

1. Există neconcordanțe între numărul de caractere specificat în Ghidul 5 „Ghid pentru completarea formularului Cererii de finanțare” și numărul de caractere solicitat în Formularul Cererii de finanțare. Care variantă trebuie luată în considerare?

*Limitarea numărului de caractere care trebuie luată în considerare este cea specificată în Formularul Cererii de finanțare.*

2. Punctul B.2 a Solicitării de propuneri specifică următoarele: proiectele trebuie să îndeplinească „cel puțin două dintre următoarele criterii comune: dezvoltare comună, implementare comună, personal comun, finanțare comună”. Între aceste criterii este enumerat și cel al implementării comune. Pentru a respecta acest criteriu, achizițiile care sunt derulate pe ambele laturi ale frontierei pot fi derulate potrivit legislației dintr-unul dintre cele două State Membre - spre exemplu, statul în care își are sediul Liderul de Proiect? Potrivit principiului liberei circulații a bunurilor și serviciilor legislația achizițiilor publice din Ungaria nu restricționează – de altfel, nici nu poate restricționa – ca în cadrul unei proceduri de achiziție publică să fie depuse oferte de către firme din alte State Membre.

*Criteriul implementării comune specificat de către Dumneavoastră nu este automat îndeplinit în situația în care este selectat un furnizor comun de servicii. Bineînțeles, în selectarea prestatorului, trebuie aplicată legislația achizițiilor publice în vigoare.*

*Implementarea comună presupune o împărțire între parteneri a sarcinilor în așa fel încât implementarea activităților proiectului să se realizeze în comun. Astfel, proiectul nu trebuie implementat de către un partener, pe o singură parte a frontierei, sau duplicând activitățile, ci în cadrul parteneriatului printr-o distribuție echilibrată. Definiția exactă a criteriilor comune se poate consulta în Manualul Aplicantului.*

3. În cadrul primei solicitări de propuneri se pot depune proiecte în special pentru acțiuni de proiectare, elaborare de studii și planuri. Excepția face Acțiunea 2.1.3. Dezvoltarea turismului în cadrul căreia sunt eligibile și activități de investiții în infrastructură (Manualul Aplicantului Anexa 1 – pagina 78). În același timp, între documentele suport care trebuie anexate la cererea de finanțare nu se specifică dacă în cazul proiectelor care includ și construcții trebuie anexate documente tehnice de proiectare (proiect tehnic, autorizație de construcție, etc)?

*În cadrul prezentei Solicitări de propuneri **nu vor fi eligibile** acele activități a căror implementare este condiționată de **obținerea de autoizații** (de construcție, de mediu, etc.). Manualul Aplicantului este un document care va fi aplicat în cazul ambelor modele de evaluare a proiectelor, conținând astfel informații referitoare la amândouă prezenta Solicitare de propuneri este aferentă modelului de evaluare într-o singură etapă, care exclude orice activități care presupun proceduri de autorizare. Formularea „**investiții la scară mică în atracții de turism și în infrastructura de turism**” încearcă să sugereze acest fapt.*

*În consecință, drumurile la care se face referire în cazul Acțiunii 2.1.3.reprezintă drumuri care nu necesită obținerea de autoizații, cum ar fi de exemplu delimitarea de drumuri de forestiere, marcarea traseelor turistice, etc. De asemenea, crearea de centre de vizitare presupune amenajarea acestora în clădiri deja existente, fără a fi necesară obținerea de autoizații, cum ar fi spre exemplu lucrări de renovare minore. În cadrul acestei activități nu pot fi incluse lucrări de construcție de noi clădiri sau extinderea acelor deja existente.*

Având în vedere faptul că, aceste activități nu trebuie să presupună obținerea de autorizații, nu vom solicita anexarea de autorizații, planuri sau studii de fezabilitate. În elaborarea documentației proiectului, vă recomandăm să consultați cu atenție anexele referitoare la depunerea proiectelor.

**4. Incidența regulilor Ajutorului de Stat va fi stabilită pentru întregul proiect, sau numai pentru anumite părți ale acestuia?**

Ajutorul de Stat se va stabili în funcție de fiecare activitate în parte. În măsura în care regulile Ajutorului de Stat se aplică în cazul tuturor activităților proiectului, atunci întregul proiect va cădea sub incidența acestora.

**5. Trebuie elaborat un buget separat pentru acele activități care cad sub incidența regulilor Ajutorului de Stat?**

Nu, trebuie elaborat un singur buget la nivelul întregului proiect.

**6. Ce înseamnă regula de minimis?**

Explicarea regulii de minimis este cuprinsă în Manualul Aplicantului. Vă rugăm să consultați capitolele relevante (IV.3 Ajutorul de Stat; Anexa 1 la Manualul Aplicantului „Tabel cu activitățile eligibile indicative”; Ghid 4 „Ghid referitor la Ajutorul de Stat”).

**7. Activitățile de comunicare din cadrul proiectului, pot cădea sub incidența ajutorului de stat, ca fiind activități de marketing?**

Activitățile de comunicare nu pot fi încadrate în categoria celor care beneficiază de ajutor de stat. Aceste activități sunt în legătură cu acțiunile solicitate de către Comisia Europeană precum și de către Programul Operațional, și astfel nu sunt clasificate ca și activități de marketing.

**8. Nu există informații referitoare la cursul de schimb valutar aplicabil în cazul calculului din cadrul bugetului. Ce curs va trebui utilizat?**

Documentația nu stabilește un anumit curs de schimb valutar aplicabil în cazul bugetelor proiectelor, deoarece planificarea bugetelor, raportarea cheltuielilor, respectiv plata finanțării se fac în Euro. Partenerii trebuie să își asume posibilele pierderi sau câștiguri care derivă din diferențele de schimb valutar.

**9. În perioada anterioară a fost obligatorie planificarea unor activități de audit, ale căror cheltuieli puteau fi integrate în bugetul proiectului. În cazul prezentei Solicitări există asemenea cheltuieli obligatorii?**

Acest tip de activități vor fi derulate în cadrul unui audit centralizat. În consecință, în cazul prezentei Solicitări cheltuielile de audit nu trebuie planificate.

**10. Rambursarea cheltuielilor înseamnă restituirea sumelor la sfârșitul implementării proiectului?**

Rambursarea cheltuielilor se va realiza în baza raportărilor de progres (fiecare patru luni), și nu în baza raportului final. Aceasta se va realiza pornind de la cheltuielile aferente facturilor plătite și certificate de către controlul de prim nivel.

**11. Experții externi (furnizorii de servicii) implicați în implementarea proiectului pot să provină și din afara ariei eligibile a programului?**

În selectarea experților externi (furnizori de servicii) trebuie aplicată legislația națională din domeniul achizițiilor publice. În consecință, nu poate fi delimitată geografic aria de proveniență a acestora.

## **12. Cine aprobă bugetul proiectului?**

*Bugetul, ca și element component al Formularului Cererii de finanțare, este aprobat de către Comitetul Comun de Selecție.*

## **13. În cadrul căror linii bugetare va putea fi cheltuită contribuția proprie?**

*Contribuția proprie va constitui parte din fiecare cheltuielă din cadrul proiectului.*

## **14. În ce limbă trebuie depus proiectul?**

*Proiectul trebuie depus în limbile română și maghiară, cu un rezumat în limba engleză.*

## **15. Anexele nu pot fi deschise!**

*Acele elemente ale documentației care nu pot fi vizualizate corespunzător, trebuie salvate în prealabil pe propriul computer, și deschise ulterior.*

## **16. Ce înseamnă traducerea unor extrase?**

*Extrasele trebuie să conțină acea informație care permite identificarea organizației respective (denumirea, adresa, date de contact, forma juridică, domeniul de activitate, fondatorii organizației, etc) respectiv care conține date despre domeniul de activitate al organizației, care trebuie să fie în concordanță cu activitățile și obiectivele proiectului.*

## **17. Se poate plăti per diem pentru persoanele participante la seminarii / cursuri sau alte evenimente similare organizate în cadrul proiectelor?**

*Nu. Per diem se poate plăti/planifica numai pentru persoanele incluse în echipa de proiect, angajați ai partenerilor din proiect.*

## **18. Cine plătește per-diem în cazul deplasărilor membrilor echipei de proiect? Instituția care îi delegă, sau instituția care primește delegația?**

*Per diem-ul se plătește de către instituția cu care persoana se află în relații de muncă. În consecință, per diem-ul se plătește de către instituția care delegă persoana.*

## **19. Pentru a îndeplini criteriul personalului comun, este necesar ca fiecare partener să aibă angajată o persoană în cadrul proiectului?**

*Nu. Criteriul personalului comun presupune evitarea duplicării funcțiilor în cadrul proiectului. Adică, în cadrul unui proiect trebuie să existe un singur manager de proiect, un singur manager financiar, etc. care să îndeplinească sarcini și să își asume responsabilități la nivelul întregului proiect, pe ambele laturi ale frontierei. Echipa comună pentru managementul proiectului trebuie constituită având în vedere activitățile și responsabilitățile asumate de către fiecare partener din proiect.*

## **20. Având în vedere că Autoritatea de Management a programului este situată în Budapesta, Partenerul Lider de Proiect trebuie să provină din Ungaria?**

*Nu. Partenerul Lider de Proiect este selectat dintre partenerii participanți la proiect. Desemnarea se face de către parteneri, neexistând nici un fel de restricții privitoare la locația geografică (statul membru din care provine). Alegerea partenerului Lider de Proiect trebuie făcută pe baza experienței, resurselor financiare și umane existente, respectiv pe baza capacității de a administra și coordona proiectul ca întreg.*

**21. Activitățile proiectului trebuie implementate într-un singur județ dintr-un stat participant la program, sau pot fi implementate în mai multe județe?**

*Activitățile proiectului trebuie implementate în aria eligibilă a programului, adică în următoarele județe:*

- Timiș, Arad, Bihor, Satu Mare – România
- Csongrád, Békés, Hajdú-Bihar, Szabolcs-Szatmár-Bereg – Ungaria.

*Ele pot fi implementate în mai multe dintre județele de mai sus, cu mențiunea că, datorită caracterului transfrontalier, ele trebuie realizate în cel puțin câte un județ din România și unul din Ungaria*

**22. În ce măsură va diferi documentația aferentă actualei Solicitări de propuneri față de Solicitarea de propuneri aferentă modelului de evaluare și selecție în două etape?**

*Manualul Aplicantului este identic pentru ambele proceduri (în una sau două etape). Solicitarea de propuneri precum și anexele solicitate la Cererea de finanțare vor fi diferite față de cele solicitate în cadrul procedurii într-o singură etapă.*

**23. La punctul J al Solicitării de propuneri, respectiv în Manualul Aplicantului în mai multe locuri, apare expresia „documentele de înființare ale Partenerului Lider de Proiect/Partenerilor”. Ce se înțelege prin această sintagmă în cazul autorităților publice locale din România și Ungaria?**

*Documentul de înființare este documentul necesar înființării unei organizații, așa cum este prevăzut în legislația națională (contract de asociere, statut, hotărârea de constituire a Consiliului Local, etc). Administrațiile publice locale, respectiv instituțiile din subordinea acestora care sunt aplicanți eligibili potrivit legislației care le determină înființarea și domeniul de activitate, trebuie să fie în măsură să stabilească care sunt acele documente care se încadrează în categoria „document de înființare”.*

**24. La punctul J a Solicitării de propuneri apare ca și cerință „Certificarea statutului legal/copie a legii de înființare...”. Ce trebuie anexat în acest caz în cazul unei autorități publice locale din România sau Ungaria? În ceea ce privește partenerii maghiari, este vorba despre Legea LXV./1990 referitoare la administrația publică locală? Dacă da, de ce este necesară anexarea unui document care este oricum accesibil tuturor partenerilor și evaluatorilor?**

*Certificarea statutului legal, respectiv copia legii de înființare sunt opțiuni alternative, partenerii având posibilitatea de a alege opțiunea care este relevantă în cazul lor. Partenerii trebuie să fie în măsură să identifice legislația care li se aplică. Având în vedere faptul că în România există anumite instituții ale căror statut este cuprins în legi, pentru acestea va fi relevantă a doua opțiune. Certificarea statutului legal se realizează de către instituția care a realizat înregistrarea organizației. În Ungaria, pentru instituțiile bugetare, este vorba de MÁK (Trezoreria de Stat).*

**25. Potrivit manualului Aplicantului, Anexa 6 la documentație (formularul Sistemului Național de Monitorizare a Granturilor (OTMR)) este obligatorie numai pentru partenerii maghiari. Informațiile referitoare la proiect (Ponderea finanțării, adresa exactă a locului de implementare,...) trebuie să facă referire numai la partea din proiect care se implementează în Ungaria? Aceeași întrebare pentru primele trei căsuțe ale punctului 1.2 din formular.**

*În formularul OTMR trebuie incluse numai informațiile referitoare la partenerul maghiar în cauză. Ponderea finanțării de care acesta beneficiază, locația exactă a proiectului, în măsura în care aceasta este relevantă și poate fi definită cu precizie. Având în vedere că într-un formular OTMR pot apărea informații referitoare la un singur partener maghiar, secțiunea „Datele de identificare a partenerilor externi” nu este relevantă.*

**26. În anexele 7 și 8 la punctul 2 apare menționat „numărul de înregistrare al organizației”. În cazul administrațiilor publice locale maghiare, prin aceasta se înțelege „codul administrațiilor”? în cazul administrațiilor locale din România, ce informație trebuie să apară aici?**

*Numărul de înregistrare, așa cum este el definit de către legislația maghiară, poate fi înțeles greșit în cadrul prezentei Solicitări. În cazul specificat de Dumneavoastră, este vorba despre cod. În cazul administrațiilor publice locale din România, nu există un asemenea număr, acestea dispunând numai de cod fiscal.*

**27. Suntem o organizație regională a cărei arie de competență se extinde și în afara ariei eligibile a programului. Este acesta un motiv de excludere de la participarea în cadrul programului?**

*Organizațiile care își desfășoară activitatea la nivel regional sunt eligibile în situația în care își exercită competențele și are cel puțin o filială care activează în cel puțin unul dintre județele care compun aria eligibilă a programului, iar acest fapt reiese și din statutul organizației. Pe lângă acest criteriu, organizația trebuie să îndeplinească și celelalte criterii de eligibilitate aplicabile.*

**28. Unde putem găsi „Manualul aplicantului”?**

*Manualul Aplicantului respectiv întreaga documentație aferentă solicitărilor de propuneri poate fi descărcată de pe pagina de internet a programului [www.huro-cbc.eu](http://www.huro-cbc.eu). Descărcarea necesită înregistrarea utilizatorului.*

**29. Partenerul Lider de Proiect semnează contractul pentru finanțarea comunitară. Cum se derulează contractarea pentru co-finanțarea de stat?**

*Partenerul Lider de Proiect și partenerii vor încheia un contract separat pentru co-finanțarea de stat cu Autoritățile Naționale. Partenerii maghiari vor încheia contractul cu Agenția Națională de Dezvoltare, iar partenerii români cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.*

**30. În ce monedă trebuie planificat și raportat bugetul?**

*Bugetul proiectului trebuie planificat și raportat în Euro.*

**31. Ce tip de cheltuieli, și în ce limită pot fi planificate în cadrul liniei principale de buget „Cheltuieli de pregătire”?**

*Regulile referitoare la buget, inclusiv limitele stabilite, respectiv tipul de cheltuieli care pot fi planificate, pot fi consultate în Manualul Aplicantului.*

**32. În ce formă trebuie prezentată contribuția proprie?**

*Contribuția proprie poate fi prezentată numai sub formă de numerar.*

**33. Contribuția proprie trebuie asigurată de către fiecare partener în cazul fiecărei raportări/facturi, sau partenerii stabilesc care activități vor fi finanțate din contribuție proprie și cum va fi împărțită aceasta?**

Raportarea se realizează în baza așa-numitei reguli a finanțării mixte, adică fiecare factură trebuie divizată în contribuție proprie și în finanțare (FEDR și contribuția Statului membru).

**34. Cheltuielile de management de proiect sunt limitate la 5% în cazul fiecărei acțiuni?**

Potrivit solicitării de propuneri, în cazul fiecărui domeniu major de intervenție se pot cheltui maxim 5% din bugetul total eligibil pentru managementul proiectului, care include atât cheltuielile de personal cu membrii echipei de proiect angajați în cadrul instituției, cât și cheltuielile pe bază de contract de servicii externalizate de management.

Această categorie de cheltuieli nu include cheltuielile de personal legate de experții implicați în implementarea profesională a proiectului, de ex: experți care se află în raporturi contractuale de muncă cu organizația respectivă.

**35. Cum se elaborează structura bugetului?**

Structura bugetului conține limitări în ceea ce privește proporția diferitelor linii bugetar, de exemplu, cheltuielile de personal, cheltuielile administrative. Informații suplimentare referitoare la subiect pot fi obținute consultând Manualul Aplicantului.

**36. Cum vor trebui raportate cheltuielile din cadrul proiectului: la valoarea brută sau netă?**

Modalitatea de raportare a cheltuielilor este determinată de statutul de TVA al organizației respective. În cadrul programului, TVA recuperabil nu este o cheltuială eligibilă, și astfel nu trebuie inclus în buget. În situația în care beneficiarul nu poate recupera TVA, atunci bugetul trebuie calculat incluzând TVA, și în acest caz, TVA reprezintă o cheltuială eligibilă.

**37. Trebuie să existe un buget comun, elaborat de către toți partenerii la nivelul proiectului, sau trebuie să existe câte un buget pentru fiecare partener în parte?**

Bugetul proiectului este compus din mai multe tabele separate, care conțin printre altele un buget total detaliat (conține cheltuielile tuturor partenerilor), un buget defalcat pe pachete de activități, un buget defalcat pe parteneri, respectiv un tabel care oferă informații referitoare la sursele de finanțare.

**38. Pe câți ani trebuie planificat bugetul?**

În cazul prezentei solicitări de propuneri, durata maximă de implementare a unui proiect este de 18 luni. Durata maximă aplicabilă pentru fiecare acțiune este disponibilă în cadrul Solicitării de propuneri care poate fi consultată pe pagina de internet a programului, ulterior înregistrării.

**39. Facturile sunt raportate de către fiecare partener în parte, sau sunt raportate numai de către Partenerul Lider de Proiect?**

Fiecare partener va elabora o raportare proprie referitoare la partea de proiect care îi revine, pe care o va înainta spre certificare organismelor de control de prim nivel din țara în care este situat. După certificarea lor, Partenerul Lider de Proiect va realiza un raport comun, care va fi transmis Secretariatului Tehnic Comun.

**40. Câte cereri de finanțare pot fi depuse de către o singură organizație, și câte proiecte pot fi câștigate de către o singură organizație?**

*Un aplicant poate depune mai multe cereri de finanțare, și poate derula mai multe proiecte câștigătoare în măsura în care poate demonstra că deține suficiente resurse umane și financiare pentru implementarea acestora.*

**41. În situația în care aplicantul nu reușește să asigure la termen toate documentele solicitate, cererea de finanțare a acestuia este automat respinsă și exclusă de la evaluare?**

*În măsura în care aplicantul nu reușește să transmită documentul nici în cadrul termenului limită prevăzut în cazul procedurii de completare a documentației, proiectul va fi considerat respins și nu va fi evaluat în continuare.*

**42. organizație poate lua parte ca și partener în mai multe proiecte?**

*Da, însă în această situație, trebuie să demonstreze că deține suficiente capacități organizaționale și financiare.*

**43. Ce se întâmplă în situația în care ofertantul selectat în cadrul procedurii de achiziție publică nu își îndeplinește obligațiile contractuale asumate?**

*Responsabilitatea partenerilor referitoare la implementarea proiectului rămâne neschimbată. Organizațiile parte la contractul de prestări servicii/livrare bunuri/executare lucrări trebuie să reglementeze situația între ele.*

**44. Ce se întâmplă în situația în care suma maximă a finanțării nerambursabile care poate fi acordată în cadrul unei anumite acțiuni nu este suficientă pentru realizarea ideii propuse?**

*În aceste situații, în funcție de capacitatea aplicantului, acesta poate decide să suplimenteze contribuția proprie, sau poate decide să realizeze numai o parte din întregul proiect. În ultima situație trebuie avut în vedere ca segmentarea proiectului să se realizeze în așa fel încât, elementele în care a fost împărțit să fie funcționale și să corespundă obiectivelor solicitării de propuneri.*

**45. Pot fi raportate toate cheltuielile de întreținere ale sediului organizației în cadrul liniei bugetare „Cheltuieli administrative”?**

*Da, în măsura în care întreg personalul care lucrează în sediu își desfășoară activitatea exclusiv în vederea implementării proiectului, și suma acestor cheltuieli nu depășește limita prevăzută.*

**46. Cum trebuie raportate cheltuielile de personal aferente funcționarilor publici; există limitări în ceea ce privește angajații bugetari?**

*Cheltuielile de personal cu funcționarii publici, respectiv alte categorii de bugetari, pot fi eligibile în măsura în care activitatea desfășurată în cadrul proiectului nu se suprapune cu activitatea curentă a acestora prevăzută în normele legale în vigoare, adică nu se suprapune cu sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească în mod normal*

în exercițiul funcțiunii. Aceasta se poate demonstra prin fișa postului respectivei persoane, respectiv prin pontajul aferent activităților desfășurate în cadrul proiectului.

**47. Delimitarea dintre diferitele activități din cadrul proiectului trebuie să reflecte o împărțire exactă între cele două țări (50-50%)?**

În cadrul procesului de evaluare nu se va urmări ca activitățile din cadrul proiectului să fie împărțite în proporții egale între parteneri, ci ca inițiativa să aibă un caracter transfrontalier veritabil, să aducă beneficii pentru grupurile țintă identificate pe ambele laturi ale frontierei.

**48. Va fi necesar un cont bancar separat?**

Da, probabil finanțele proiectului trebuie derulate printr-un cont/sub-cont bancar separat. Această regulă s-ar putea să nu fie aplicată în cazul beneficiarilor care dispun de conturi în trezorerie.

**49. Cum pot fi înaintate spre rambursare facturile: trebuie transmise împreună, sau pot fi transmise câte una? Care este intervalul de timp la care se pot transmite facturi?**

Rambursarea facturilor este legată de rapoartele de progres. Pot fi transmise spre rambursare acele facturi care au fost plătite în intervalul de timp aferent perioadei de raportare. Rapoartele de progres vor trebui elaborate și transmise Secretariatului Tehnic Comun de către Partenerul Lider de Proiect la fiecare 4 luni de implementare a proiectului. Informațiile generale referitoare la raportările de progres sunt disponibile în cadrul Manualului Aplicantului respectiv în cadrul Manualului de Implementare a Proiectelor, care va fi lansat în curând.

**50. În care țară trebuie derulată procedura de achiziție publică? Legislația cărei țări va fi aplicată?**

Beneficiarii trebuie să deruleze activitățile de achiziție publică în conformitate cu legislația țării în care sunt situați. Fiecare partener este responsabil de cheltuielile care apar în relație cu activitățile pentru care sunt responsabili în cadrul implementării proiectului. În cazul în care cheltuielile ocazionate de anumite achiziții sunt angajate în comun de doi sau mai mulți parteneri, se aplică principiul partenerului de implementare, despre care găsiți mai multe în Manualul Aplicantului.