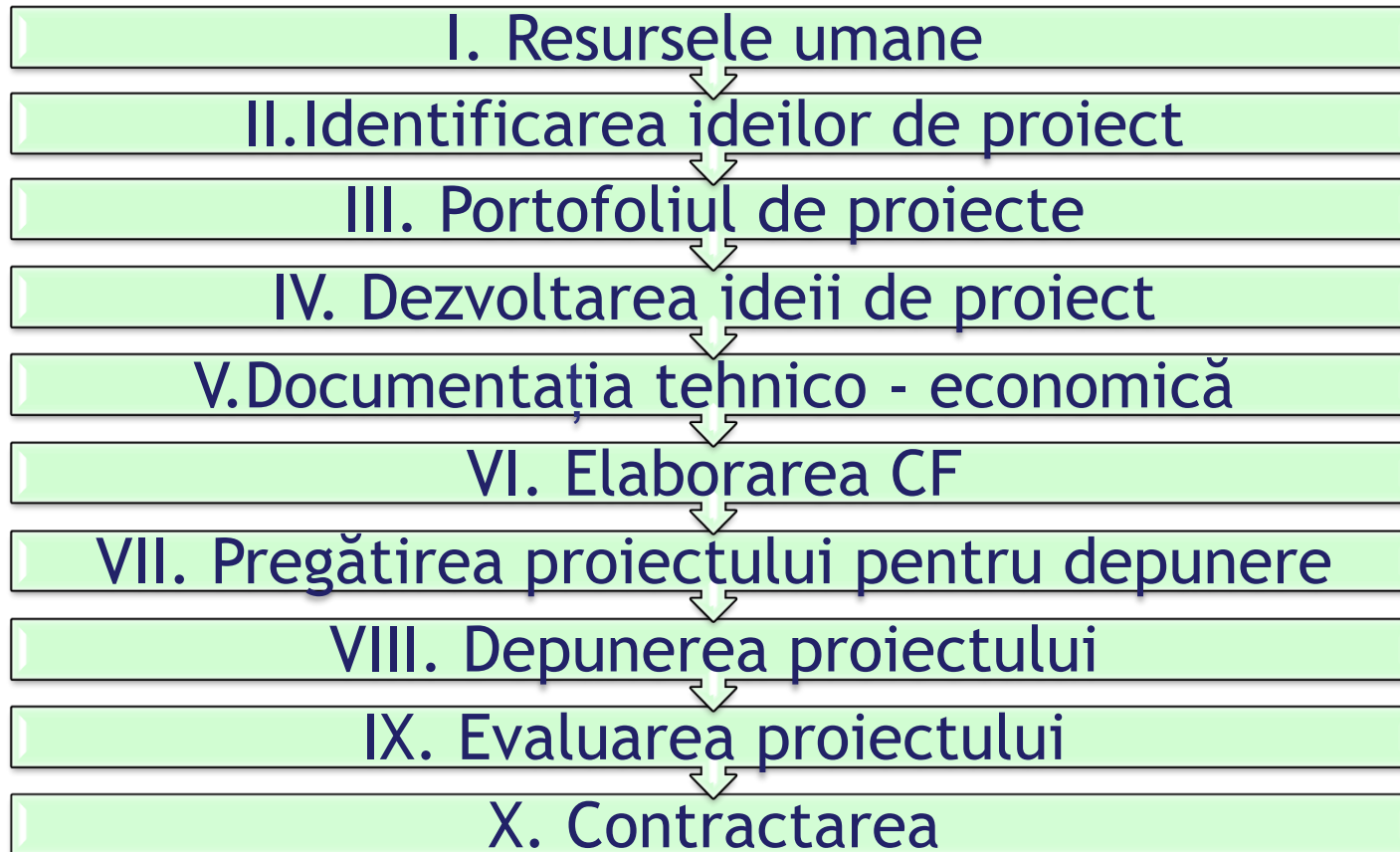


Etapele pregătirii unui proiect în contextul POR 2014-2020



Inițiativă locală. Dezvoltare regională.

CUPRINS



Etapa I - Pregătirea resurselor umane

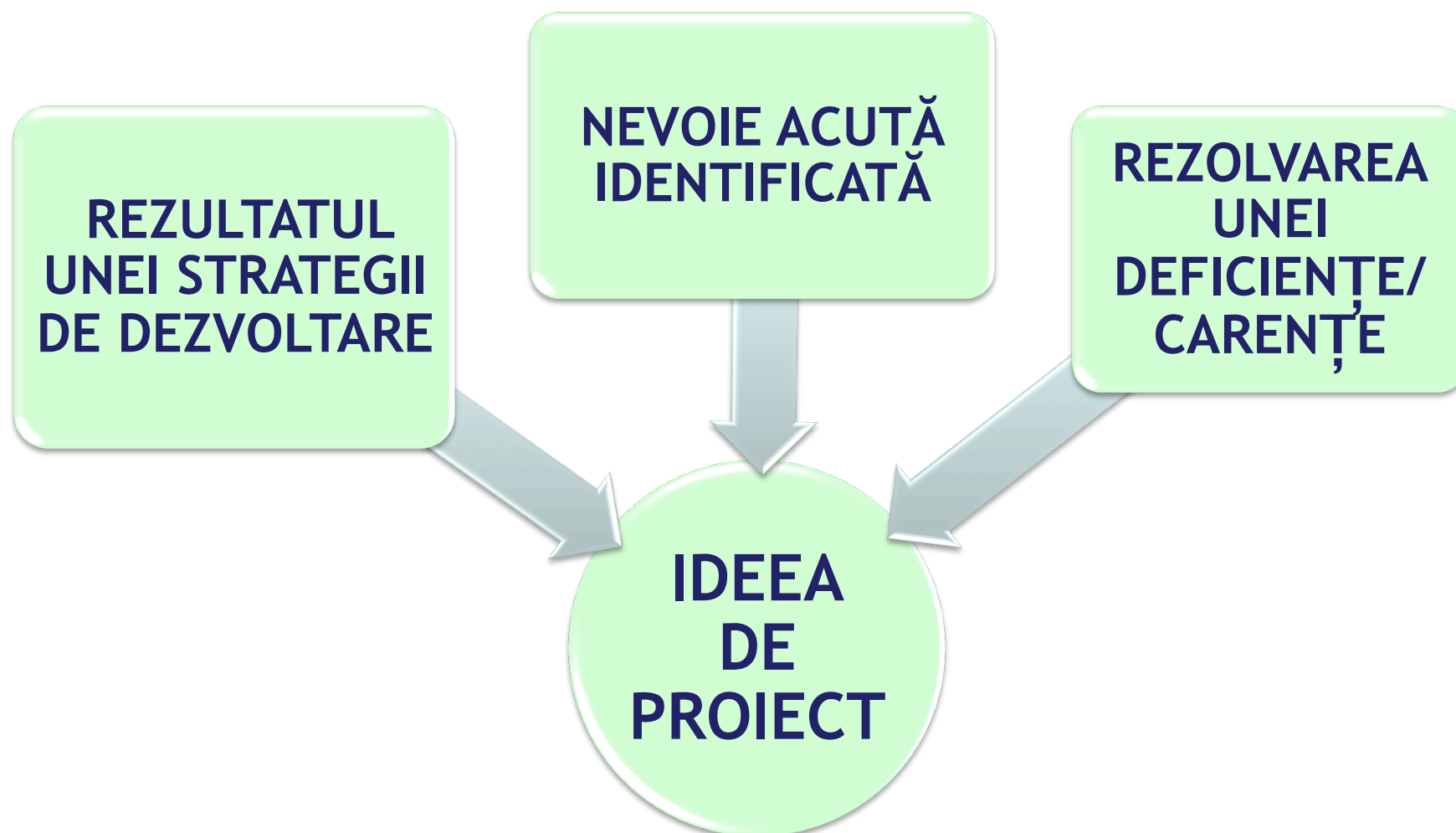
- ✓ Stabilirea personalului responsabil cu identificarea, pregătirea și depunerea proiectelor: echipă din **minim 3 persoane** + responsabili din alte departamente de specialitate: **achiziții, urbanism, patrimoniu, mediu**



Trebuie avută în vedere perioada de suprapunere între POR 2007 - 2013 și POR 2014 - 2020 la nivelul atribuțiilor personalului

- ✓ Pregătirea **sistematică** a personalului prin participarea la cursuri de formare și informare, cât și studiu individual a documentelor de programare aferente POR 2014 - 2020

Etapa II - Identificarea ideilor de proiect



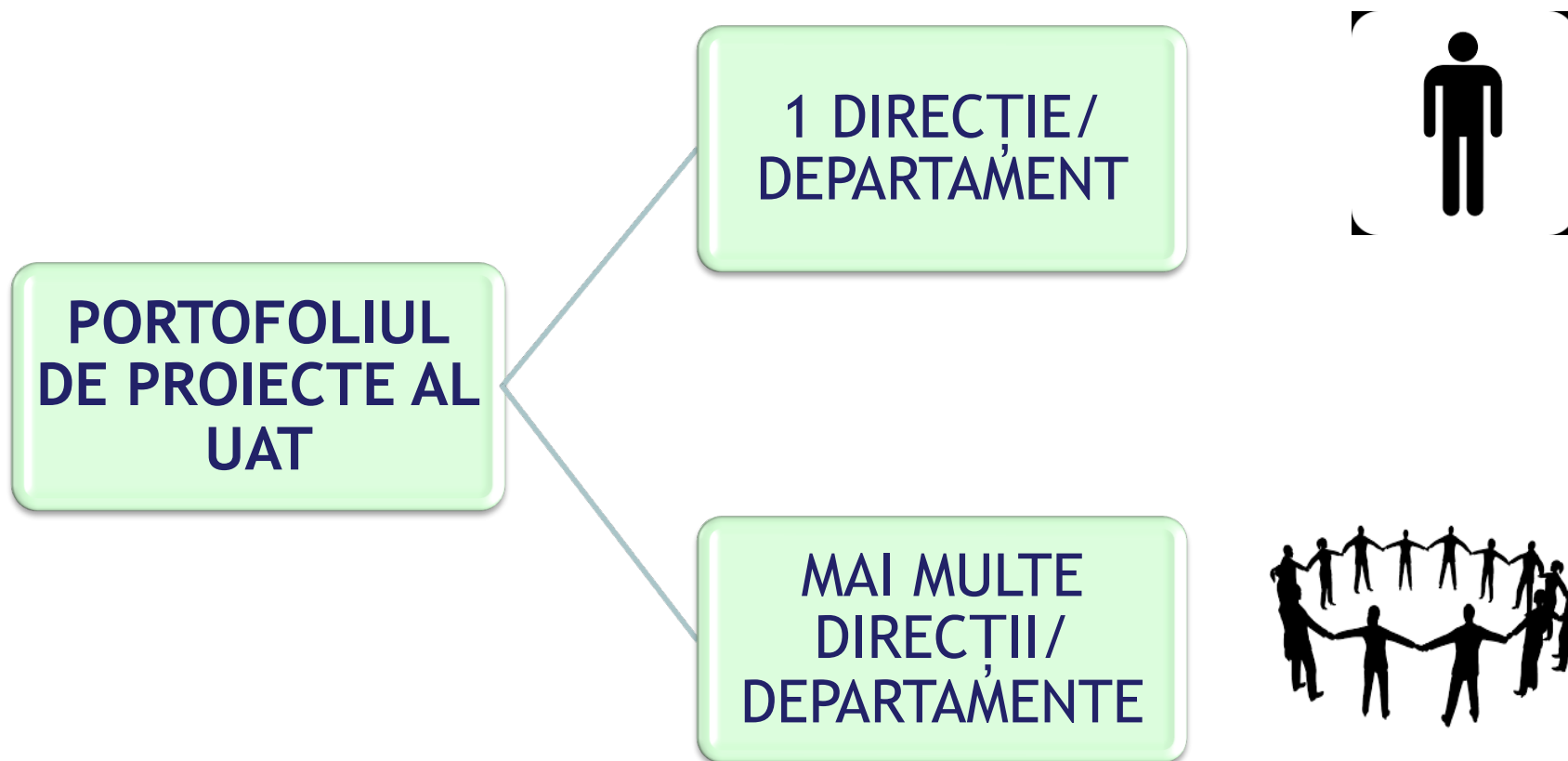
Etapa II - Identificarea ideilor de proiect

Strategii relevante POR 2014-2020:

- ✓ Strategia integrată de dezvoltare urbană
- ✓ Strategia de dezvoltare locală (actualizarea strategiei existente)
- ✓ Planul de mobilitate urbană durabilă
- ✓ Planul urbanistic general
- ✓ Planul urbanistic zonal



Etapa III - Stabilirea portofoliului de proiecte și identificarea surselor de finanțare



Etapa III - Stabilirea portofoliului de proiecte și identificarea surselor de finanțare



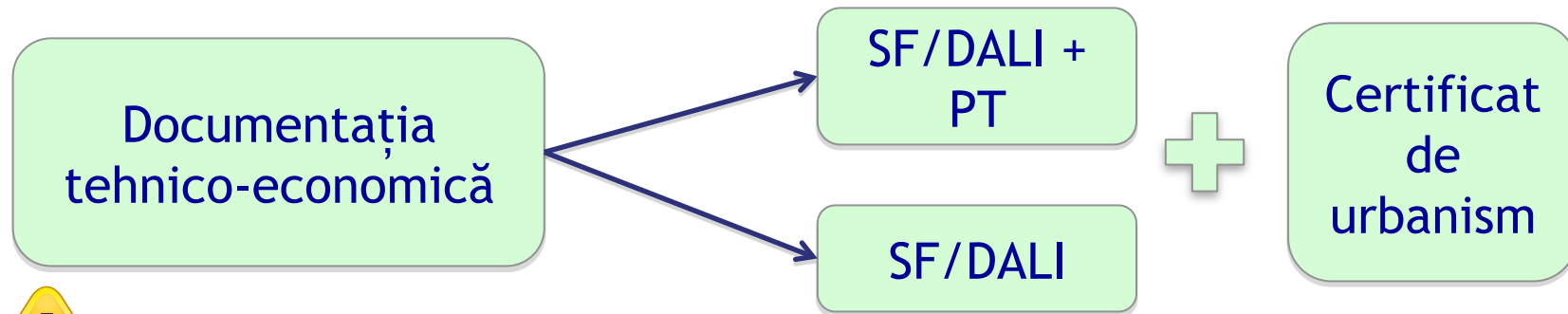
Identificarea surselor de finanțare este strâns legată de cunoașterea documentelor de programare care pot fi consultate pe site-ul programului www.inforegio.ro și pe site-ul ADR Vest www.adrvest.ro:

- ✓ Programul Operațional Regional aprobat în 23 iunie 2015
- ✓ Ghidul Solicitantului. Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
- ✓ Ghidurile Specifice Priorităților de investiții
- ✓ Strategia Națională pentru Dezvoltare Regională
- ✓ Planul de Dezvoltare Regională

Etapa IV - Dezvoltarea ideii de proiect

- ✓ Documentarea și clarificarea aspectelor legate de proprietatea asupra infrastructurii (teren și/sau clădire)
- ✓ Elaborarea temei de proiectare (foarte detaliată și clară)
- ✓ Raportarea permanentă la condițiile de eligibilitate și prevederile Ghidurilor solicitantului - condiții generale și condiții specifice
- ✓ Utilizarea terminologiei specifice și raportarea permanentă la prevederile documentelor de programare aferente POR 2014-2020

Etapa V - Livrarea documentației tehnico-economice



- ✓ Predarea la termen și verificarea documentației tehnico-economice pentru corespondența cu tema de proiectare
- ✓ Verificarea documentației tehnice elaborate de către verificatori contractați de către solicitant
- ✓ Verificarea certificatului de urbanism și a documentelor anexă (avize, acorduri, etc.)
- ✓ Aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor

Etapa V - Livrarea documentației tehnico-economice

- ✓ Asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe parcursul implementării proiectului suplimentar față de prevederile din Legea 10/1995 art 22. litera e)



- ✓ Plata graduală a serviciilor de proiectare (ultima tranșă la finalizarea construcției)
- ✓ Penalizarea proiectantului în situația în care se constată existența greșelilor de proiectare și/sau solicitarea unor asigurări profesionale
- ✓ **NU** se decontează erorile de proiectare



Etapa V - Livrarea documentației tehnico-economice

LEGEA 10/1995 modificată prin Legea 177/2015 :

“Răspunderea solidară a proiectanților cu verificatorii proiectului

ART. 22^{1*})

- Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.”



Etapa VI - Pregătirea cererii de finanțare și a anexelor

A. Elaborarea internă a Cererii de finanțare

Recomandare: minim 2 persoane: 1 responsabil cu formularul cererii de finanțare și 1 responsabil cu Anexele. Cei 2 se verifică reciproc.

- ✓ Respectarea formularului Cererii de finanțare
- ✓ Detalierea capitolelor din cererea de finanțare în corelare cu documentația tehnico-economică
- ✓ Colaborarea cu celelalte departamente ale UAT - în special departamentul de achiziții publice
- ✓ Completarea tuturor anexelor la cererea de finanțare
- ✓ Respectarea grilelor de evaluare în întocmirea dosarului cererii de finanțare + simularea punctajului
- ✓ Pregătirea unei liste de verificare proprii

Etapa VI - Pregătirea cererii de finanțare și a anexelor

B. Elaborarea cererii de finanțare de către un consultant extern:

- ✓ Predarea informațiilor necesare către consultant
- ✓ Stabilirea și respectarea unei date clare de predare a cererii de finanțare
- ✓ Verificarea corelării dintre cererea de finanțare și documentația tehnico-economică
- ✓ Verificarea întocmirii anexelor la cererea de finanțare

Elemente generale:

- ✓ Scanarea Cererii de Finanțare și a anexelor, inclusiv documentația tehnico-economică. Documentele trebuie scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile
- ✓ Verificarea corectitudinii exemplarului scanat

Etapa VI - Pegătirea cererii de finanțare și a anexelor

- ✓ Aspecte esențiale în cadrul verificării: corectitudinea datelor, calculelor, încadrării cheltuielilor eligibile, corelarea informațiilor din formularul cererii de finanțare cu indicatorii tehnico-economici aprobați, ștampilarea și semnarea cererii, numerotarea, existența tuturor anexelor, etc.

Atenție!

- Cererile de finanțare trebuie să fie tehnoredactate în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână sau redactate în altă limbă!
- Toate secțiunile cererii de finanțare sunt obligatorii!
- Serviciile de consultanță pentru elaborarea Cererii de finanțare se plătesc în tranșe!

Etapa VII - Pregătirea proiectului pentru depunere

- ✓ Respectarea termenelor limită ale apelului de proiect

Cererile de finanțare depuse la sediul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională și/sau aplicațiile **completate** prin sistemul MySMIS ulterior termenului limită de depunere, în conformitate cu ghidurile specifice, nu vor fi luate în considerare, **fiind declarate respinse**.

- ✓ Respectarea indicațiilor din ghidurile solicitantului: ștampile, etichete, colet sigilat, etc.
- ✓ Întocmirea unei liste de verificare
- ✓ Înainte de sigilarea pachetului, o persoană reverifică întreaga documentație
- ✓ Pregătirea adresei de înaintare a proiectului semnată de către reprezentantul legal



Etapa VIII - Depunerea proiectului la OI

- ✓ Apelurile de proiecte în cadrul POR 2014-2020 se vor lansa on-line prin utilizarea aplicației MySMIS. Disponibilitatea aplicației se verifică pe site-ul www.fonduri-ue.ro



- ✓ Dacă aplicația MySMIS nu este disponibilă: cererile de finanțare se vor transmite/depune la sediul Agenției pentru Dezvoltare Regională din regiunea unde va avea loc implementarea proiectului, în intervalul menționat în cadrul apelului de proiecte
- ✓ Data depunerii = data înregistrării documentului la Agenția de Dezvoltare Regională și/sau data transmiterii aplicației prin sistemul electronic MySMIS

Etapa IX - Evaluarea proiectului

- ✓ Persoana de contact din CF este indicat să fie cea care a elaborat/ supervizat cererea de finanțare
- ✓ Asumarea responsabilității de către persoana de contact desemnată
- ✓ OI nu se angajează în discuții exclusiv cu consultanții și proiectanții contractați de beneficiar, fără reprezentanții solicitantului!!!



- ✓ Documentele electronice rezultate în urma clarificărilor trebuie să fie scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile
- ✓ Respectarea termenelor pentru transmiterea clarificărilor

Etapa X - Contractarea proiectului

- ✓ Etapa precontractuală: maxim 30 zile lucrătoare în vederea transmiterii anexelor obligatorii
- ✓ În această etapă se vor soluționa și aspectele sesizate de experții evaluatori
- ✓ Netransmiterea unuia dintre documentele obligatorii solicitate atrage automat respingerea cererii de finanțare, fără drept de a mai depune contestații
- ✓ Etapa contractuală: clarificări solicitate de AM POR
- ✓ Preluarea responsabilității proiectului de către managerul de proiect și echipa internă de implementare



Concluzii



**GÂNDIRE
STRATEGICĂ**



**PREGĂTIRE
INTENSĂ**



**VERIFICARE ȘI
REVERIFICARE**

Mulțumesc pentru atenție!



www.adrvest.ro

e-mail: office@adrvest.ro

tel/fax: 0256 / 491981, 491923

Investim în viitorul tău!

Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Regional și co-finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională.

Regio
PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL VEST

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.