RO16RFOP002_6_1_ro.pdf)

prevederile Programului Operațional Capital Uman versiunea 10, secțiunea 4 (<https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2020/12/baf12b26382d3cff7b8a261541a2e3cb.pdf>);

POCA nu abordează utilizarea instrumentelor de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, vezi secțiunea 4, subsecțiunea 4.1 din POCA versiunea 4.0 (http://www.poca.ro/wp-content/uploads/2021/03/Programme_2014RO05SFOP001_4_0_ro.pdf) .

Apelul de proiecte CP14/2021 nu vizează dezvoltarea capacității administrative a grupurilor de acțiune locală și nici parteneriatele care au deja ca scop dezvoltarea locală.

„Apelul își propune să pună bazele unor parteneriate între autorități locale, ONG-uri și parteneri sociali care să fie funcționale la 6 luni după finalizarea proiectului (parteneriat pentru dezvoltare locală - PDL). Aceste parteneriate trebuie să fie constituite pentru realizarea unor activități pe care solicitantul le propune prin proiect. Din PDL trebuie să facă parte autorități publice locale pe de o parte și ONG-uri și/sau parteneri sociali, pe de altă parte. În lipsa autorităților locale nu se consideră parteneriatul constituit în contextul acestui apel (și nu va putea fi cuantificat în indicatorii prestabiliți 5S60 și 5S21). Parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL) trebuie constituit înainte de depunerea proiectului, pentru că autoritatea locală trebuie să ia parte la analiza nevoilor pe care se fundamentează activitățile din proiect care vizează PDL.”

„În înțelesul apelului, PDL este o formă de cooperare și colaborare în vederea asigurării dezvoltării locale. Acesta se va concretiza în existența celor 3 documente menționate mai jos:

unui acord semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ;

unei proceduri de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului,

unui raport de activitate de funcționare a parteneriatului. ”

Întrebarea 133:

Vă rugăm să confirmați dacă următoarele activități sunt eligibile în cadrul apelului POCA/659/2/1:

- sesiuni de informare în domeniul prevenirii și combaterii criminalității
- formare în domeniul prevenirii și combaterii criminalității și cod COR : 242401 Formator
- elaborarea unei proceduri de implementare și promovare a unei noi programe școlare pentru disciplină opțională
- avizarea unei noi programe școlare pentru disciplină opțională
- workshopuri tematice pentru consolidarea dialogului social?

Răspuns:

Activitățile introduse în proiect trebuie să contribuie la obiectivele propuse ale proiectelor. Activități de acest tip ar putea să fie incluse. Dar, vă reamintim că eligibilitatea unui proiect se stabilește în etapa de verificare a conformității și a eligibilității pe baza tuturor informațiilor (inclusiv a documentelor) furnizate în cererea de finanțare. De asemenea, vă rugăm să aveți în vedere și anunțul publicat de AM POCA referitor la întrebările privind eligibilitatea <http://www.poca.ro/anunturi/in-attentia-solicitantilor-din-cadrul-apelurilor-cp14-2021-24-martie-2021/>

Întrebarea 134:

Cum se introduce partea de cofinanțare (contribuția solicitantului) în MySMIS?

Răspuns:

Pentru apelul CP14 beneficiarii trebuie sa selecteze în Secțiunea Capacitate solicitant - Sursa de finanțare -Contributie privata. In completarea secțiunii Buget - Activitati si cheltuieli, se introduce manual pentru fiecare categorie/subcategorie de cheltuieli, aferentă activității/subactivității care se bugetează, valoarea (rotunjită cu 2 zecimale) care rezultă din înmulțirea valorii generate în câmpul Total eligibil cu procentul de 98,0000%. Contributia solicitantului de 2% se calculează de sistem prin diferență.

Întrebarea 135:

Serviciile de consultanță pentru management de proiect sunt eligibile? Dar contabilitatea?

Răspuns:

Serviciile de consultanță pentru management de proiect nu sunt eligibile. Contabilitatea este activitate suport, iar cheltuielile de acest gen se acoperă din procentul aferent cheltuielilor indirecte.

Întrebarea 136:

Cum se alege tipul de procedură de achiziție publică?

Răspuns:

Alegerea tipului de procedură de achiziție publică trebuie să respecte legislația în vigoare aplicabilă. Pentru fiecare procedură se întocmește câte un dosar distinct de achiziție.

Întrebarea 137:

Suntem un ONG si vrem într-un proiect pe acest apel de proiecte să facem angajări. Dorim să știm dacă putem să angajăm membrii din familie (care sunt și membrii fondatori ai ONG) și care să fie angajați pe posturile următoare: manager, asistent manager, expert achiziții și expert financiar? Aceste persoane dețin studii în domeniu și în conformitate cu aceste posturi.

Răspuns:

Cheltuielile cu asistent manager, expert achiziții si expert financiar sunt cheltuieli indirecte și se rambursează ca sumă forfetara de maxim 15% din cheltuielile directe.

Întrebarea 138:

Cum se completează în aplicatia MySmis2014 contribuția proprie a Partenerului, în condițiile în care cele 2 % din cofinanțare solicitate le asigurăm în mod egal - 1 % noi solicitant și 1 % partenerul? Se completează și de către Partener?

Răspuns:

În ghidul solicitantului este menționat „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.” De

asemenea, „valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/liderului/partenerilor pentru proiect reprezintă diferența între valoarea eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile ,respectiv 2% din bugetul fiecărui membru al parteneriatului (lider, parteneri). Da, se semnează așa cum de altfel este menționat și în titlul ei „Declarație de eligibilitate a solicitantului și a partenerului”.

Întrebarea 139:

Pentru acțiunile care presupun elaborarea de studii/aplicații informatice este permisă plata experților prin contracte de drepturi de autor (în cadrul subcategoriei de cheltuieli ”onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați”)?

Răspuns:

Pentru acțiunile care presupun elaborarea de studii/aplicații informatice este permisă plata experților prin contracte de drepturi de autor, dar dacă cheltuielile depășesc pragul achiziției directe, Beneficiarul/partenerul va contracta serviciile necesare prin aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice respectiv OMFE 1284/2016.

Întrebarea 140:

În ghid, la secțiunea Cheltuieli eligibile directe și indirecte, este specificat: ”Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca finanțare forfetară de maximum 15% din costurile directe cu personalul”. Există o anumită contradicție în termeni, având în vedere că o valoare forfetară înseamnă o valoare obligatorie. În acest sens, cheltuielile indirecte trebuie stabilite la 15% din costurile directe cu personalul sau pot fi specificate și la o valoare mai mică de 15%?

Răspuns:

Valoarea stabilită în ghid este de maxim 15%. Valoarea din cererea de finanțare ramane la latitudinea solicitantului în funcție de nevoile stabilite la nivelul proiectului.

În cererea de finanțare se stabilește de către solicitant procentul aferent finanțării forfetare, care poate fi între 0-15%. În funcție de procentul ales, se determină valoarea cheltuielilor indirecte. În procesul de rambursare a cheltuielilor, suma aferentă cheltuielilor indirecte se va determina prin aplicarea procentului stabilit în cererea de finanțare asupra cheltuielilor directe de personal validate.
