



**Finanțat de
Uniunea Europeană**
NextGenerationEU



**Planul Național
de Redresare și Reziliență**

Manualul Beneficiarului

**Dotarea cu laboratoare de informatică și
ateliere de practică a unităților de
învățământ din rețeaua învățământului
profesional și tehnic**

IANUARIE 2025

CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	3
2. CADRUL GENERAL PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI	4
2.1. CADRUL LEGAL APLICABIL	4
2.2. SISTEMUL DE COORDONARE, GESTIONARE ȘI CONTROL AL FO NDURILOR ALOCATE ÎN CADRUL MECANISMULUI DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ	6
2.2.1. INSTITUȚIILE ȘI ORGANISMELE CU ATRIBUȚII ÎN COORDONAREA, GESTIONAREA ȘI CONTROLUL FONDURILOR	6
2.2.2. CONTRACTUL DE FINANȚARE	7
3. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI.....	9
3.1. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE	9
3.2. ECHIPA DE PROIECT	10
3.3 INDICATORI ȘI GRUP ȚINTĂ.....	11
4. DERULARE FINANCIARĂ	11
4.1 ANGAJAMENTE / CREDITE BUGETARE.....	11
4.2. CONTABILITATE.....	15
4.3. FLUXURI FINANCIARE	16
5. ACHIZIȚII PUBLICE	22
6. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR.....	24
7. RAPORT TEHNIC.....	28
8. MODIFICĂRI CONTRACTUALE	29
8.1. NOTIFICARE	29
8.2. ACT ADIȚIONAL.....	30
9. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	31
10. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR	31
11. NEREGULI/FRAUDĂ	32
12. ANEXE	33

1. INTRODUCERE

Manualul Beneficiarului este un document suport adresat Beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic*, finanțat din Pilonul VI. Politici pentru noua generație \ Componenta C15: Educație \ Reforma 4 Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior \ Investiția 13 Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP) \ Investiția 14 Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic (IPT), prin Planul Național de Redresare și Reziliență (aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării Planului de Redresare și Reziliență al României).

Manualul Beneficiarului este elaborat în sprijinul Beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic*, în faza de implementare a proiectelor, de la contractare și până la finalizarea acestora. Manualul abordează aspecte legate de managementul administrativ și financiar, monitorizare, raportare și control, precum și alte aspecte relevante ce țin de implementarea proiectelor finanțate.

Manualul Beneficiarului se adresează următoarelor tipuri de Beneficiari:

- **Beneficiari de tip 1** - Toate tipurile de unități administrativ-teritoriale (comune, orașe, municipii, sectoare ale Municipiului București și din județe), încadrați din punct de vedere al finanțării la art. 9 alin. (2) sau art. 10 alin. (1), OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- **Beneficiari de tip 2** - Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT, încadrați din punct de vedere al finanțării la art. 9 alin (1) sau art. 10 alin. (4), OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul manualului este structurat pentru ambele tipuri de Beneficiari.

Manualul sintetizează principalele elemente ale cadrului procedural, de reglementare și legislativ, dar nu înlocuiește aceste elemente. În cazul în care există divergențe între prevederile prezentului manual și cadrul legislativ și de reglementare, prevederile cadrului legislativ și de reglementare primează.

2. CADRUL GENERAL PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

2.1. CADRUL LEGAL APLICABIL

Cadrul legal în vigoare care reglementează apelul de proiecte este alcătuit din ansamblul de Regulamente Europene specifice PNRR, legislația națională aplicabilă și documente de referință în legătură cu derularea proiectelor finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic, astfel:*

Regulamente Europene Specifice:

- Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- Regulamentul delegat (UE) 2021/2106 al Comisiei din 28 septembrie 2021 pentru stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliență;
- Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din 29 octombrie 2021;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.

Legislația Națională:

- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile emise de MIPE și ME cu privire la implementarea apelului de proiecte, aplicabile conform legii;
- OUG 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și

reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Documente de referință apel:

- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
- Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);
- Manual de identitate vizuală PNRR;
- Ghidul Solicitantului pentru apelul *Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic*;
- Ordinul ME nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul OMDLPA nr. 1203/2022 Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee Indicativ NP 010-2022;
- Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Ordinul MIPE/MF nr. 1745/1481/2023 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind utilizarea formularului "Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Planul național de redresare și reziliență în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență și din fonduri publice naționale.

2.2. SISTEMUL DE COORDONARE, GESTIONARE ȘI CONTROL AL FONDURILOR ALOCATE ÎN CADRUL MECANISMULUI DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

2.2.1. INSTITUȚIILE ȘI ORGANISMELE CU ATRIBUȚII ÎN COORDONAREA, GESTIONAREA ȘI CONTROLUL FONDURILOR

Organizație	Responsabilități
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de coordonator național pentru elaborarea, negocierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, respectiv instituție care exercită funcția de vicepreședinte al Comitetului interministerial de coordonare a PNRR, precum și pe cea de președinte al Comitetului de monitorizare PNRR, asigurând inclusiv secretariatul tehnic pentru Comitetul de monitorizare PNRR
MEC	Ministerul Educației și Cercetării, Coordonator de Reformă și Investiție (CRI), responsabil de implementarea reformelor și/sau investițiilor pe Componenta 15 - Educație a PNRR
UEFISCDI	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, Agenție de Implementare (AI) pentru apelul Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic
Autoritatea de Audit	Organism independent din punct de vedere operațional față de Curtea de Conturi și față de celelalte autorități responsabile cu gestionarea și implementarea fondurilor comunitare, ce are ca responsabilități auditul de sistem, auditul de operațiuni, verificări pe bază de eșantion și auditul final al operațiunilor finanțate prin fondurile comunitare
Curtea Europeană de Conturi	Instituție europeană a cărei activitate se concentrează pe raportarea financiară a UE, precum și pe execuția bugetului Uniunii și pe punerea în aplicare a politicilor sale. Asemenea altor instituții supreme de audit, Curtea desfășoară trei tipuri diferite de audit: audit financiar, audit de conformitate și auditul performanței
CE - DGEMPL	Direcția Generală Ocuparea Forței de Muncă, Afaceri Sociale și Incluziune din cadrul Comisiei Europene efectuează cel puțin o misiune anuală de audit de sistem, prin care verifică eficacitatea sistemului de management și control pe fiecare cerință cheie
Departamentul pentru Luptă Antifraudă	Asigură protecția intereselor financiare ale UE în România prin detectarea, combaterea și monitorizarea eficientă a fraudelor și a oricăror alte fapte ilegale care au ca efect utilizarea necorespunzătoare a fondurilor comunitare și, implicit, prejudicierea bugetului comunitar. Efectuează controale administrative și la fața locului ale proiectelor finanțate din fonduri europene, coordonează instituțiile naționale implicate în lupta antifraudă și cooperează cu Oficiul European de Luptă Antifraudă
Oficiul European de Luptă Antifraudă	Investighează cazurile de fraudare a bugetului UE, acte de corupție și de culpă profesională gravă la nivelul instituțiilor europene și elaborează politica antifraudă în numele Comisiei Europene

2.2.2. CONTRACTUL DE FINANȚARE

Contractul de finanțare stabilește cadrul juridic în care se va desfășura relația contractuală dintre UEFISCDI și Beneficiarii proiectelor finanțate prin apelul **Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic**. De asemenea, contractul stabilește regulile și termenele care trebuie respectate de ambele părți, condițiile în care se acordă finanțarea, precum și modalitățile de punere în aplicare a prevederilor contractuale.

Contractul de finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării de către ultima parte.

	IMPORTANT! Data de la care începe implementarea Proiectului este ziua lucrătoare următoare intrării în vigoare a Contractului de finanțare (semnarea contractului de ambele părți). Perioada de implementare a Proiectului se încheie cel mai târziu la data de 31 martie 2025.
---	---

Calendarul derulării procedurilor de achiziții și a activitățile proiectului trebuie planificate astfel încât să respecte data de finalizare a proiectului.

Investiția	Denumire	Ținta	Număr	Termen
Investiția 13	Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP)	496	909 unități de învățământ profesional și tehnic vor fi dotate cu infrastructuri și instrumente digitale pentru predare	31 martie 2025
Investiția 14	Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	497	909 unități de învățământ profesional și tehnic dotate cu laboratoare de practică funcționale.	31 martie 2025

Contractul de finanțare include o serie de obligații și responsabilități, prezentate în Articolul 5 - Drepturile și obligațiile Beneficiarului din contractul de finanțare. Cererea de finanțare și bugetul aprobat sunt anexe ale contractului de finanțare, aflându-se, prin urmare, sub incidența aceluiași regim de obligații și responsabilități.

Exemple de Drepturi și obligații ale Beneficiarului:

- ➔ Beneficiarul are obligația și responsabilitatea îndeplinirii indicatorilor asumați în cadrul Proiectului, în concordanță cu prevederile Contractului de Finanțare, ale legislației europene și naționale aplicabile;
- ➔ Beneficiarul are obligația de a deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în conformitate cu HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare, și de a le notifica UEFISCDI;
- ➔ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care acestea efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații;
- ➔ Indicatorii de rezultat și de realizare specifici, asumați prin contractul de finanțare sunt obligatorii pentru Beneficiar, aceștia cuantificând consecințele directe ale Proiectului și efectul său asupra Beneficiarului. Valorile anuale ale acestor indicatori se vor colecta prin platforma UEFISCDI <https://evoc.uefiscdi-direct.ro/> și se vor raporta către Ministerul Educației și Cercetării în toată perioada de implementare, pentru a urmări progresul în atingerea rezultatelor estimate. În cazul în care indicatorii obligatorii, asumați de către Beneficiar, nu vor fi atinși, finanțarea va fi diminuată, în condițiile prevăzute de instrucțiunile și procedurile de lucru aplicabile;
- ➔ Beneficiarul este obligat să încarce în platforma UEFISCDI, <https://evoc.uefiscdi-direct.ro/>, toate documentele și rapoartele tehnice după modelul și la termenele stabilite de UEFISCDI, inclusiv declarațiile pe propria răspundere ale ofertanților câștigători, privind datele despre beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor, conform prevederilor Legii nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru care este răspunzător, actualizându-le, ori de câte ori este cazul, și introducându-le în sistemul informatic;
- ➔ Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice, precum și ordinele și instrucțiunile emise de MIPE și MEC.

Contractul se poate modifica prin acordul părților: fie prin notificare sau prin încheierea unui act adițional (vezi secțiunea *Modificări contractuale* a prezentului Manual). Contractul se modifică automat în situația apariției unor modificări determinate de schimbări în legislația națională și/ sau europeană, care vor intra în vigoare la data menționată în actul normativ respectiv.

Rezilierea Contractului de finanțare poate interveni în situația identificării de către UEFISCDI a unui caz de nereguli, dublă finanțare ori de nereguli grave sau la solicitarea Beneficiarului, atunci când implementarea Proiectului nu mai este posibilă, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, art. 15 Rezilierea Contractului.

În cadrul deciziei de reziliere vor fi individualizate sumele de restituit exprimate în moneda națională și contul în care Beneficiarul trebuie să efectueze plata.

**IMPORTANT!**

Decizia de reziliere a Contractului de finanțare constituie titlu de creanță și cuprinde elementele actului administrativ-fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

UEFISCDI va propune diminuarea finanțării Contractului de finanțare și recuperarea sumelor acordate până la acel moment aferente indicatorilor nerealizați, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Alte posibile cazuri în care poate interveni rezilierea contractului:

- **Beneficiarul nu îndeplinește unul sau mai mulți indicatori** care afectează total atingerea țintei asociate investiției;
- **Identificarea unei situații de dublă finanțare** (finanțări din alte surse publice pentru aceleași cheltuieli eligibile ale proiectului), UEFISCDI va emite, în cazul în care întreaga valoare a finanțării din fonduri europene este afectată, decizii de reziliere a contractului de finanțare.

3. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**3.1. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE**

În cadrul apelului **Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic** sunt susținute două linii majore de investiție aferente Reformei 4, Investițiile 13 și 14, respectiv dotarea laboratoarelor de informatică și a atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic de stat, astfel:

- Unitățile de învățământ profesional și tehnic vor fi dotate cu materiale și instrumente digitale pentru predare. Specificațiile tehnice ale echipamentelor IT recomandate pentru elaborarea caietelor de sarcini, în anexele Ghidului solicitantului, sunt minime, ele reprezentând nivelul de la care este indicat să se pornească atunci când vor fi inițiate achizițiile, astfel încât investițiile făcute să aibă un impact durabil;
- Produsele care vor face obiectul achizițiilor pentru dotările atelierelor de practică din învățământul preuniversitar vor fi calitative, moderne, adaptate vârstei elevilor și profilului de formare, astfel încât să fie creat un mediu de lucru plăcut, sănătos și care să contribuie la formarea competențelor necesare pentru piața muncii;
- Beneficiarii trebuie să aibă în vedere câteva aspecte de bază atunci când inițiază achiziții de echipamente, precum existența instrucțiunilor de utilizare în limba română, sisteme de operare apropiate de ultima generație lansată sau legislația europeană în domeniul sănătății și securității utilizatorilor;
- Unitățile de învățământ din rețeaua școlară vor inventaria echipamentele TIC achiziționate din diferite surse de finanțare astfel încât, prin întocmirea planului de achiziții, să se asigure că este evitată dubla finanțare. În consecință, vor putea fi achiziționate echipamente TIC, altele decât cele existente, sau în completarea celor existente prin raportare la numărul de beneficiari direcți;
- Beneficiarii trebuie să respecte standardele minime pentru dotarea cu echipamente IT a laboratoarelor de informatică, aprobate prin Ordine ale ministrului educației. Aceste specificații tehnice minime trebuie incluse în caietele de sarcini ale procedurilor de achiziție realizate în cadrul proiectelor.

**ATENȚIE!**

Având în vedere că aceste investiții contribuie la realizarea unor ținte naționale PNRR distincte, care sunt raportate Comisiei conform calendarului agreat, sumele nu sunt transferabile între investiții.

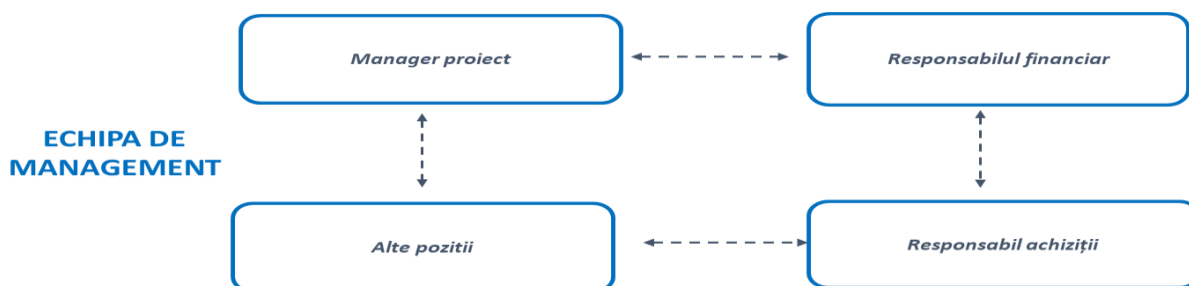
3.2. ECHIPA DE PROIECT

Beneficiarul va asigura o echipă de management de proiect pe toată perioada implementării proiectului. Aceasta va fi responsabilă de coordonarea tuturor activităților, inclusiv a celor financiar-administrative/achiziții.

**ATENȚIE!**

Cheltuielile cu salariile aferente managementului de proiect **NU sunt eligibile**.

Exemplu de structura a echipei de management de proiect (cu titlu de recomandare):



Responsabilitățile membrilor echipei de management pot varia în funcție de structura acesteia, exemple clare fiind prezentate în tabelul de mai jos:

Poziție	Responsabilitate (exemplu)
Manager de proiect	Coordonare activități și resurse umane implicate, monitorizare implementare, raportare, menținerea relației cu UEFISCDI și MEC. Managerul de proiect poate fi persoana care are acces la platforma de contractare și raportare, https://evoc.uefiscdi-direct.ro .
Responsabil financiar	Activitățile financiar - contabile din proiect, precum și raportare financiară.
Responsabil achiziții	Activități achiziții în proiect: înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților identificate în cadrul contractului de finanțare, a planului de achiziții publice asociat proiectului; elaborarea documentelor necesare realizării achizițiilor din cadrul proiectului pe baza necesităților identificate în cadrul contractului de finanțare; îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate; realizarea achizițiilor; constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

3.3 INDICATORI ȘI GRUP ȚINTĂ

Tipurile de indicatori incluși în contractul de finanțare sunt obligatorii a fi atinși prin implementarea proiectului:

Investiția	Denumirea indicatorului de rezultat	Nr. unități
I13	Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT existente	
I13	Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT nou-înființate	
I14	Nr. ateliere de practică existente IPT dotate cu – mobilier și materiale specifice	
I14	Nr. ateliere de practică dotate IPT cu mobilier și materiale specifice – nou înființate	
I14	Nr. ateliere de practică existente IPT dotate cu echipamente digitale - existente	
I14	Nr. ateliere de practică IPT dotate cu echipamente digitale– nou înființate	

Grupul țintă este reprezentat de elevii și cadrele didactice din unitățile de învățământ profesional și tehnic.

	ATENȚIE! BENEFICIARUL are obligația și responsabilitatea îndeplinirii indicatorilor asumați în cadrul proiectului, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, ale legislației europene și naționale aplicabile. UEFISCDI solicită de la Beneficiar datele și informațiile necesare raportării stadiului indicatorilor atinși în diferite etape ale Proiectului, în vederea transmiterii evidenței centralizate a gradului de îndeplinire a indicatorilor obligatorii. În cazul în care indicatorii obligatorii, asumați de către Beneficiar, nu vor fi atinși, finanțarea va fi diminuată, în condițiile prevăzute de instrucțiunile și procedurile de lucru aplicabile.
---	--

4. DERULARE FINANCIARĂ

4.1 ANGAJAMENTE / CREDITE BUGETARE



Legislația aplicabilă este:

- OUG nr 124 /2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Transferul către Beneficiar a sumelor aferente finanțării acordate se realizează în funcție de tipul de Beneficiar, astfel:

- **Beneficiari de tip 1** - Toate tipurile de unități administrativ-teritoriale UAT (comune, orașe, municipii, sectoare ale Municipiului București și din județe), încadrați din punct de vedere al finanțării la art. 9 alin. (2) sau art. 10 alin. (1), OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare, **prin mecanismul Cererilor de transfer**.
- **Beneficiari de tip 2** - Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT, încadrați din punct de vedere al finanțării la art. 9 alin (1) sau art. 10 alin. (4), OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare, **prin mecanismul raportărilor financiare**;

Pentru evidențierea creditelor bugetare și de angajament în bugetele principalilor actori PNRR, Ministerul Finanțelor Publice, prin comunicările nr. 467939/17.12.2021, respectiv 465701/15.09.2023 a introdus în clasificția economică următorul titlu:

Titlul 61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR, astfel:

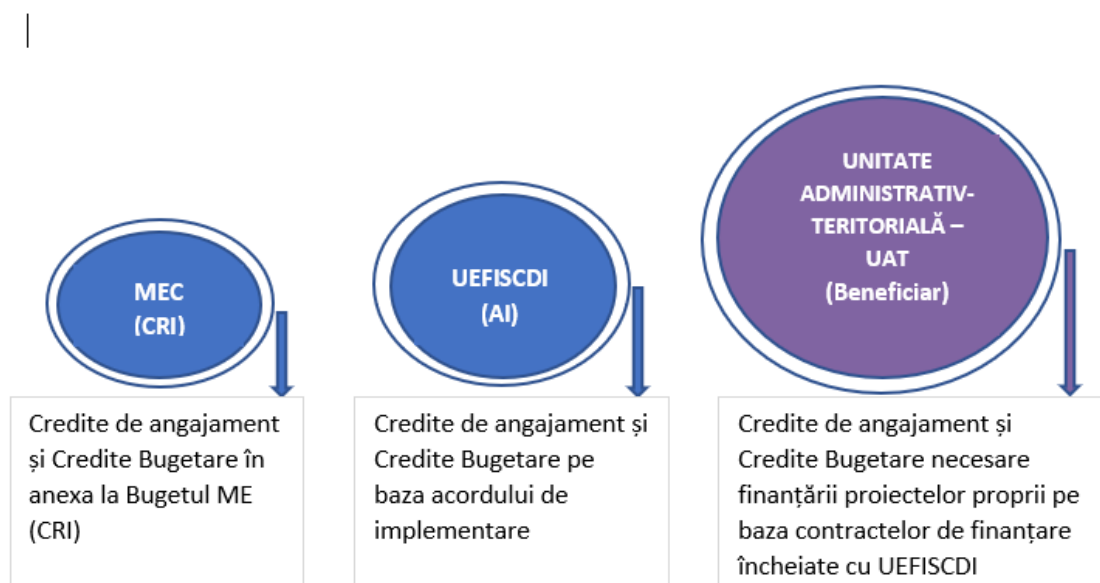
- Fonduri din împrumut rambursabil, cod 61.01
- Sume aferente TVA, cod 61.03

CLASIFICATIE BUGETARĂ:

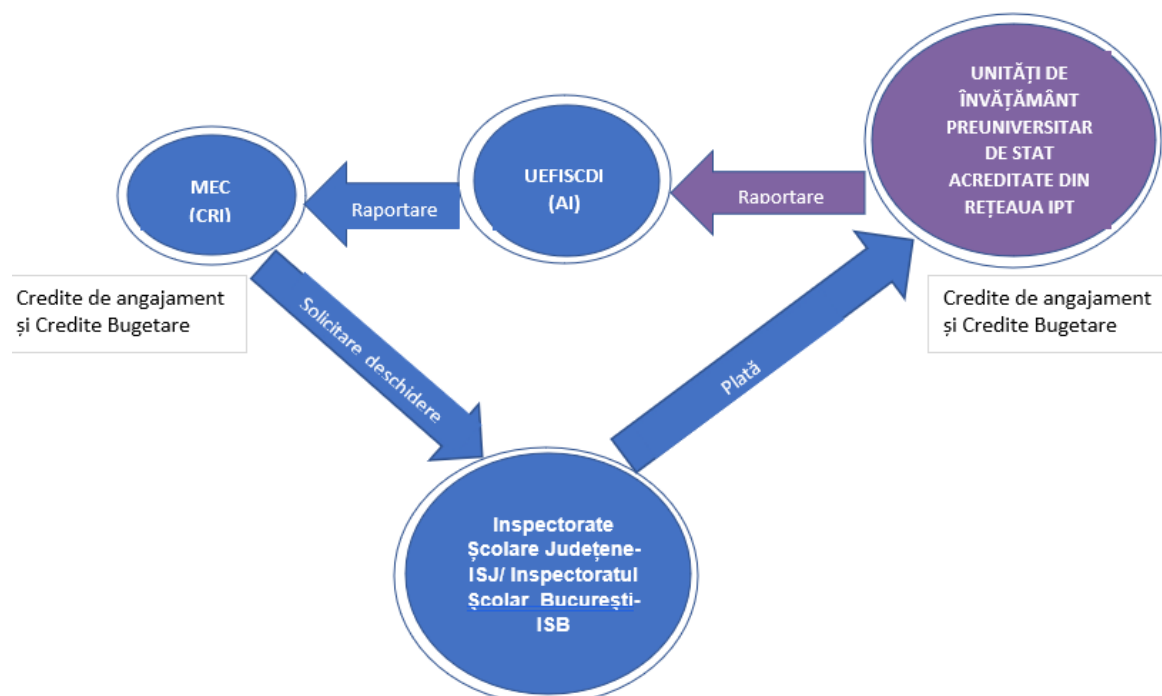
ACTORI APEL	ROL	CLASIFICATIE/CONT
Ministerul Educației și Cercetării	Coordonator	Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR”, clasificatii bugetare de la 61.15.01 și 61.15.03
UEFISCDI	Agenzie de implementare	Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR”, clasificatii bugetare de la 61.15.01 și 61.15.03
UAT	Beneficiari de tip 1	Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 si „Sume aferente TVA” - cod 61.03
Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT	Beneficiari de tip 2	Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 si „Sume aferente TVA” - cod 61.03

Bugetarea fondurilor necesare implementării proiectelor finanțate conform OUG 124/2021 și HG 209/2022

BENEFICIARI DE TIP 1



BENEFICIARI DE TIP 2



Aspecte tehnice legate de bugetare pentru principalii actori implicați:

ACTOR APEL	ROL	ASPECTE TEHNICE LEGATE DE BUGETARE	FORMULARE/ OBSERVAȚII
Ministerul Educației și Cercetării	Coordonator de reforme și investiții (CRI)	Reflectă în bugetul propriu creditele de angajament și creditele bugetare necesare implementării reformelor și/ sau investițiilor, având în vedere acordurile de finanțare încheiate cu MIPE, definite la art. 2, litera c din OUG nr. 124/2021	
UEFISCDI	Agenzie de implementare a proiectelor (AI)	UEFISCDI în calitate de agenție de implementare cuprinde în bugetul propriu, creditele de angajament și bugetare necesare finanțării proiectelor, pe baza acordului de implementare încheiat cu MEC și a contractelor de finanțare încheiate cu Beneficiarii	Creditele de angajament și creditele bugetare cuprinse în bugetele UEFISCDI se aprobă pentru anul bugetar cu ocazia aprobării legilor bugetare anuale și a legilor de rectificare și reprezintă autorizările pentru anul bugetar respectiv. Creditele de angajament și creditele bugetare prevăzute pentru anii ulteriori anului bugetar reprezintă estimări
Beneficiar – Unități administrativ-teritoriale, Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT	Beneficiar al finanțării	Beneficiarii cuprind în bugetul propriu creditele de angajament și bugetare necesare finanțării proiectelor proprii, pe baza contractelor de finanțare încheiate cu UEFISCD	Creditele de angajament și creditele bugetare cuprinse în bugetele Beneficiarilor se aprobă pentru anul bugetar cu ocazia aprobării legilor bugetare anuale și a legilor de rectificare și reprezintă autorizările pentru anul bugetar respectiv. Creditele de angajament și creditele bugetare prevăzute pentru anii ulteriori anului buget ar reprezintă estimări
Inspectorate Școlare Județene- ISJ/ Inspectoratul Școlar București- ISB	Transferă sume către Beneficiari	MEC transmite către ISJ/ISB filele de buget ale Beneficiarilor	

4.2. CONTABILITATE

Beneficiarii de proiecte finanțate au obligația să țină pentru fiecare proiect o **evidență contabilă distinctă, cu precizarea proiectului în toate documentele, folosind conturi analitice distincte** pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

Înregistrările în contabilitate se efectuează cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice.

Beneficiarii de tip 1 au obligația ca, trimestrial, să transmită către UEFISCDI, Notificarea cu privire la reconcilierea contabilă (Anexa 2), respectiv până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, din care să rezulte sumele transferate, conform prevederilor din Contractul de finanțare.

Reconciliere Contabilă:



CONTURILE AFERENTE DERULĂRII ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE:

Sumele în lei aferente reformelor și / sau investițiilor / investițiilor specifice locale finanțate în cadrul PNRR se gestionează prin conturi deschise la Trezoreria Statului, atât de către coordonatorul de reforme și/ sau investiții, cât și de responsabilii de implementare a investițiilor specifice locale și Beneficiarii instituției publice.

Conturile necesare derulării asistenței financiare rambursabile sunt prevăzute prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (*Capitolul VIII Conturile aferente derulării asistenței financiare nerambursabile și împrumutului*), cu modificările și completările ulterioare:

Beneficiarii de tip 1 - UAT

Capitolul VIII art. 26, alin (8) punctul B, B2:

- B. 2) Conturile de venituri bugetare aferente asistenței financiare rambursabile aferente PNRR (I13 și I14)
- b.1) 21.A.42.89.01 – Fonduri din împrumut rambursabil
- b.3) 21.A.42.89.03 – Sume aferente TVA

Beneficiarii tip 2 - Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT

Capitolul VIII art. 26, alin. (10) punctul A, subpunctul a.1) conturile de cheltuieli bugetare 23.A „Cheltuieli ale bugetului de stat”, articolele:

- 61.01 Fonduri din împrumut rambursabil
- 61.03 Sume aferente TVA

4.3. FLUXURI FINANCIARE

Asigurarea disponibilităților financiare implementării proiectelor finanțate se va realiza prin:

Mecanismul Cererilor de transfer, pentru Beneficiari de tip 1 – UAT, conform prevederilor H.G. nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare

Beneficiarii de tip 1 pentru proiectele finanțate prin prezentul apel depun Cerere de transfer (Anexa 1A-DL și Anexa 1B-DL), împreună cu documentele aferente, prevăzute de legislația în vigoare. Cererea de transfer poate fi:

- Tip 1.A -DL pentru cheltuielile angajate ce urmează a fi plătite;
- Tip 1.B -DL pentru cheltuielile efectuate și plătite; Tip “retrospectiv” sau “rambursare” (Anexa 3-DL) care se aplică beneficiarilor care au:
 - Cheltuieli angajate și plătite, în condițiile legii, începând cu data de 1 februarie 2020 și până pe data de finalizare a proiectului, doar dacă se face dovada că sunt realizate în vederea atingerii obiectivelor proiectului;
 - Cheltuieli efectuate conform art. 37, alin.1 din OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare – tip “**retrospectiv**”, aplicabil doar apelului Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic;
 - **sau**
 - Cheltuieli efectuate conform art.13, alin. 11 din HG 209/2022, cu modificările și completările ulterioare – tip “**rambursare**”

Mecanismul raportărilor financiare, Beneficiari de tip 2 - Unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate din rețeaua IPT conform prevederile H.G. nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare

Beneficiarii de tip 2 din subordinea Ministerului Educației și Cercetării depun solicitările de deschideri de credite către UEFISCDI, care în urma centralizării le transmite Ministerului Educației și Cercetării. Plățile vor fi efectuate de MEC prin intermediul Inspectoratelor Școlare Județene/Inspectoratul Școlar București, în limita bugetului aprobat anual prin legea bugetului de stat și legile de rectificare bugetară.

Beneficiarii inițiază în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro/>, solicitările de deschidere credite bugetare lunar, începând cu 26 ale lunii curente până la data de 10 ale lunii următoare. UEFISCDI centralizează solicitările de deschidere finalizate de Beneficiari și le transmite la MEC. Viramentele sunt efectuate de Ministerul Educației și Cercetării prin intermediul

Inspectoratelor Școlare Județene/ Inspectoratul Școlar București, în limita bugetului aprobat anual prin legea bugetului de stat și legile de rectificare bugetară.

Trimestrial vor fi depuse pentru cheltuielile efectuate rapoarte financiare însoțite de documentele justificative.

MECANISMUL CERERILOR DE TRANSFER PENTRU BENEFICIARI DE TIP 1:

Cererea de transfer de tip 1A (Anexa 1 A - DL) - Cerere de transfer pentru cheltuieli **angajate** și ce urmează a fi plătite. Aceasta trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată (Anexa 1.1 A - DL);
- PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin. (3) din HG 395/2016;
- Declarație pentru ofertanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Legii 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, <https://www.onrc.ro/index.php/ro/mentiuni/persoane-juridice/inregistrarea-datelor-din-declaratia-privind-beneficiarul-real> și a Instrucțiunii MIPE nr.6, revizia 2/07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică;
- Avizul emis de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, dacă a fost exercitat controlul ex-ante a achiziției;
- Copie contract încheiat de Beneficiar cu furnizorul sau Notă de comandă care stau la baza angajării bugetului solicitat;
- Factura proformă / factură fiscală emisă de furnizor;
- Declarație TVA conform Ordinului 1745/2023 pentru aprobarea instrucțiunilor privind utilizarea formularului Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR.

Cheltuielile ce urmează a fi plătite trebuie să fie raportate detaliat pe tip de investiție (I13, I14), în ordine cronologică.

Cererea de transfer și documentele solicitate sunt transmise la UEFISCDI, prin platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>, ori de câte ori Beneficiarul are nevoie de buget pentru efectuarea de plăți.

În cererea de transfer se vor solicita doar cheltuielile ce pot fi decontate și plătite în termen de 30 de zile. Dacă există cheltuieli aferente aceluiași contract de achiziție care nu pot fi decontate și plătite în acest interval, se vor solicita într-o cerere de tip 1A distinctă (ulterioară).

Momentul depunerii cererii de transfer trebuie să țină cont de calendarul de livrare a produselor și de termenul de plată.

Beneficiarul trebuie să se asigure că sumele primite sunt utilizate cu respectarea principiilor unui management financiar riguros (ex. evitarea imobilizării sumelor disponibile pentru o perioadă mai mare de 30 de zile).

Sumele solicitate vor fi utilizate doar pentru plata cheltuielilor incluse în cererea de transfer.

Documentele transmise sunt verificate de UEFISCDI. Dacă este cazul, UEFISCDI poate solicita clarificări/completări documente.

Generarea Cererii de transfer, prin platformă, se poate realiza după verificarea, de către UEFISCDI, a informațiilor/documentelor încărcate în platformă de către Beneficiar.

Cererea generată se semnează, se înregistrează la Beneficiar și se încarcă în platformă, în secțiunea dedicată.

UEFISCDI validează cererea de transfer în max. 10 zile lucrătoare de la încărcarea cererii de transfer semnate de Beneficiar pe platformă.

Beneficiarul este notificat cu privire la validarea UEFISCDI și de efectuarea plății.

Plata se efectuează în funcție de disponibilitatea bugetară asigurată de Ministerul Educației și Cercetării.

Cererea de transfer de tip 1B (Anexa 1 B -DL) - Cerere de transfer pentru cheltuieli efectuate și plătite de către Beneficiar în urma onorării Cererii de transfer 1A. Aceasta trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- Documente preluate automat din Cererea de transfer 1 A - DL (nu necesită reîncărcare în platformă)
 - PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin (3) din HG 395/2016;
 - Declarație pentru ofertanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Legii 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, <https://www.onrc.ro/index.php/ro/mentiuni/persoane-juridice/inregistrarea-datelor-din-declaratia-privind-beneficiarul-real> și a Instrucțiunii MIPE nr.6, revizia 2/07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică;
 - Avizul emis de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, dacă a fost exercitat controlul ex-ante a achiziției;
 - Declarație TVA conform Ordinului 1745/2023 pentru aprobarea instrucțiunilor privind utilizarea formularului Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR.
- Documente care trebuie încărcate în platformă de Beneficiar, în completarea celor depuse la Cererea de transfer 1 A – DL
 - Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate - Anexa 1.1 B- DL;
 - Dosarul complet de achiziție, constituit conform legislației în vigoare și **Opis-ul documentelor transmise**;
 - Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție cantitativ calitativă, proces verbal de punere în funcțiune/montare (dacă este cazul);
 - Înregistrarea în contabilitate (balanță de verificare pe proiect, fișe de cont);
 - Documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, propunere de angajare cheltuielă, angajament bugetar, ordonanțare).

IMPORTANT!

Beneficiarul are obligația de a transmite Cererea de transfer 1B în termen de max. 30 de zile de la momentul încasării de la UEFISCDI a sumei solicitate prin Cererea de transfer 1A-DL.

În cererea de transfer de tip 1A se vor solicita doar cheltuielile ce pot fi decontate în termen de 30 de zile. Dacă există alte cheltuieli aferente aceluiași contract, care nu pot fi decontate în acest interval, se vor solicita într-o cerere de tip 1 A distinctă (ulterioară).

Cheltuielile plătite trebuie să fie raportate detaliat, pe tip de investiție (I13, I14), în ordine cronologică.

Cererea de transfer și documentele solicitate sunt transmise la UEFISCDI, prin platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>. Autorizarea cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer implică automat verificarea ex-post a achizițiilor!

Dosarele de achiziție încărcate de Beneficiari în platforma EVoC sunt verificate de experți independenți externi.

Documentele transmise sunt verificate de UEFISCDI. Dacă este cazul, UEFISCDI poate solicita clarificări/completări documente.

Generarea Cererii de transfer, prin platformă, se poate realiza doar după verificarea de către UEFISCDI, a informațiilor/documentelor încărcate în platformă de către Beneficiar.

Cererea de transfer generată de platformă, se semnează, se înregistrează la Beneficiar și se încarcă în platformă, în secțiunea dedicată.

Beneficiarul este notificat cu privire la suma autorizată de UEFISCDI.

În situația în care suma autorizată este mai mică decât suma solicitată, în notificare se justifică motivele diminuării acesteia.

Beneficiarul poate contesta Notificarea de informare cu cheltuielile autorizate, în termen de max. 15 de zile lucrătoare. UEFISCDI va soluționa contestația și va informa Beneficiarul cu privire la rezoluție în termen de max. 10 zile lucrătoare.

MECANISMUL RAPORTĂRIILOR FINANCIARE PENTRU BENEFICIARI DE TIP 2:

Lunar sau când este nevoie, Beneficiarii încarcă în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro> **Solicitare deschidere credite bugetare – Anexa- 6 – DL.**

UEFISCDI, în urma centralizării, transmite solicitările de deschideri credite către Ministerului Educației și Cercetării, conform Centralizator solicitări deschideri.

Viramentele vor fi efectuate către Beneficiari de Ministerul Educației prin intermediul Inspectoratelor Școlare Județene sau Inspectoratul Școlar București, în limita bugetului aprobat anual prin legea bugetului de stat și legile de rectificare bugetară.

În Raportul financiar Anexa 3 -DL sunt detaliate cheltuielile efectuate prin solicitările de deschideri de credite. Termenul de încărcare pentru rapoartele financiare este până la data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare (trimestru). Aceasta trebuie să fi însoțit de următoarele documente:

- Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate se folosește modelul - Anexa 1.1 B – DL;
- PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin (3) din HG 395/2016;
- Declarație pentru ofertanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Legii 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, <https://www.onrc.ro/index.php/ro/mentiuni/persoane-juridice/inregistrarea-datelor-din-declaratia-privind-beneficiarul-real> și a Instrucțiunii MIPE nr.6, revizia 2/07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică;
- Avizul emis de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, dacă a fost exercitat controlul ex-ante a achiziției;
- Dosarul complet de achiziție, constituit conform legislației în vigoare și Opis-ul documentelor transmise;
- Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție cantitativ calitativă, proces verbal de punere în funcțiune/montare (dacă este cazul);
- Înregistrarea în contabilitate (balanță de verificare pe proiect, fișe de cont);
- Declarație TVA conform Ordinului 1745/2023 pentru aprobarea instrucțiunilor privind utilizarea formularului Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR;
- Documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, propunere de angajare cheltuielă, angajament bugetar, ordonanțare).

Cheltuielile plătite trebuie să fie raportate detaliat, pe tip de investiție (I13, I14), în ordine cronologică. Raportul financiar și documentele solicitate sunt transmise la UEFISCDI, prin platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.

Documentele transmise sunt verificate de UEFISCDI. Dacă este cazul, UEFISCDI poate solicita clarificări/completări documente.

Dosarele de achiziție încărcate de Beneficiari în platforma EVoC sunt verificate de experți independenți externi.

Generarea Raportului financiar, prin platformă, se poate realiza doar după verificarea de UEFISCDI; Raportul generat se semnează, se înregistrează la Beneficiar și se încarcă în platformă, în secțiunea dedicată.

Beneficiarul este notificat cu privire la suma autorizată de UEFISCDI.

În situația în care suma autorizată este mai mică decât suma raportată în notificare se justifică motivele diminuării acesteia.

Beneficiarul poate contesta Notificarea de informare cu cheltuielile autorizate, în termen de max. 15 de zile lucrătoare. UEFISCDI va soluționa contestația și va informa Beneficiarul cu privire la rezoluție în termen de max. 10 zile lucrătoare.

ATENȚIE!

UEFISCDI are dreptul de a întreprinde măsuri privind suspendarea plăților către Beneficiar în următoarele situații:

1. neîndeplinirea indicatorilor de către Beneficiar în raport cu execuția bugetară a Proiectului (discrepanțe vădite între gradul atins de îndeplinire a indicatorilor, conform Rapoartelor tehnice depuse, și sumele cheltuite și solicitate la plată, conform Cererilor de transfer/Rapoartelor financiare);
2. în cazul realizării de verificări/investigații suplimentare pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor solicitate la plată inclusiv în cazul soluționării unei/unor sesizări de neregulă/neregulă gravă.

Beneficiarul are obligația de a furniza UEFISCDI orice document sau informație solicitată cu privire la implementarea proiectului, în termenele stabilite.

5. ACHIZIȚII PUBLICE

	• Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; • Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; • Contractul de Finanțare.
---	--

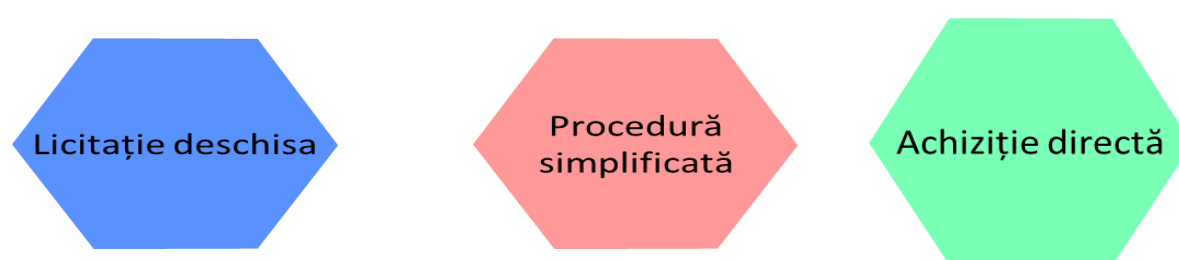


Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție în cadrul granturilor sunt: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Beneficiarii sunt responsabili pentru realizarea achizițiilor în cadrul proiectului și pentru modul de atribuire a contractelor de achiziție publică, inclusiv pentru realizarea achizițiilor directe, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

În cazul, în care valoarea estimată a achiziției depășește pragurile stabilite la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, Beneficiarii aplică procedurile stabilite prin art. 68, alin. (1) din lege.

Cel mai frecvent utilizate/aplicabile



Praguri stabilite în Lg 98/2016, art.7, alin (5) cu modificările și completările ulterioare pentru achiziții sunt:

Beneficiari tip 1 (Consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice)

Valoare estimată	Licitatie deschisă	Procedură simplificată	Achiziție directă
Produse	> 1.090.812 lei fără TVA	< 1.090.812 lei fără TVA >270.120 lei fără TVA	< 270.120 lei fără TVA

Beneficiari tip 2

Valoare estimată	Licitatie deschisă	Procedură simplificată	Achiziție directă
Produse	>705.819 lei fără TVA	<705.819 lei fără TVA >270.120 lei fără TVA	270.120 lei fără TVA

Recomandăm consultarea

- “Ghidului achizițiilor publice” administrat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, publicat la adresa: <https://achizitiipublice.gov.ro/workflows/view>;
- Prezentării realizată de Banca mondială în luna mai 2024 pentru apelul *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar*, disponibilă în site - ul Ministerului Educației, secțiunea MATERIALE – SUPT, link: https://www.edu.ro/apel_pnrr_dotare_mobilier_echipamente_digitale;
- Prezentării realizată de Banca mondială în luna iunie 2024 pentru apelul *Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior*, disponibilă în site -ul Ministerului Educației, secțiunea MATERIALE - SUPT link: https://www.edu.ro/apel_pnrr_dotari_smart_labs.

Achizițiile efectuate de Beneficiari trebuie să respecte prevederile Ordinului ANAP nr. 1946 din 9 august 2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

Dosarul complet de achiziție aferent **Cererii de transfer de tip 1B-DL / Raportului financiar 3-DL** va conține următoarele documente, în conformitate cu art. 148 din HG 395/2016, fără a se limita la acestea:

- a) Strategia de contractare
- b) Referat de necesitate
- c) Nota de estimare a valorii/Nota justificativă de alegere a procedurii
- d) Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul
- e) Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare
- f) Erata, dacă este cazul
- g) Documentația de atribuire
- h) Documentația de concurs, dacă este cazul
- i) Decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați
- j) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate
- k) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul

- l) Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire
- m) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- n) Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă
- o) Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul
- p) Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz
- q) Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta
- r) Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii
- s) Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele Adiționale
- t) Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru
- u) Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare
- v) Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
- w) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire
- x) Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant
- y) Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

ATENȚIE!

Beneficiarul trebuie să transmită Avizul emis de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, dacă a fost exercitat controlul ex-ante a achiziției.

Beneficiarul trebuie să respecte toate prevederile din planul de achiziții, Anexa 3 la contractul de finanțare

Verificarea achizițiilor publice se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Beneficiarii încarcă în platforma UEFISCDI, spre verificare ex-post, dosarul complet de achiziție publică efectuată conform legislației în vigoare și Opis-ul documentelor transmise.

Verificarea ex-post a achizițiilor se realizează de către UEFISCDI cu experți independenți externi, pentru Cererile de transfer/Rapoartele financiare pentru cheltuieli **efectuate și plătite** de către Beneficiar - Anexa 1B-DL /anexa 3-DL. Verificarea dosarului de achiziție se realizează la momentul primirii cererii de transfer/raportului financiar. Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați secțiunea 4.3 FLUXURI FINANCIARE.

6. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Cunoașterea și respectarea regulilor de eligibilitate a cheltuielilor sunt aspecte esențiale pentru implementarea corectă și eficientă a proiectelor finanțate. Cheltuielile angajate în perioada de implementare a Proiectului sunt eligibile în condițiile stabilite prin Ghidul Solicitantului și legislația națională și comunitară în vigoare aplicabile. Toate cheltuielile aferente proiectului aprobat trebuie să fie realizate cu diligența necesară și eficientă, și în

conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

În conformitate cu prevederile cadrului de reglementare a PNRR și a contractului de finanțare, pentru a fi eligibilă o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să corespundă unor activități eligibile prevăzute în proiect și să fie în conformitate cu tipurile de cheltuieli prevăzute la punctul 2.4 din Ghidul Solicitantului;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii și să conducă la atingerea țintei;
- să fie angajată și plătită, în condițiile legii, începând cu data de 1 februarie 2020 și până pe data de finalizarea proiectului, doar dacă se face dovada că sunt realizate în vederea atingerii obiectivelor proiectului și cu respectarea termenelor aferente investițiilor, cel târziu la data de 31 martie 2025;
- să fie însoțită de factură emisă în conformitate cu prevederile legislației naționale sau de alte documente contabile cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- să nu contravină prevederilor PNRR;
- să fie cuprinsă în bugetul proiectului;
- să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile, inclusiv în ceea ce privește regimul achizițiilor publice, prin respectarea legislației în vigoare;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, cu respectarea prevederilor aplicabile;
- să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între UEFISCDI și Beneficiar și să se încadreze în limitele bugetului aprobat pe Investiții și Indicatori;
- să fie însoțită de documente justificative;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Beneficiarul depune Declarația TVA conform Ordinului 1745/2023 pentru aprobarea instrucțiunilor privind utilizarea formularului Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR.

Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile va fi suportată de la bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

- ✓ Cheltuielile sunt considerate ca fiind necesare pentru implementarea proiectului dacă acestea sunt efectuate în scopul implementării unor activități prevăzute în cererea de finanțare și care conduc implicit la îndeplinirea rezultatelor și indicatorilor asumați prin proiect.
- ✓ Cheltuielile eligibile vor fi susținute cu documente justificative legale și valide, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante. Exemple: Produse - factură, notă intrare recepție- NIR, proces verbal de recepție cantitativ calitativă, procese verbale de punere în funcțiune / montare (dacă este cazul), ordine de plată/tranzacții bancare, extrase de cont, propunere de angajare cheltuială, angajament bugetar, ordonanțare, balanță de verificare pe proiect, fișe de cont, documentație de achiziții (vezi secțiunea de achiziții) etc.

- ✓ Cheltuielile nu au mai făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice, în sensul că acele cheltuieli nu au mai fost solicitate de la mai multe autorități finanțatoare sau din alte fonduri publice.

Categorii și tipuri de cheltuieli eligibile:

Categorii de cheltuieli	Tipuri de cheltuieli
Cheltuieli aferente dotării laboratoarelor de informatică din unitățile de învățământ preuniversitar IPT	Tipuri de echipamente diverse pentru digitalizarea procesului de învățare, în funcție de nevoile unității de învățământ și conform standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, de exemplu: - achiziționarea de echipamente TIC pentru clase (ex: sisteme de înregistrare video, sisteme de sunet, camere video și echipamente audio pentru înregistrarea lecțiilor, scanner planetar de carte, unitate de stocare (tip NAS) – pentru documentele scanate, cu sisteme de securitate, grade diferite de utilizatori, echipamente cu softuri pentru arhivarea resurselor digitale de predare); - echipamentele de infrastructură subiacente (cum ar fi electro - instalațiile, rețelele LAN și wi-fi) necesare pentru utilizarea echipamentelor didactice digitale. - alte cheltuieli similare necesare (mobilier).
Cheltuieli aferente dotării atelierelor de practică din unitățile de învățământ preuniversitar IPT	- Aparate, truse și echipamente; - Aparate, truse de laborator, echipamente; - Instrumente optice; - Aparate, instrumente pentru aplicații de teren; - Echipamente digitale pentru atelierelor de practică adaptate domeniului de calificare; - Alte cheltuieli similare necesare (mobilier).

În situația în care achiziția licențelor, a softurilor și a abonamentelor reprezintă cheltuielă unică angajată în perioada de implementare a proiectului, aceasta se decontează pentru toată perioada de valabilitate. În situația în care abonamentul reprezintă plată lunară, se decontează doar pe perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile neeligibile în cadrul proiectelor finanțate

- cheltuieli cu achiziția de echipamente/bunuri second-hand;
- cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziții, active necorporale;
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor neeligibile;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
- contribuția în natură;
- amortizarea;
- amenzi, penalități cheltuieli de judecată;
- cheltuieli de mentenanță a echipamentelor;
- cheltuieli pentru probe tehnologice, teste și predare la beneficiar;
- dobânzi debitoare;
- costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
- sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- costuri de amortizare;

- cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
- costuri cu salariile;
- cheltuielile cu timbru verde;
- orice alte cheltuieli considerate necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului și care nu fac parte din lista de cheltuieli eligibile sunt considerate cheltuieli neeligibile, iar solicitantul se obligă să le suporte din fonduri proprii.

Beneficiarii de tip 1 Unități administrativ teritoriale – UAT

Toate bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect de către UAT vor fi transferate cu titlu gratuit către fiecare unitate de învățământ care este Beneficiarul final al investițiilor finanțate prin prezentul apel, pe bază de proces verbal de predare – primire, aprobat de ordonatorul principal de credite care a solicitat să îi fie transmis bunul respectiv, precum și de către ordonatorul principal de credite care îl are în administrare. La predarea-primirea bunurilor, conducătorii instituțiilor împreună cu conducătorii compartimentelor financiar-contabile răspund de înregistrarea în evidențele contabile a operațiunilor privind ieșirea, respectiv intrarea în gestiune a bunurilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

ATENȚIE!

- Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către Beneficiar.
- Responsabilitatea și răspunderea pentru gestiunea financiară a grantului revin în întregime Beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare și Contractului de finanțare.
- Cheltuielile de management/implementare proiect reprezintă contribuția proprie a Beneficiarului și nu va fi suportată din bugetul proiectului;
- Achiziția de echipamente va include și serviciile aferente precum: asigurare, servicii de instalare, punere în funcțiune, instruirea aferentă, pe perioada proiectului. Echipamentele achiziționate în cadrul proiectului vor fi utilizate exclusiv pentru activitățile cu elevii.
- Finanțarea publică este acordată numai pentru activitățile neeconomice și nu este permisă subvenționarea încrucișată a activităților economice.
- Prin contractul cadru de achiziție echipamente, Beneficiarul Proiectului este obligat să se asigure că acestea vor fi utilizate exclusiv pentru activități neeconomice.

7. RAPORT TEHNIC

Raportul tehnic se întocmește trimestrial și respectă formatul standard prezentat în Anexa 1C - DL

Va descrie toate activitățile derulate de la începutul implementării proiectului, respectiv de la data ultimei perioade de raportare și va prezenta progresul îndeplinirii indicatorilor propuși.

Se transmite până la data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare (trimestru). Perioadele de referință ale Raportului tehnic trebuie să fie consecutive și continue. Scopul acestora este de a asigura o continuitate a transmiterii informațiilor referitoare la implementarea proiectului, precum și a stadiului derulării acestuia.

Ultimul Raport tehnic din cadrul proiectului va fi considerat Raport tehnic final

Fiecare Raport tehnic cuprinde informații referitoare la stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/finale obținute, rezultate anticipate, progresul îndeplinirii indicatorilor propuși etc.

Rapoartele tehnice se încarcă în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro/>

8. MODIFICĂRI CONTRACTUALE

Părțile semnatare au dreptul de a conveni modificarea clauzelor și/ sau anexelor contractului de finanțare, în situația în care după intrarea sa în vigoare apar schimbări de natură juridică, administrativă sau tehnică.

Modificările contractuale se pot realiza prin act adițional sau notificare.

8.1. NOTIFICARE

Prin excepție de la prevederile art. 14, alin. (3) din contractul de finanțare, acesta poate fi modificat de către Beneficiar, prin notificare (model Anexa 4), fără a fi necesară aprobarea UEFISCDI, în următoarele situații:



TIP MODIFICARE	TERMEN
Modificări intervenite în bugetul estimat al Proiectului, în limita a 10% între categoriile de activități/de cheltuieli ale Proiectului, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta și fără a depăși valoarea aprobată a Proiectului, respectând categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în Ghidul Solicitantului Sumele destinate celor două tipuri de investiții (I13/I14) nu sunt transferabile între liniile de finanțare.	Notificarea UEFISCDI se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data modificărilor efectuate;
Înlocuirea persoanei de contact;	
Modificarea calendarului de activități încărcat în platforma de contractare și monitorizare UEFISCDI fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;	
Schimbarea denumirii și/ sau schimbarea adresei sediului Beneficiarului;	Notificarea UEFISCDI se va realiza în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data modificărilor.
Schimbarea contului special deschis pentru Proiectul finanțat din PNRR;	
Actualizare/modificare Plan de achiziții;	
Înlocuire/modificare reprezentant legal;	

ATENȚIE!

Notificarea, ca instrument de modificare a contractului de finanțare, NU se folosește ca răspuns la alte solicitări de informări sau de date primite din partea UEFISCDI /MEC etc.

8.2. ACT ADIȚIONAL



În alte situații decât cele prezentate la modificarea contractului prin notificare, părțile au dreptul de a conveni modificarea clauzelor și/sau anexelor acestuia, prin act adițional încheiat în aceleași condiții ca și Contractul. Model de Act Adițional este prezentat în Anexa 5.

În cazul în care propunerea de modificare a Contractului de Finanțare, prin act adițional, vine din partea Beneficiarului, aceasta are obligația de a transmite o solicitare către UEFISCDI, conform model din Anexa 5.1, cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care se are în vedere intrarea sa în vigoare. Beneficiarul va transmite, odată cu solicitarea de modificare toate documentele justificative necesare.

UEFISCDI analizează solicitarea Beneficiarului și aprobă/respinge inițierea actului adițional. În cazul în care solicitarea este aprobată, Beneficiarul întocmește și transmite Actul Adițional. UEFISCDI verifică și aprobă actul adițional de modificare a Contractului de finanțare în max. 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării Beneficiarului la UEFISCDI.

ATENȚIE!

În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea indicatorilor ce urmează a fi realizați prin Proiect, bugetul alocat Proiectului va fi redusă proporțional.

Modificarea clauzelor și/sau Anexelor Contractului de finanțare prin act adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin modificarea contractuală se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

Modificarea clauzelor și/sau a Anexelor Contractului de finanțare nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau

9. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare și publicitate prevăzute în cererea de finanțare, în conformitate cu Manualul de identitate vizuală PNRR disponibil în site MIPE link: <https://mfe.gov.ro/manual-de-identitate-vizuala-pnrr-actualizat-iunie-2024/>.

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele originale (**facturi, OP-uri și extrase de cont**), mențiunea **“PNRR 2024 - Dotarea cu laboratoare și ateliere de practică”**.

Echipamentele și mobilierul achiziționate în proiect primesc număr de inventar și trebuie să fie clar identificabile ca provenind din fondurile alocate pentru proiect.

10. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu legislația comunitară și națională.

Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor.

Arhivarea documentelor elaborate în cadrul proiectului este o activitate care trebuie realizată atât în perioada implementării proiectului, cât și după finalizarea acestuia, perioadă în care pot interveni verificări suplimentare din partea autorităților.

Arhivarea se face:

- **pe format de hârtie**, în dosare speciale de arhivă. Fiecare dosar are un opis pe care este înscris fiecare document inclus în dosar și numărul de pagini;
- **în format electronic**, Beneficiarul asigurându-se că sunt îndeplinite toate condițiile de securitate cerute și acceptate de standardele de securitate în vigoare. Arhivarea pe suport electronic se face pe CD-uri sau pe memorii externe, care, de asemenea, îndeplinesc condițiile menționate.

Organizarea electronică a corespondenței în format electronic se poate realiza la nivel de proiect sau pe categorii de documente, cu condiția ca documentele arhivate să fie ușor identificabile de către părțile interesate, inclusiv pentru organizarea misiunilor de audit/verificare/control.

Spațiul destinat arhivării trebuie să fie special amenajat pentru arhivare. Spațiul trebuie să fie dotat cu mijloace adecvate de păstrare și protejare a documentelor, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor. Documentele trebuie să fie păstrate astfel încât să fie respectate condițiile minime de siguranță împotriva degradării, sustragerii sau pierderii și să permită accesul controlat la acestea.

Dosarele și locurile de păstrare/arhivare a documentelor proiectului trebuie să poată fi identificate prin etichete. Etichetele trebuie să conțină elemente de identificare a proiectului/contractului de finanțare (cod proiect, titlu proiect, PNRR etc.)

11. NEREGULI/FRAUDĂ

Conform legislației în vigoare, UEFISCDI, în calitate de agenție de implementare, este responsabilă pentru prevenirea și depistarea fraudei, a corupției și a conflictelor de interese, astfel cum sunt definite la art. 61, alin. 2 și 3 din Regulamentul UE 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a mecanismului de Redresare și Reziliență, în conformitate cu prevederile contractuale și a procedurilor operaționale specifice.

UEFISCDI informează Ministerul Educației și Cercetării cu privire la existența suspiciunilor de fraudă, corupție sau conflict de interese/incompatibilitate.

Având în vedere prevederile OUG 70/2022, art 9, Secțiunea Achiziții publice, UEFISCDI în calitate de Agenție de implementare, ca urmare a verificărilor achizițiilor efectuate de Beneficiari, în situația în care se depistează nereguli privind aplicarea procedurilor de achiziție publică, va notifica Ministerul Educației și Cercetării, Coordonatorul de reformă și/sau investiții.

ATENȚIE!

Este responsabilitatea Beneficiarului de a depune toate eforturile pentru a preveni, detecta și anula efectul oricăror cazuri de nereguli. În mod similar, UEFISCDI va investiga prompt și eficient toate cazurile de nereguli suspectate și reale.

12. ANEXE

Anexa 1 A - DL Cerere de transfer pentru cheltuieli angajate ce urmează a fi plătite

Anexa 1.1A - DL Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată

Anexa 1 B - DL Cerere de transfer pentru cheltuieli efectuate și plătite

Anexa 1.1B - DL Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate și plătite

Anexa 1 C-DL Raportul tehnic

Anexa 2 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă

Anexa 3-DL Raportul financiar

Anexa 4 - Notificare modificare contract de finanțare

Anexa 5 - Act Adițional (model)

Anexa 5.1 - Notă solicitare de modificare contract de finanțare prin Act Adițional

Anexa 6 - Solicitare deschidere credite bugetare