



Workshop

„Optimizarea implementării proiectelor POCA”

București, 16 martie - 15 aprilie 2021





Agenda zilei

- Prezentarea aspectelor urmărite de AM POCA în etapele gestionării proiectului: implementare, validare, monitorizare la fața locului
- Lucru în echipă pe diferite tematici: notificări, acte adiționale, rapoarte de progres, cereri de rambursare, achiziții publice
- Propuneri de îmbunătățire a modului de lucru cu AM POCA, a Ghidului beneficiarului, etc.
- Rezumatul soluțiilor de optimizare identificate la nivelul grupurilor de lucru





Structură prezentare

- Implementare – demararea proiectului, raportări, modificarea contractului de finanțare, asistență post-contractare
- Validare – cererea de rambursare, achiziții publice, conflict de interese
- Verificare și monitorizare la fața locului





Implementare (I)

Responsabilități, provocări, monitorizarea proiectului

- echipa de management - constituire/poziții obligatorii, modificare
- accent pe termenele și rezultatele care trebuie atinse
- promovarea proiectului, a importanței și a urgenței acestuia la nivelul conducerii instituției
- asigurarea unui circuit accelerat al documentelor proiectului pe traseul de avizare/aprobare





Implementare (II)

Raportări către AM POCA

- Raportarea progresului proiectului – transmis trimestrial prin modulul Comunicare al aplicației MySMIS
 - modalitate de completare a raportului de progres trimestrial
 - termen de transmitere a raportului de progres trimestrial
- Raportarea stadiului achizițiilor publice - la sfârșitul fiecărei luni - pe e-mail ofițerului de proiect, cu respectarea modelului transmis de AM POCA
- Ori de câte ori se solicită de către AM POCA





Implementare (III)

Modificarea contractului de finanțare

Modalități de modificare de către Beneficiar :

- prin act adițional – art. 14, alin. (5)
- prin notificare cu acordul AM POCA – art. 14, alin. (9)
- prin notificare fără acordul AM POCA - art. 14, alin. (7)

Modificare unilaterală de către AM POCA - anexele la contractul de finanțare - art. 14, alin. (6)





Implementare (IV)

Reguli privind demararea procedurii de încheiere a unui act adițional

- Obligația de a transmite nota explicativă către AM POCA cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de termenul de la care se intenționează ca modificarea să intre în vigoare și cel târziu cu 30 de zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului;
- Nota explicativă, împreună cu documentele justificative aferente, se transmit prin modulul Comunicare (conform OUG 65/2020), în vederea obținerii avizului de transpunere în modulul Contractare;
- Numai în cazul obținerii unui aviz favorabil, se poate solicita deschiderea secțiunilor aferente Cererii de finanțare, în modulul Contractare al aplicației MySMIS;
- În situația în care solicitarea privind încheierea unui act adițional nu este justificată corespunzător, din punct de vedere al necesității și oportunității sau conține informații contradictorii, AM POCA va respinge, motivat, transpunerea acesteia în modulul Contractare, impunându-se, totodată, reluarea procedurii.





Implementare (V)

Reguli privind demararea procedurii de aprobare a unei notificări care necesită acordul AM POCA

- Obligația de a transmite Notificarea, inclusiv documentele justificative, către AM POCA, cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de la care se intenționează a intra în vigoare modificările, prin modulul Comunicare (conform OUG 65/2020), în vederea obținerii avizului de transpunere în modulul Contractare;
- Numai în cazul obținerii unui aviz favorabil, se poate solicita deschiderea secțiunilor aferente Cererii de finanțare, în modulul Contractare al aplicației MySMIS;
- În situația în care solicitarea care face obiectul Notificării nu este justificată corespunzător, din punct de vedere al necesității și oportunității sau conține informații contradictorii, AM POCA va respinge, motivat, transpunerea acesteia în modulul Contractare, impunându-se, totodată, reluarea procedurii.





Implementare (VI)

Reguli privind transmiterea unei notificări fără acordul AM POCA

- Beneficiarul este obligat să notifice în scris și fără întârziere, direct în modulul Contractare (conform OUG 65/2020), orice modificare din cele menționate în art. 14, alin. (7), însoțită de documentele justificative, dar nu mai târziu de data solicitării la rambursare a cheltuielilor aferente respectivei modificări.
- Pentru închiderea circuitului se efectuează procedura de semnare în aplicația MySMIS.





Implementare (VII)

Contractul de finanțare – cazuri reziliere

- În situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 3 (trei) luni de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare, din motive imputabile acestuia
- În situația în care Beneficiarul nu transmite nicio cerere de rambursare în termen de maxim 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare, din motive imputabile acestuia





Implementare (VIII)

Asistența AM POCA post - contractare

Vizitele de asistență

- Asistența la semnarea contractului/ordinului de finanțare și la modificările legislative/procedurale pe parcursul implementării proiectelor (fișă de asistență);
- Întâlniri prin mijloace de comunicare la distanță la cererea B sau în situația în care OFP identifică probleme în implementarea proiectului;
- Vizită de asistență, la sediul B sau sediul AM POCA (la cerere, numai în situații excepționale, temeinic justificate).

Help-desk - asigurat de către ofițerii de proiect zilnic

- Telefonic
- E-mail
- Website





Validare – cererea de rambursare (I)

Cererea de rambursare - conform OUG 40, art. 2(3) lit. k)

Cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului/ deciziei/ordinului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării





Validare – cererea de rambursare (II)

Documente care însoțesc o CR (Anexa IV D)

- Raportul financiar (Anexa IV A)
- Centralizatorul recapitulație stat de plată salarii/onorarii (Anexa VI)
- Formularul privind Participanții la acțiunile de instruire (Anexa IV B) – dacă este cazul
- Documentele justificative aferente cheltuielilor solicitate la rambursare – conform Contractului de finanțare – Anexa IV, art.3, alin (10)
- Raportul de progres (Anexa III A)





Validare – cererea de rambursare (III)

Verificarea administrativă a cheltuielilor solicitate în CR de către beneficiari

Activități principale - verificarea tehnică și financiară a cererilor de rambursare intermediare/finale care contribuie la:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Validare – cererea de rambursare (IV)

- asigurarea corectitudinii și regularității cheltuielilor aferente implementării activităților efectuate în cadrul proiectelor;
- respectarea reglementărilor naționale și comunitare incidente;
- conformitatea cu programul operațional și cu condițiile de acordare a finanțării (în baza documentelor justificative aferente cererilor de rambursare depuse de către beneficiarii);
- atingerea obiectivelor proiectelor, realizarea indicatorilor propuși/rezultatelor previzionate,

în vederea efectuării plăților către beneficiari din fonduri comunitare și a celor de la bugetul de stat.



www.poca.ro



Validare – achiziții publice (I)

Verificarea modului de derulare a procedurilor de achiziție publică/privată la depunerea cererii de rambursare/plată

- Se verifică respectarea normelor comunitare și naționale privind derularea procedurilor de achiziții publice/private.
- Legislație europeană: Directiva 2014/24/UE transpusă în Legislație națională: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Normele de aplicare, H.G. nr. 395/2016;
- Legea nr. 98/2016 se aplică tuturor autorităților contractante care atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare este mai mare sau egală decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din lege;
- Ordinului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive se aplică beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare și servicii.





Validare – achiziții publice (II)

Responsabilități/obligații beneficiar și partener/i

- Atenție sporită la etapa de planificare a achiziției;
- Foarte importante sunt: estimarea corectă a valorii contractului, selectarea cu atenție a procedurii, realizarea procedurii în mod deschis (transparent);
- Trebuie evitate definiții tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Acolo unde este posibil, specificațiile din CS care conțin valori trebuie descrise cu expresii de genul: minimum, maximum, intervale de variație.





Validare – achiziții publice (III)

Responsabilități/obligații beneficiar și partener/i

- Obligația de a elabora distinct, pentru proiect, un program al achizițiilor publice. La alegerea procedurii, Beneficiarul trebuie să se raporteze la valoarea estimată a produselor și serviciilor considerate similare, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului
- În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, valoarea estimată a achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, se determină prin cumul la nivelul întregului proiect, indiferent dacă fiecare partener dispune de un buget propriu în cadrul proiectului și efectuează în nume propriu achizițiile aferente activităților pentru care este responsabil în proiectul respectiv





Validare – achiziții publice (IV)

Responsabilități/obligații beneficiar și partener/i

- Pentru proiectele care implică soluții IT&C, cu o valoare estimată mai mare de 2.500.000 lei, este necesară obținerea avizului CTE, înaintea demarării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică (HG nr. 941/2013)
- În cazul contractelor care includ dezvoltări de programe, AC are obligația de a prevedea în CS și contracte faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către AC (OUG nr. 41/2016)





Validare – achiziții publice (V)

Praguri valorice

- AC are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în JOUE în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragurile valorice de la art. 7 alin (1) din L 98/2016
- În cazul achiziției directe, AC are obligația de a utiliza catalogul electronic din SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP





Validare – achiziții publice (VI)

- Documentele justificative pentru achizițiile solicitate la plată/rambursare se încarcă în modulul Plan Achiziții din MySMIS în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție publică
- Dosarul achiziției va cuprinde documentele prevăzute la art. 148 din HG nr. 395/2016 sau la Cap 4, pct. 4.5 (achiziția directă) și Secțiunea a 6-a, pct. 6.1 (procedura competitivă - Ord. 1284/2016)





Validare – achiziții publice (VII)

Erori frecvente

- divizarea contractului achiziție publică - subevaluarea valorii estimate la nivel de proiect
- restricționarea accesului OE la procedura de atribuire, prin definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice discriminatorii care indică anumite standarde de producție/fabricație, fără să fie însoțite de mențiunea și/sau echivalent sau solicitarea declarației în original din partea producătorului sau a reprezentanței din România, pentru confirmarea garanției
- nerespectarea principiului tratamentului egal prin atribuirea contractului unui operator economic a cărei ofertă tehnică nu îndeplinește toate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini
- nerespectarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice în cazul atribuirii contractelor de furnizare de servicii, prin desfășurarea în mod nejustificat a procedurii de negociere fără publicare prealabilă





Validare – conflict de interese

Legislația aplicabilă

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Ordinului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive se aplică beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare și servicii
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Verificarea conflictului de interese

- la fiecare cerere de rambursare, pentru toate contractele de achiziții, cu excepția celor încheiate prin cumpărare directă. Se verifica conflictul de interese la momentul atribuirii contractului, cât și pe întreaga perioadă de implementare a acestuia.

Obligații

- Beneficiarul/Partenerul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, respectiv derulării contractului de achiziție publică, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;
- Beneficiarul/Partenerul are obligația de a informa AM POCA referitor la orice modificare intervenită cu privire la persoanele cu atribuții în atribuirea și derularea contractului de achiziție, la fiecare cerere de rambursare/plată.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Verificare și monitorizare la fața locului

Tipuri de acțiuni întreprinse la locul de implementare a unui proiect/unei activități:

- Monitorizare la fața locului
- Verificare la fața locului:
 - ✓ în timpul perioadei de implementare
 - ✓ ex-post
 - ✓ cu caracter „orizontal”
 - ✓ ad-hoc
- Măsurile de follow-up



www.poca.ro



Monitorizare la fața locului

- Scopul activității de monitorizare
- Tipuri de activități monitorizate
- Modul de desfășurare a activității de monitorizare
- Măsuri de informare și publicitate
- Concluzii și recomandări





Verificare la fața locului

- Criterii administrative privind implementarea
- Planul și documentele aferente achizițiilor publice
- Bunurile și mijloacele fixe achiziționate
- Documentele financiare elaborate în cadrul proiectului
- Stadiul implementării proiectului
- Păstrarea documentelor
- art. 37 din Regulamentul general privind protecția datelor (RGPD)





Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației

AM POCA

Tel: 021.310.40.60 Fax: 021.310.40.61

Email: amdca@poca.ro

www.poca.ro

Twitter: [@POCA_2014_2020](https://twitter.com/POCA_2014_2020)

Facebook.com/POCA20142020



www.poca.ro