



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
OIRPOSDRU
REGIUNEA NORD-EST

Investește în oameni!

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea Nord-Est

Piatra Neamt, B-dul. Republicii, Nr. 12, jud. Neamt, cod 610005,
Tel./fax: 0233231950, 0233231957, e-mail: office@fsenordest.ro
Cod Operator Baza de Date nr. 9070/2008

**LISTĂ DE ÎNTREBĂRI FRECVENTE
PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE PRIN
POSDRU 2007-2013 DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN**

DMI 3.1 Promovarea culturii antreprenoriale

DMI 3.2 Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității

DMI 5.1 Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare

DMI 6.2 Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii

DMI 6.3 Promovarea egalității de șanse pe piața muncii

MODIFICARE CONTRACT

1. Este obligatoriu încheierea unui act adițional pentru restituirea TVA-ului pentru beneficiarii care au prevăzut TVA în Contractul de finanțare?

În cazul categoriilor de beneficiari prevăzuți la art. 15 alin.(1) din OUG 64/2009, cu modificările ulterioare, în vederea **restituirii TVA**, este obligatoriu **întocmirea unui act adițional** conform Contractului de finanțare și a Notificării aprobate prin Decizia 53/13.12.2010 la Ordinul MMFPS nr. 1527/2010. Modelul de act adițional este prevăzut în Instrucțiunea 12/30.03.2010 privind plata de către AMPOSDRU a contravalorii taxei pe valoare adăugată care poate fi descărcată de la adresa: http://www.fseromania.ro/images/downdocs/instructiune_rambursaretva.pdf

2. Este permisă în cadrul cheltuielilor în cadrul unei linii bugetare modificarea sumelor alocate, fără a afecta bugetul total al capitolului, adică prin micșorarea unei cheltuieli și mărirea alteia, în condițiile în care acesta modificare este justificată?

În Notificarea la Ordinul MMFPS 1527/2010 la art. 9 A) 13 se precizează: "Secțiunea „Date financiare”, subsecțiunea referitoare la justificarea și detalierea bugetului din cuprinsul Anexei 1 – “Cererea de finanțare” la contractul de finanțare, cuprinde estimări orientative cu privire la fundamentarea bugetului propus pentru proiectul finanțat. În cazul în care, pe durata implementării proiectului, apar modificări ale valorilor estimate inițial, nu este necesară inițierea unei notificări sau a unui act adițional către OIRPOSDRU Regiunea Nord-Est".

De exemplu: dacă se propunea inițial achiziționarea a 2 calculatoare cu 1000 lei și 2 imprimante cu 200 lei, se pot modifica sumele, dar fără a crește numărul echipamentelor, adică se pot achiziționa 2 calculatoare cu 800 lei și 2 imprimante cu 400 lei.

Dacă se dorește modificarea numărului de echipamente sau introducerea de noi echipamente atunci este necesară inițierea unei notificări.

La fel și pentru resursele umane, dacă pentru anumiți experți ați prevăzut anumite sume acestea pot fi mărite/micșorate fără a se depăși plafoanele maximale în funcție de încadrarea în categoriile specificate în Ghidul Solicitantului-condiții generale (manager proiect, expert A, B sau C sau personal administrativ, secretariat și auxiliar) și încadrarea în bugetul alocat. Modificarea normei de timp pentru o persoană din echipa de implementare se face prin notificare.

RAPORTARE, PREFINANȚARE ȘI RAMBURSARE, ELIGIBILITATE CHELTUIELI

3. Personalul angajat pe proiect trebuie să prezinte lunar rapoarte de activitate sau trimestrial?

Personalul care formează echipa de implementare trebuie să prezinte lunar rapoarte de activitate. Aceste rapoarte stau la baza justificării costurilor efectuate cu plata salariilor pe proiect.

4. Taxele medicale obligatorii pentru participanții la cursurile de calificare din cadrul proiectului sunt sau nu eligibile?

Conform Anexei 6 la Ordinul MMFPS nr. 1117/2010, sunt eligibile plata serviciilor de medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea la locul de muncă (art. 8.1.4) și se încadrează la capitolul bugetar cheltuieli generale de administrație/indirecte. Puteți achiziționa servicii de medicina muncii în cadrul cărora să se emite adeverințe medicale pentru persoanele din grupul țintă că sunt apte pentru participarea la cursuri.

5. Va supunem atenției următorul aspect: avem de făcut o plată pentru proiect care include suma eligibilă (valoarea facturii fără TVA) + TVA (neeligibil), firma, în termenul prevăzut în contract pentru plata facturii, nu dispune de numerar în contul curent pentru plata TVA-ului (neeligibil).

Întrebare: În aceste condiții putem achita valoarea totală a facturii care include și TVA (neeligibil) din prefinanțare?

TVA-ul nu reprezintă cheltuială eligibilă. Din contul de prefinanțare nu se pot efectua alte plăți decât cele aferente proiectului și care sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului și Ordinului comun 1117/2170/2010 MMFPS și MFP.

6. Bonurile fiscale cu ștampila pentru transportul cu taxiul se pot deconta?

Conform art. 9, pct.2 din Ordinul comun 1117/2170/2010 MMFPS și MFP, sunt eligibile cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare. Pentru alte situații decât cele prevăzute în Ordinul menționat cheltuielile cu taxiul nu sunt eligibile.

7. În cadrul proiectului vom utiliza un autoturism achiziționat în cadrul organizației din 2009. Pentru acesta noi avem asigurare CASCO - poate fi decontată în cadrul proiectului în baza Ordinului nr. 1117/2170/2010 din 23 august 2010 în cadrul Cheltuielilor indirecte - 8.4. Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport?

Cheltuielile cu asigurarea CASCO nu sunt eligibile.

8. Vă rugăm să ne specificați ce materiale consumabile se încadrează la linia 3 din buget alte tipuri de costuri și ce consumabile la linia Cheltuieli indirecte?

Cheltuielile legate de materialele consumabile pentru materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice, pentru hrană, pentru materiale direct atribuibile activităților de

educație și formare și pentru papetărie vor fi decontate din capitolul 3 Alte tipuri de costuri. De exemplu: achiziția de hârtie, pixuri, dosare se decontează din capitolul 3 Alte tipuri de costuri, Cheltuieli pentru derularea proiectului.

Cheltuielile cu materialele consumabile, altele decât cele menționate anterior, vor fi încadrate la capitolul bugetar Cheltuieli indirecte, Materiale consumabile. De exemplu: tonerele și cartușele pentru imprimante se încadrează capitolul Cheltuieli indirecte, Materiale consumabile.

Cheltuielile de birotică reprezintă cheltuieli de tip FEDR. De exemplu: laminatorul și aparatul de îndosariat se încadrează la capitolul 3 Alte tipuri de costuri, Cheltuieli de tip FEDR.

ACHIZIȚII

9. Dacă organizația noastră nu este autoritate contractanta în conformitate cu art.8 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, sau nu îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art.9 lit. c1 din aceeași ordonanță, pentru efectuarea achizițiilor se va aplica exclusiv Anexa 1 cu respectarea prevederilor din Instrucțiunea nr. 26, Tabel 1, punctul B?

Dacă organizația dumneavoastră nu este autoritate contractantă în conformitate cu art.8 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, și nu îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art.9 lit. c) sau c1) din aceeași ordonanță, pentru efectuarea achizițiilor se aplica Instrucțiunea AMPOSDRU nr. 26 privind efectuarea achizițiilor publice necesare implementării proiectelor finanțate prin POSDRU 2007-2013.

10. Se poate modifica lista achizițiilor pe anul curent de implementare ?

Lista achizițiilor publice planificate în anul curent (N) de implementare a proiectului, Anexa 2 la Instrucțiunea 26, poate fi modificată de câte ori este nevoie, cu condiția ca aceasta să fie transmisă în format electronic (e-mail) și în format fizic (cu ștampilă și semnătură la sediul instituției noastre) înainte de demararea oricărei achiziții care a suferit modificare.

11.Va rog să îmi clarificați următoarele aspecte referitoare la completarea listei achizițiilor planificate pentru proiect:

1. Întrucât acest document se completează pentru fiecare an, am rugămintea de a clarifica dacă în cazul unui contract de prestări servicii care se derulează pe parcursul a 2 ani, în planul de achiziții pentru anul 1 de proiect se include valoarea estimată a fi decontată pentru primul an, apoi în planul pentru anul 2 se va include valoarea rămasă necheltuită?

1. Lista achizițiilor planificate în anul curent de implementare a proiectului va cuprinde toate achizițiile care sunt planificate a fi efectuate pe parcursul anului respectiv de implementare, indiferent de durata acestor contracte. În coloana Valoarea fără TVA se va introduce valoarea totală estimată a contractului respectiv.

2. În acest caz se vor încheia 2 contracte independente, cu proceduri de achiziție separate, se va prelunge contractul de pe anul 1 în anul 2 sau vom încheia un contract pentru suma totală pe cei 2 ani în urma unei singure proceduri de achiziție pe suma aferentă cheltuielii pentru cei 2 ani?

2. Se poate încheia un contract pe toată perioada proiectului cu respectarea instrucțiunilor AMPOSDRU (a se vedea răspunsul la prima întrebare privind completarea listei cu achizițiile planificate) sau puteți realiza câte o achiziție în conformitate cu instrucțiunea 26 AMPOSDRU pentru fiecare an de implementare a proiectului. Nu se poate prelunge durata unui contract , în cazul în care se dorește achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări adiționale . Pentru acest lucru se va efectua o nouă achiziție în conformitate cu Instrucțiunea 26 AMPOSDRU.

12. Întrucât bugetul alocat în contractul de publicitate de presă este limitat, publicarea unui anunț în presa centrală datorită semnăturilor (siglelor) costă foarte mult, depășind valoarea contractului, vă rugăm să ne precizați dacă cerința de publicitate pentru procedura competitivă este asigurată prin publicarea unui anunț (1 singur) în presa regională, și unul pe site-ul propriu al beneficiarului?

Conform Instrucțiunii nr. 26 AMPOSDRU, publicitatea pentru procedura competitivă se va realiza prin cel puțin două anunțuri din care cel puțin unul să fie publicat într-o publicație cu acoperire națională/regională. Cel de al doilea anunț poate fi oricare din modalitățile prezentate în Instrucțiune privind publicitatea achiziției (ex. site-ul propriu al achizitorului)

13. Există și posibilitatea încheierii unui act adițional cu agentul de presă care asigură publicarea anunțurilor la solicitarea noastră în presa centrală/regională și locală în situația în care depășim bugetul inițial?

În situația în care se dorește achiziționarea de servicii de publicare anunțuri în presă, această achiziție trebuie să se desfășoare conform Instrucțiunii nr. 26 AMPOSDRU.

14. Conform Listei cu achizițiile pe care trebuie să le desfășurăm, această achiziție de echipamente IT se va demara cu o săptămână întârziere față de data stabilită în lista respectivă, datorită multitudinii produselor de achiziționat (într-un singur lot) și a specificațiilor tehnice. Care sunt sancțiunile ce se pot aplica într-o astfel de situație?

Vă atragem atenția asupra evitării întârzierii efectuării achizițiilor pe proiect. Pentru a nu periclita activitățile proiectului care se bazează pe aceste achiziții. Lista achizițiilor pe proiect va trebui transmisă către OIRPOSDRU Nord Est de fiecare dată când se modifică.

15. În documentația pentru ofertanți se trece obligatoriu valoarea contractului/a bugetului alocat pentru contractul de achiziție care urmează să se încheie?

Valoarea contractului/a bugetului alocat pentru contractul de achiziție care urmează să se încheie nu trebuie menționată în mod obligatoriu în cadrul documentației pentru ofertanți. Acest lucru rămâne la latitudinea achizitorului.

16. În cazul în care se aplica procedura de achiziție prin "procedura de cercetare a pieței - studiu al pieței" ca mijloc de publicitate este suficient publicarea unui anunț (inclusiv documentația pentru ofertanți pentru achiziția...) pe site-ul proiectului?

În cazul contractelor de achiziție a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 Euro, fără TVA, achizitorul are obligația să publice cel puțin un anunț privind achiziția respectivă. Conform prevederilor din Anexa 1 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr. 26/2010, internetul este unul din mijloacele care pot fi utilizate pentru publicarea anunțurilor privind procedura de achiziție.

Ca urmare, în cazul contractelor de achiziție a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 Euro, fără TVA, este suficientă publicarea pe site-ul dedicat proiectului a anunțului privind procedura de achiziție utilizată pentru atribuirea contractului de achiziție.

17. La achiziția de tehnica de calcul avem o lista de echipamente pe care intenționăm să le achiziționăm în luna decembrie. În situația în care castigatorul licitației nu ne poate livra toate produsele în luna decembrie pt. ca unele echipamente vin pe comanda specială care durează uneori mai mult, am dori să știm un lucru: pentru siguranța achiziției, putem accepta factura și să achităm doar pentru echipamentele ce ni s-au livrat și pe care le-am recepționat, urmând ca transa a doua de echipamente să fie

facturate si achitate in luna ianuarie, când se va face livrarea si recepția ultimelor echipamentelor.

Am gândit sa precizam in contract si sa facturam in doua transe pentru siguranța achiziției, pentru situația extrema in care ne-am putea afla, si anume, cel care ne livrează sa fie dintr-un motiv sau altul in situația de a nu ne putea livra toate echipamentele si ar trebui sa reluam licitația pentru ceea ce nu ni s-a putut livra.

Contractul pe care îl semnați cu ofertantul câștigător poate să prevadă sancțiuni și clauze de întârziere și reziliere în cazul nerespectării obligațiilor asumate de părțile semnatare ale contractului.

Conform Contractului de finanțare nu se pot face plăți în avans. În cazul d-voastră, se va emite factură numai pe ceea ce a fost livrat, urmând ca furnizorul să emită o nouă factură pentru restul de echipamente în momentul în care livrează aceste echipamente, conform contractului de furnizare semnat cu d-voastră.

ACTIONWEB

18. La utilități intră ca și cheltuială eligibilă o cotă parte din factură(18% in cazul acesta); la introducerea in ActionWeb la categoria de cheltuieli 4.1 la costuri aferente proiectului fără TVA introduc cheltuiala eligibila fara TVA dar la rubrica TVA ce introduc??

La fel la secțiunea Ordin de plata sau alt document justificativ, la rubricile Valoare cu TVA si Valoare fără TVA sunt valorile aferente costului ?

In cazul in care cheltuiala eligibilă reprezintă doar un procent din cheltuiala totală, în modulul "ActionWeb":

- în secțiunea Cheltuieli, în câmpul "valoare cu TVA" se va introduce valoarea totala a facturii, la "valoare fara TVA" se va introduce valoarea totală a facturii fără TVA, urmând ca la "Costuri aferente proiectului fără TVA" sa se introducă doar suma aferentă/parțială pentru proiectul respectiv fără TVA, iar la " TVA" suma introdusa trebuie să fie 0 – pentru beneficiarii care nu se încadrează la art.15 alin. (1) din OUG 64/2009 sau valoarea TVA-ului aferent sumei parțiale pentru beneficiarii care se încadrează la art.15 alin. (1) din OUG 64/2009
- în secțiunea Ordin de plată sau alt document justificativ , la rubricile Valoare cu TVA si Valoare fără TVA se trec valorile aferente cheltuielilor efectiv plătite aferente proiectului(procent/plată parțială) cu TVA, respectiv fără TVA.