

Lista răspunsurilor oferite de AM POCA la întrebările primite în cadrul CP8/2018

(pentru regiunile mai puțin dezvoltate și pentru regiunea mai dezvoltată)

20.09.2018

Nr.	Întrebare solicitant	Răspuns AM POCA
1.	<p>In ghidul CP8 less, apare următoarea formulare: "Partenerii privați, selectați conform legislației în vigoare, nu vor achiziționa servicii de consultanță pentru activitățile prevăzute a fi derulate de către aceștia prin proiect. În bugetul partenerilor privați nu se vor regăsi cheltuieli pentru următoarele: <u>Categoria de cheltuială cod 29 - cheltuieli cu servicii:</u> -subcategoria de cheltuieli cod 100 cheltuieli pentru consultanță și expertiză, -subcategoria de cod 105 cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, -subcategoria de cod 106 cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc."</p> <p><u>Întrebare:</u> O entitate privata de tip ONG daca este solicitant (nu partener), poate sa prevada in bugetul proiectului cheltuieli pentru următoarele: <u>Categoria de cheltuială cod 29 - cheltuieli cu servicii:</u> -subcategoria de cheltuieli cod 100 cheltuieli pentru consultanță și expertiză, -subcategoria de cod 105 cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, -subcategoria de cod 106 cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.?</p>	<p>În Ghidul Solicitantului la pag.12 este prevăzut: "Partenerii privați, selectați conform legislației în vigoare, nu vor achiziționa servicii de consultanță pentru activitățile prevăzute a fi derulate de către aceștia prin proiect. În bugetul partenerilor privați nu se vor regăsi cheltuieli pentru următoarele: <u>Categoria de cheltuială cod 29 - cheltuieli cu servicii:</u> -subcategoria de cheltuieli cod 100 cheltuieli pentru consultanță și expertiză, -subcategoria de cod 105 cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, -subcategoria de cod 106 cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc."</p> <p>În conformitate cu același document - pag. 28, solicitantul (și nu partenerul), poate să prevadă în bugetul proiectului cheltuieli pentru următoarele: <u>Categoria de cheltuială cod 29 - cheltuieli cu servicii:</u> -subcategoria de cheltuieli cod 100 cheltuieli pentru consultanță și expertiză, -subcategoria de cod 105 cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, -subcategoria de cod 106 cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.</p>
2.	<p>Sunt eligibile contribuțiile angajatului și ale angajatorului pentru salariile echipei de management și ale echipei de implementare? Dacă da, vă rog să îmi spuneți dacă acestea ar trebui încadrate separat în buget sau împreună: contribuții angajat și angajator pentru fiecare poziție din echipă în parte?</p>	<p>Contribuțiile angajatului și ale angajatorului pentru salariile echipei de management și ale echipei de implementare sunt eligibile, în măsura în care au fost bugetate în cadrul proiectului. Acestea trebuie încadrate în buget pentru fiecare poziție din echipă, în parte.</p>

3.	Care este data calendaristică aproximativă preconizată pentru începerea proiectelor din cadrul apelului CP8/2018?	<p>Cererea de proiecte nr. CP 8/2018 (pentru regiunile mai puțin dezvoltate și pentru regiunea mai dezvoltată), având titlul „Sprijin pentru acțiuni de îmbunătățire a accesului la justiție și pentru promovarea metodelor alternative de soluționare a litigiilor”, cererea de finanțare se va depune, exclusiv prin aplicația MySMIS2014, până la data de 24 septembrie 2018, ora 17.00.</p> <p>Este responsabilitatea solicitantului să transmită cererea de finanțare în termenul stabilit mai sus.</p> <p>Ulterior acestei date limite de depunere a cererilor de finanțare, procesul va fi următor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor depuse (etapa I). Acest pas se realizează, de regulă, în termen de 30 de zile lucrătoare (fără contestații). - evaluarea tehnică și financiară pentru proiectele care au trecut verificarea conformității administrative și a eligibilității (etapa II). Acest pas se realizează, de regulă, în termen de aproximativ 40 de zile lucrătoare (fără contestații). <p>Termenul cumulativ pentru etapele de verificare a conformității administrative și a eligibilității și a evaluării tehnice și financiare este de regulă, de 70 de zile lucrătoare (fără contestații), în funcție de capacitatea tehnică a AM POCA și de numărul cererilor de finanțare depuse.</p> <p>Solicitantul va fi informat, prin aplicația MySMIS2014, cu privire la rezultatul procesului de verificare și/sau evaluare, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, în cazul cererilor de finanțare respinse; - După finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, în cazul cererilor de finanțare admise în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității și admise sau respinse în etapa de evaluare tehnică și financiară. <p>Etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare încheierii termenului pentru depunerea contestațiilor.</p> <p>În cazul în care au fost depuse contestații, etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare transmiterii rezultatului final al contestației pentru toate cererile de finanțare aferente cererii de proiecte.</p> <p>Etapa de selecție nu poate depăși, de regulă, 10 de zile lucrătoare.</p>
----	---	--

		<p>Selecția se va realiza în ordine descrescătoare a punctajului obținut în etapa de evaluare tehnică și financiară, cu încadrarea în alocarea aferentă acestuia, urmând ca solicitanții să fie informați în acest sens.</p> <p>Ulterior comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție (verificarea conformității administrative și a eligibilității sau evaluarea tehnică și financiară), dacă solicitantul nu este de acord cu acest rezultat, poate formula în scris o singură contestație în termen de 30 zile de la data primirii înștiințării. Contestațiile depuse după acest termen legal vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.</p> <p>Contestațiile sunt analizate și soluționate, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării.</p>
4.	Vă rugăm să ne spuneți dacă în cadrul apelului de proiecte CP 8 - less un proiect se poate desfășura în cadrul mai multor regiuni de dezvoltare sau trebuie selectată o singură regiune/ proiect?	<p>Aria de acoperire a proiectelor depinde de probleme identificate la nivelul grupului țintă, probleme care trebuie rezolvate prin implementarea proiectului. Prin urmare, un proiect ar putea să acopere mai mult de o regiune mai puțin dezvoltată.</p>
5.	Sunt eligibile cheltuielile cu salariile pentru personalul administrativ? In ce categorie de cheltuieli/ subcategorie de cheltuieli se încadrează?	<p>Conform subsecțiunii 3.6: Resurse umane, pagina 15 din Ghidul Solicitantului Cererea de proiecte POCA/219/2/3 (CP8/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate), Sprijin pentru acțiuni de îmbunătățire a accesului la justiție și pentru promovarea metodelor alternative de soluționare a litigiilor, echipa de management va avea în componență cel puțin 3 poziții obligatorii din partea solicitantului/liderului de parteneriat, respectiv manager de proiect, responsabil financiar și responsabil achiziții publice (în cazul proiectelor care au incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă) și/sau consilier juridic (în cazul proiectelor în care nu sunt incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă). Pozițiile obligatorii vor fi ocupate doar de persoane care sunt sau vor fi angajate în cadrul instituției solicitantului/liderului de parteneriat.</p> <p>Echipa de management a proiectului poate include, din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului, rolurile de asistent manager, expert comunicare, ș.a., precum și experții proprii nominalizați în cadrul activităților proiectului care nu contribuie efectiv la obținerea unui rezultat/livrabil ci doar asigură suport tehnic/monitorizare, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului.</p> <p>Cheltuielile cu salariile pentru personalul administrativ pot fi eligibile (ex: șofer, contabil, secretară) și trebuie obligatoriu să se încadreze doar în categoria de cheltuieli cod 10 (cheltuieli generale de administrație), pagina 22 din Ghidul Solicitantului pentru această cerere de proiecte, în situația în care nu sunt incluși în echipa de management de proiect.</p>