

Întrebări Frecvente - CONTRACTARE

Platforma de contractare

1. Platforma pentru contractare este aceeași cu platforma în care au fost completate cererile de finanțare?

Platforma de contractare EVoC are următorul link <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>. Datele de logare sunt aceleași cu cele folosite la încărcarea cererii de finanțare pe care le-ați utilizat în platforma UDiManager (<https://uefiscdi-direct.ro/>).

2. Unde pot găsi instrucțiuni despre completarea contractului de finanțare în platformă?

“Instrucțiunile de utilizare a platformei pentru contractarea proiectelor sunt disponibile în platforma <http://uefiscdi-direct.ro/EVoC> la secțiunea “Ghiduri de utilizare” din pagina principală. De asemenea, ați primit aceste instrucțiuni prin emailul prin care v-a fost trimisă scrisoarea de informare.

3. Pot schimba adresa asociată contului și/sau persoana de contact?

Vă puteți modifica adresa asociată contului accesând pagina „Change User” din contul din platforma de depunere a proiectelor UDiManager (<https://uefiscdi-direct.ro/>). După modificare, noile date de autentificare pot fi folosite și pentru accesarea platformei de contractare-raportare EVoC (<https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>), iar notificările automate din cele 2 platforme vor fi trimise către noua adresă. Pentru asistență tehnică privind funcționarea platformelor gestionate de UEFISCDI vă stăm în continuare la dispoziție la adresa support@uefiscdi-direct.ro.

4. Se poate modifica Reprezentantul Legal la contractare în platformă?

Da, secțiunea de modificare a reprezentantului legal este editabilă.

5. La rubrica ”Informații privind solicitantul” apare rubrica ”alți reprezentanți legali”. Este nevoie să trecem și vicepreședinții sau anumite persoane?

Se decide la nivelul instituției ce alte persoane de la nivelul instituției mai semnează contractul de finanțare în afară de reprezentantul legal.

6. După completarea tuturor câmpurilor în platforma de contractare ni s-a generat următorul mesaj: “Formularul se află în “Contractare - Validare responsabil contract”. Contractul de finanțare se va genera automat în platforma după ce vor fi validate informațiile transmise?

Da, contractul se generează automat după validarea acestuia.

7. Vă rugăm să ne transmiteți dacă Declarațiile-tip solicitate la contractare se pot descărca în format editabil de pe platformă și la ce secțiune.

După validarea contractului de către responsabilul de contract, se accesează secțiunea ”Generare Documente”. Contractul și anexele generate de platformă cu informațiile completate de beneficiar se descarcă accesând butonul “Descarcă contract”.

8. Contractul de finanțare se transmite atât semnat electronic, cât și olograf? Sau este suficientă doar varianta electronică?

Este suficientă varianta electronică, se vor încărca toate documentele într-un singur fișier PDF semnat electronic (contractul și toate anexele, inclusiv Anexa 2 - certificatul de atestare fiscală referitor la obligațiile de plată la bugetul local precum și la bugetul de stat, după caz, valabil la momentul contractării și Anexa 6 - Calendarul activităților). La final se apasă butonul “Salvează datele (Solicitant)”.

Termene

1. Care este termenul până la care trebuie să încheiem procesul de contractare?

Procesul de contractare trebuie finalizat în max. 20 de zile lucrătoare de la primirea Scrisorii de informare privind demararea contractării, respectiv din data de 6 iulie 2023. Vă rugăm să aveți în vedere și eventuala necesitate a unor clarificări/completări care pot apărea pe parcursul procesului de contractare.

2. Care este data corectă de începere a contractării și respectiv data de începere a implementării a proiectului?

Data de începere a contractării - este data de 6 iulie 2023 - data de la care s-a primit scrisoarea de informare. După semnarea contractului a ambelor părți, contractul devine valid și se pot face cheltuieli.

Data de implementare a contractului este a doua zi după semnarea contractului de ambele părți.

3. Care este data la care putem finaliza cel mai devreme proiectul?

Data pentru finalizarea implementării proiectului trebuie să fie după data de 31 decembrie 2023, ținând cont că beneficiarul trebuie să depună rapoarte de progres trimestrial.

4. Ținând cont că data de finalizare este diferită pentru fiecare investiție, cum alegem data de finalizare a întregului proiect?

Veți trece data de finalizare când realizați ultima investiție, dar trebuie să țineți cont de perioada de implementare menționată la art. 2 și art. 5 (alin 35) din Contractul de finanțare aprobat prin OM 4901/2023.

Calendarul investițiilor

1. Unde pot găsi informații despre calendarul actualizat pentru investițiile aferente apelului *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*?

Calendarul actualizat a fost încărcat în secțiunea Informații generale, în secțiunea Documente utile din platforma de contractare (<https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>).

2. Vă rugăm să ne comunicați dacă perioada de implementare poate fi modificată în sensul extinderii perioadei de implementare conform calendarului actualizat al investițiilor?

Da, perioada poate fi modificată. Vă rugăm să corelați calendarul de activități cu Planul de achiziții și cu calendarul actualizat pentru investițiile aferente apelului.

3. Având în vedere că perioada aferentă procesului de contractare estimată inițial a fost depășită, putem actualiza planul de achiziții al proiectului, astfel încât să fie corelat cu graficul de activități, modelul (Anexa 6)?

În conformitate cu OM-ul nr. 4901/2023, calendarul prevede și luna iunie fiind aprobat în data de 27.06.2023, dar având în vedere faptul că procesul de contractare a demarat în luna iulie, iar până la acest moment contractul nu a fost semnat, se prevăd activități fără a include luna iunie.

Calendarul de activități

1. Ce trebuie să cuprindă Anexa 6 - Calendarul activităților?

Calendarul de activități cuprinde toate activitățile prevăzute în cererea de finanțare.

2. În Anexa 6 - În calendarul de activități se pot trece activități în luna iunie 2023?

Nu, activitățile pot începe după data semnării contractului de finanțare.

Conturi trezorerie

1. Care sunt conturile de trezorerie pe care trebuie să le avem deschise pentru proiect?

În conformitate cu Hotărârea 209/2022, conturile de venituri bugetare care se deschid în funcție de tipul de investiție pentru care s-a optat sunt:

Investiția 9 și Investiția 11 - 21.A.42.88.01 “Fonduri europene nerambursabile”
- 21.A.42.88.03 “Sume aferente TVA”

Investiția 13 și Investiția 14 - 21.A.42.89.01 “Fonduri din împrumut rambursabil”
- 21.A.42.89.03 “Sume aferente TVA”

Informare și publicitate

1. Unde specificăm cheltuielile legate de informare și publicitate?

Cheltuielile cu publicitatea și informarea nu sunt eligibile din PNRR și nu se trec în planul de achiziții. Acestea sunt obligatorii, se completează în Anexa 6 (calendarul activităților) și se suportă din bugetul propriu. Cererea de finanțare este anexă a contractului de finanțare și cuprinde activitățile de informare și publicitate, precum și bugetul necesar a fi asigurat din fonduri proprii.

Standarde dotare

1. Unde pot găsi informații despre standardele de dotare minimală cu materiale didactice și despre standardele de echipare a școlilor cu resurse digitale, ținând cont ca achizițiile se vor face pe baza acestor standarde?

Informațiile despre standardele de dotare minimală cu materiale didactice și despre standardele de echipare a școlilor cu resurse digitale se găsesc în platforma <http://uefiscdi-direct.ro/EVoC> la secțiunea Informații generale, în secțiunea Documente utile. Sunt încărcate următoarele documente:

- ⇒ Ordinul ME nr. 4142/2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V–VIII;
- ⇒ Ordinul ME nr. 4143/2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- ⇒ Ordinul ME nr. 4144/2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- ⇒ Ordinul ME nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- ⇒ Ordinul ME nr. 6416/2022 pentru modificarea OM 3497/2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- ⇒ Ordinul ME nr. 3677/2023 privind modificarea OM NR. 3497/2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a UIP;
- ⇒ Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022” - pentru mobilier.

2. Pentru conformitatea cu standardele minime de dotare putem opta în câmpurile obligatorii pentru cifre diferite de la un echipament la altul, așa cum au fost menționate în cererea de finanțare, astfel încât să putem evita dubla finanțare?

Platforma a fost actualizată și acum puteți completa câmpurile aferente fiecărei investiții (I9 - I14) conform cererii de finanțare.

Buget

1. În cererea de finanțare s-a inserat o eroare, în sensul că bugetul solicitat a fost calculat luând în considerare un nr. mai mic de echipamente IT necesare pentru dotarea laboratorului de informatică. Se poate actualiza bugetul PNRR cu suma reală necesară?

Nu, valoarea grantului PNRR nu poate fi majorată. Bugetul necesar se poate asigura din fonduri proprii și se încadrează în valoarea neeligibilă a proiectului.

2. Se poate renunța total sau parțial la una din investiții?

Da.

Indicatori

1. În ce măsură indicatorii din cererea de finanțare pot fi modificați?

Indicatorii nu pot fi modificați. Contractul de finanțare are la bază cererea de finanțare depusă, evaluată și aprobată pentru finanțare. Contractul trebuie să reflecte cererea de finanțare aprobată.

2. În platformă putem trece mai mult de 1 atelier de practică la Investiția 14 (ni s-a comunicat faptul că dacă ne încadrăm în valoarea maximă, putem trece oricâte ateliere)?

Acum se pot trece mai multe ateliere, însă condiționarea pe sumă a rămas. Nu poate fi depășită suma de 100.000 de euro și să nu se treacă alte valori decât cele prevăzute în cererea de finanțare.

CertIFICATELE DE ATESTARE FISCALĂ

1. Trebuie să emitem certificatul de atestare fiscală (Anexa 2) și să îl încărcăm pe platformă?

Da, este necesar un nou certificat de atestare fiscală, deoarece cel încărcat la depunerea cererii de finanțare nu mai este valabil. El va fi încărcat în platformă în cadrul documentului unic ce va reprezenta contractul și anexele sale, după validarea contractului.

2. Se solicită certificatul fiscal atât de la bugetul local, cât și de la bugetul de stat?

Da, sunt necesare ambele certificate fiscale.

3. În vederea includerii informațiilor privind lipsa datoriilor la bugetele de stat/locale (certIFICATELE FISCALE), este necesară completarea Anexei 2 în formatul OM 4301/ 2023?

Vă rugăm să utilizați formatul Anexei 2 din OM 4301/2023.

4. În certificatul de atestare fiscală există datorii. Ce se întâmplă cu contractarea?

Contractarea poate fi finalizată imediat ce certificatul de atestare fiscală nu are obligații de plată sau obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat.

ACHIZIȚII

1. Cum se completează Planul de achiziții?

Planul de achiziții se completează conform prevederilor din HG 395/ 2016 NORME METODOLOGICE din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art. 12, alin 5.

2. Vom încărca planul de achiziții în platformă și după semnarea contractului de finanțare vom demara procedura de achiziție?

Da, se va încărca planul de achiziții și ulterior semnării contractului se vor putea demara procedurile cu condiția respectării calendarului de implementare pentru investițiile existente în acest apel.

3. Preluăm planul de achiziții din cererea de finanțare sau se poate actualiza conform noilor date de finalizare a investițiilor?

Planul de achiziții se poate actualiza conform noului calendar pentru investiții.

4. La procedura de achiziție, se pune data estimativă când se lansează în SICAP sau când se începe pregătirea documentelor pentru procedura de achiziție?

În capul de tabel din Anexa 3, Planul de achiziții, este precizată: "Data estimativă începerii procedurii".

5. Trebuia să avem procedurile de achiziții făcute până la semnarea contractului de finanțare?

Nu. Prin acest contract se face calendarul pentru achiziții conform calendarului de activități prevăzut în cererea de finanțare.

6. Am demarat niște achiziții deja pentru că termenul inițial era septembrie 2023. În calendarul de activități și în planul de achiziții, cum trecem aceste perioade? Le putem trece pe cele reale?

În calendarul de activități și în Planul de achiziții trebuie trecute date ulterioare semnării contractului de finanțare.

7. Dosarele de achiziție se trimit către UEFISCDI înainte de semnare și acestea nu se semnează decât după acordul UEFISCDI? În cazul în care se constată nereguli, ce se întâmplă?

Dosarele de achiziții se încarcă atât în platforma UEFISCDI, cât și în platforma MIPE - PNRR. Acolo se face verificarea. Conform legislației în vigoare, dosarele trebuie verificate înainte de semnarea contractului. Asta nu înseamnă că achiziția nu va fi analizată, evaluată și după ce are loc efectiv achiziția. Sunt două etape. Prima parte de evaluare a achizițiilor este mai mult o evaluare de conformitate și nu de conținut a achiziției propriu zise.

8. Există un termen/o durată de evaluare a dosarelor de achiziții după depunerea lor pe platforma PNRR și UEFISCDI?

Se va face tot posibilul ca evaluarea dosarelor să fie realizată în timp util, conform contractului, pentru a nu se îngreuna/anula achiziția.

9. Software-urile sunt bugetate, dar unde pot fi introduse?

Costul soft-ului intră în costul echipamentului.

Comitetul Tehnico Economic

1. Este făcută derogare de la obligația de a informa Comitetul Tehnico Economic pentru achiziții cu o valoare mai mare de 2.000.000 lei?

Derogarea a fost obținută doar pentru momentul de depunere a proiectelor. Obligația rămâne de a obține avizul înainte de demararea achiziției conform contractului de finanțare, capitolul 5, alin. 13.

2. Semnarea contractului de finanțare pentru proiect depinde de avizul CTE?

Nu.

Implementare

1. Decontarea se va face pe linii bugetare?
UEFISCDI va reveni cu un ghid al beneficiarului, în care veți regăsi aceste informații.
2. În legătură cu plata sumelor, se stipulează în contract că plata către beneficiar se realizează prin mecanismul cererilor de transfer. Ce presupune acest mecanism?
UEFISCDI va reveni cu un ghid al beneficiarului, în care veți regăsi toate detaliile. Se va face o cerere de transfer către UEFISCDI. Cererile de transfer vor fi cumulate, iar UEFISCDI va face solicitare către Ministerul Educației și în momentul în care fondurile

vor fi disponibile veți primi fondurile. În cadrul acestei cereri de transfer trebuie să aveți documente anexate, completate în modelul de cerere de transfer. Achiziția nu trebuie să fie finalizată. În momentul în care ați primit fondurile, veți face către UEFISCDI un raport financiar, la trimestru, în care veți demonstra cum au fost cheltuiți banii primiți prin cererea de transfer. Se va pune la dispoziția beneficiarilor o procedură a plăților.

3. Având în vedere că în cererea de finanțare bugetul proiectului a fost elaborat pe linii de investiții și fundamentat pe baza standardelor de cost, vă rugăm să ne comunicați dacă în perioada de implementare a proiectului încadrarea cheltuielilor se va face pe standarde de cost (sala de clasă/laborator) sau pe linie de investiție, respectiv tip achiziție.
UEFISCDI va reveni cu un ghid al beneficiarului, în care veți regăsi aceste informații.
4. În perioada de implementare a proiectului, există posibilitatea efectuării de plăți de la bugetul local, urmând ca decontarea cheltuielilor efectuate din bugetul local să se recupereze prin cerere de transfer?
Nu este cazul.

Grup țintă

1. Ce date se completează la rubrica “Grup țintă”?
Grupul țintă este reprezentat de elevii și cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe eligibile, menționate în analiza de nevoi pentru anul școlar 2022-2023.