



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență

# Manualul Beneficiarului

Dotarea cu mobilier, materiale didactice și  
echipamente digitale a unităților de învățământ  
preuniversitar  
și a unităților conexe

Martie 2024

## 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 FONDURILOR 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.....	11
3.3 INDICATORI ȘI GRUP ȚINTĂ .....	12
4. DERULARE FINANCIARĂ .....	13
4.1 ANGAJAMENTE / CREDITE BUGETARE.....	13
4.2. CONTABILITATE .....	17
4.3. FLUXURI FINANCIARE .....	18
4.3.1. FLUXURI FINANCIARE – APLICABILE BENEFICIARILOR DE TIP 1 .....	18
4.3.2. FLUXURI FINANCIARE – APLICABILE BENEFICIARILOR DE TIP 2 .....	22
5. ACHIZIȚII PUBLICE .....	24
6. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR .....	26
7. RAPORT TEHNIC.....	31
8. MODIFICĂRI CONTRACTUALE.....	31
8.1. NOTIFICARE .....	32
8.2. ACT ADIȚIONAL .....	32
9. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	33
10. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR.....	33
11. NEREGULI/FRAUDĂ .....	34
12. ANEXE .....	35

## 1. INTRODUCERE

**Manualul Beneficiarului este un document suport adresat beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*, 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) și \ Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic și Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației\ Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ precum și Reforma 6. Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar\ Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, reglementând condițiile pentru acordarea finanțării pentru selectarea unităților de învățământ care au nevoie de mobilier și echipamente, 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 are ca scop sprijinul beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe* în faza de implementare a proiectelor, de la contractare și până la închiderea 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 beneficiarilor de proiecte din cadrul apelului, după cum urmează:**

- **Beneficiari de tip 1** – prevăzuți la art. 9, alin. 2, respectiv art.10, alin.1, din OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare (instituții de învățământ superior de stat, unități administrativ teritoriale și Palatul Național al Copiilor).
- **Beneficiari de tip 2** - prevăzuți la art 9 alin (1) OUG 124/2021, respectiv art. 10 alin. (4) din OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare (palate ale copiilor și state majore ale categoriilor de forțe/comandamente de armă care au înființate în cadrul lor unități de învățământ preuniversitar)

**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 acestui cadru 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, legislație națională aplicabilă și documente de referință în legătură cu derularea proiectelor finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe, 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, modificată prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 11 decembrie 2023;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.

#### **Legislație 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;
- 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.

**Documente de referință apel:**

- Planul național de redresare și reziliență aprobat (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 *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin ME nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- Ordin ME nr. 4143/29.06.2022 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;
- Ordin ME nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- Ordin 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 MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.
- Ordin MDLAP nr. 1203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice ”Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022”.

## 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.
ME	Ministerul Educației, coordonator de reformă, 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 pentru apelul Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe.
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 - DG EMPL	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 mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe**. 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.**

	<b>IMPORTANT!</b> 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 decembrie 2024, cu respectarea calendarului îndeplinirii țintelor PNRR.
---	---

Calendarul de implementare pentru investițiile existente în cadrul apelului "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe" este următorul:

Investiția	Denumire	Jalon	Ținta	Termen
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	482	30 septembrie 2024
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	483	31 decembrie 2024
Investiția 11	Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele /atelierelor școlare	489	491	30 iunie 2024
Investiția 11	Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele / atelierelor școlare	490	492	30 iunie 2024
Investiția 13	Echiparea laboratoarelor de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	490	496	30 septembrie 2024
Investiția 14	Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	490	497	30 septembrie 2024

**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 aprobate 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.
- ➔ Beneficiarul este obligat să solicite, înainte de demararea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, avizul Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor de finanțare care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de **5.000.000 lei**, fără TVA în conformitate cu prevederile HG nr. 941/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- ➔ 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://uefiscdi-direct.ro/EVoc> și se vor raporta către Ministerul Educației 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://uefiscdi-direct.ro/EVoc>, 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 ME.

**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 poate modifica 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 jaloanelor și a țintelor asociate investițiilor;
- ✓ **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 mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe**, sunt susținute **5 tipuri majore de investiții integrate (achiziții)**, respectiv **4 linii de finanțare distincte (investițiile I9, I11, I13 și I14)**, prezentate mai jos:

**1. Digitalizarea mediilor de învățare din învățământul preuniversitar**, prin achiziționarea unor echipamente informatice necesare procesului didactic;

**2. Dotarea laboratoarelor de informatică din școlile din rețeaua de educație națională de la toate nivelurile**, inclusiv din palatele copiilor, cluburi și cluburi sportive, inclusiv din rețeaua de învățământ profesional și tehnic (IPT);

**3. Dotarea cu mobilier a sălilor de clasă pentru toate nivelurile de învățământ**, de la preșcolar la liceu, și a spațiilor sportive din palate ale copiilor și cluburile sportive, în situația în care acesta nu a fost schimbat în ultimii 5 ani, calendaristici, calculați de la data înregistrării în contabilitate a bunurilor până la data închiderii prezentului apel;

**4. Echiparea cabinetelor, a cabinetelor de asistență psihopedagogică și a laboratoarelor de științe precum și înființarea unora noi**, în situația în care există spații disponibile în unitatea de învățământ sau în alte tipuri de instituții eligibile în cadrul apelului (palate ale copiilor, cluburi, cluburi sportive, centre de asistență psihopedagogică);

**5. Echiparea atelierelor de practică, inclusiv cu componente digitale specifice domeniului de calificare.**



### ATENȚIE!

Având în vedere că aceste linii de finanțare contribuie la realizarea unor ținte naționale PNRR distincte, care sunt raportate Comisiei conform calendarului agreed, sumele nu sunt transferabile între liniile de finanțare.



### IMPORTANT!

Produsele care vor face obiectul achizițiilor pentru dotările privind digitalizarea mediilor de învățare din învățământul preuniversitar și infrastructură școlară vor fi calitative, moderne, adaptate vârstei elevilor, astfel încât să fie creat un mediu de lucru plăcut și sănătos și vor respecta standardele minimale prevăzute în Ordinele de ministru aferente apelului:

- Ordin ME nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- Ordin ME nr. 4143/29.06.2022 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;
- Ordin ME nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- Ordin 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 MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.
- Ordin MDLPA nr. 1203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022".



### ATENȚIE!



În vederea evitării dublei finanțări, se vor achiziționa echipamente TIC, altele decât cele existente, sau în completarea celor existente prin raportare la numărul de beneficiari direcți, ori dacă acestea au mai mult de 5 ani.

Prin prezentul apel, proiectele finanțate trebuie să conducă la atingerea următoarelor investiții, jaloane și ținte PNRR:

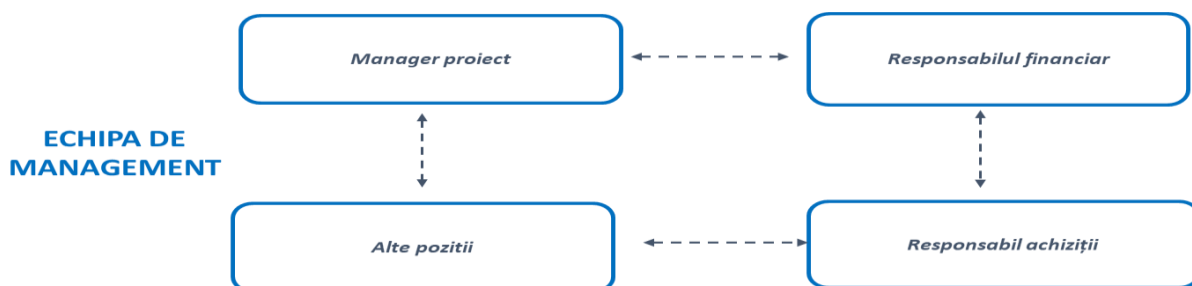
Investiția	Denumire	Jalon	Ținta	Număr
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	482	cel puțin 5 200 de școli dotate cu noi resurse tehnologice digitale pentru laboratoarele de informatică
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	483	cel puțin 3 600 de școli dotate cu echipamente și resurse tehnologice digitale pentru sălile de clasă
Investiția 11	Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierile școlare	489	491	75.000 de săli de clasă dotate cu mobilier

Investiția 11	Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare	490	492	10.000 de laboratoare și cabinete școlare
Investiția 13	Echiparea laboratoarelor de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	490	496	909 unități de învățământ profesional și tehnic vor fi dotate cu infrastructuri și instrumente digitale pentru predare
Investiția 14	Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	490	497	909 unități de învățământ profesional și tehnic inclusiv cu clase de învățământ dual, dotate cu laboratoare de practică funcționale

### 3.2. ECHIPA DE PROIECT

	Beneficiarul va asigura o echipă de management de proiect pe toată perioada implementării proiectului, care va fi responsabilă de coordonarea tuturor activităților, inclusiv a celor financiar-administrative/achiziții.
	<b>ATENȚIE!</b> Cheltuielile cu salariile aferente managementului de proiect <b>NU sunt eligibile.</b>

Exemplu de structură 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)
<b>Manager de proiect</b>	Coordonare activități și resurse umane implicate, monitorizare implementare, raportare, menținerea relației cu UEFISCDI și ME. Managerul de proiect poate fi persoana care are acces la platforma de contractare și raportare, <a href="https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/">https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/</a> .
<b>Responsabil financiar</b>	Activitățile financiar - contabile din proiect precum și raportare financiară.
<b>Responsabil achiziții</b>	Activități achiziții în proiect: înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării în SEAP 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, în funcție de investițiile asumate:

Investiția	Denumirea indicatorului de rezultat	Nr. unități
I9	Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ primar, gimnazial, liceal, unități conexe, dotate cu echipamente:	
I13	Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT (învățământ profesional și tehnic):	
I9	Nr. laboratoarele de informatică din unități de învățământ de nivel preșcolar (grădinițe) dotate cu echipamente:	
I9	Nr. săli de clasă/grupă din unități de învățământ preuniversitar/ săli pentru activități extrașcolare din unitățile conexe eligibile, dotate cu echipamente digitale pentru organizarea învățării în mediul virtual:	
I11	Nr. săli de clasă/grupă din unități de învățământ preuniversitar/săli pentru activități extrașcolare din unitățile conexe eligibile, dotate cu mobilier și materiale didactice	
I11	Nr. laboratoare de științe din unități de învățământ preuniversitar dotate cu mobilier specific și materiale didactice specifice, dintre care:	
	Nr. laboratoare de fizică:	
	Nr. laboratoare de chimie:	
	Nr. laboratoare de biologie:	
I11	Nr. laboratoare multidisciplinare:	
	Nr. laboratoare de științe din unități de învățământ preuniversitar dotate cu echipamente digitale, dintre care:	
	Nr. laboratoare de fizică:	
	Nr. laboratoare de chimie:	
I11	Nr. laboratoare de biologie:	
	Nr. laboratoare multidisciplinare:	
	Nr. cabinete școlare din unități de învățământ preuniversitar/unități conexe (cabinete pe discipline, cabinete de asistență psihopedagogică, săli de sport) dotate cu mobilier și materiale sportive, inclusiv echipamente digitale:	
	Nr. cabinete școlare:	
I11	Nr. cabinete de asistență psihopedagogică:	
	Nr. săli de sport:	
	Nr. ateliere de practică dotate IPT cu materiale și echipamente de specialitate, inclusiv componenta digital:	
I14		



### 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.

Indicatorii asumați 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://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>, și se vor raporta către Ministerul Educației, în toată perioada de implementare, pentru a urmări progresul în atingerea rezultatelor estimate.

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.**

Grupul țintă este reprezentat de elevii și cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar și unitățile conexe eligibile.

## 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 fondurilor către Beneficiari se realizează în funcție de tipul de beneficiar, astfel:

- Pentru **Beneficiarii de tip 1** – instituții de învățământ superior de stat, unități administrativ teritoriale și Palatul Național al Copiilor, **prin mecanismul Cererilor de transfer**, cereri de transfer care se vor transmite UEFISCDI
- Pentru **Beneficiarii de tip 2** - palate ale copiilor și state majore ale categoriilor de forțe/comandamente de armă care au înființate în cadrul lor unități de învățământ preuniversitar, **prin mecanismul financiar bazat pe solicitări de deschideri de credite bugetare adresate ordonatorului de credite în subordinea căruia se află conform art. 1 alin (9) din HG 209/2022.**

Pentru evidențierea creditelor bugetare și de angajament în bugetele principalilor actori PNRR, Ministerul Finanțelor Publice, prin comunicarea nr. 467939/17.12.2021, a introdus în clasificția economică următoarele titluri:

Titlul 60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR, astfel:

- Fonduri europene nerambursabile, cod 60.01
- Sume aferente TVA, cod 60.03

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

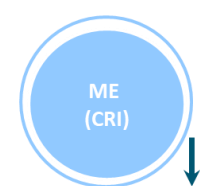
- Fonduri din împrumut rambursabil, cod 61.01
- Sume aferente TVA, cod 61.03

ACTORI	ROL	CLASIFICAȚIE
Ministerul Educației	Coordonator	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, clasificării bugetare de la 60.14.01 la 60.14.03 Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR”, clasificării bugetare de la 61.15.01 și 61.15.03
UEFISCDI	Agenție de implementare	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, clasificării bugetare de la 60.14.01 la 60.14.03 Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR”, clasificării bugetare de la 61.15.01 și 61.15.03
UAT	Beneficiar de tip 1	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cu articolele: „Fonduri europene nerambursabile”- cod 60.01, „Sume aferente TVA” – cod 60.03 Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 și „Sume aferente TVA” - cod 61.03
Palatul Național al Copiilor	Beneficiar de tip 1	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cu articolele: „Fonduri europene nerambursabile”- cod 60.01, „Sume aferente TVA” – cod 60.03 Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 și „Sume aferente TVA” - cod 61.03
Instituții de învățământ superior de stat	Beneficiar de tip 1	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cu articolele: „Fonduri europene nerambursabile”- cod 60.01, „Sume aferente TVA” – cod 60.03 Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 și „Sume aferente TVA” - cod 61.03
Palate ale copiilor	Beneficiar de tip 2	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cu articolele: „Fonduri europene nerambursabile”- cod 60.01, „Sume aferente TVA” – cod 60.03

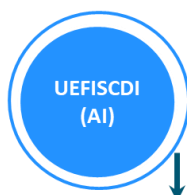
		Titlul 61 „Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR” cu articolele Fonduri din împrumut rambursabil-cod 61.01 si „Sume aferente TVA” - cod 61.03
Unități militare	Beneficiar de tip 2	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cu articolele: „Fonduri europene nerambursabile”- cod 60.01, „Sume aferente TVA” – cod 60.03 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

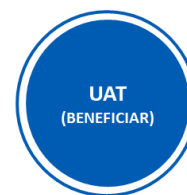
### Beneficiari de tip 1



Credite de angajament și  
Credite Bugetare  
în anexa la Bugetul  
ME (CRI)

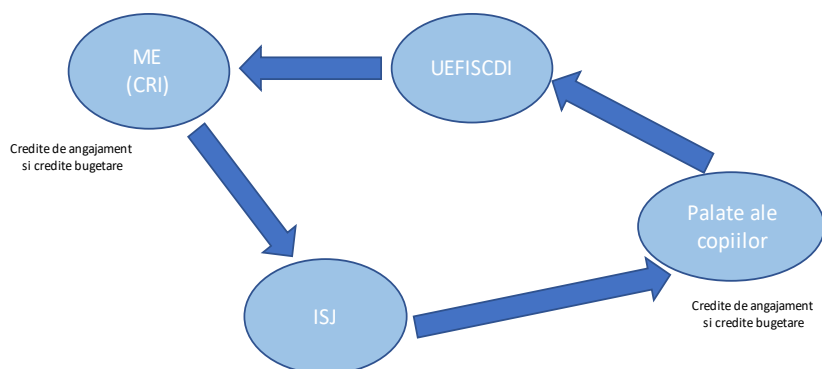


Credite de angajament și  
Credite Bugetare pe baza  
acordului de implementare

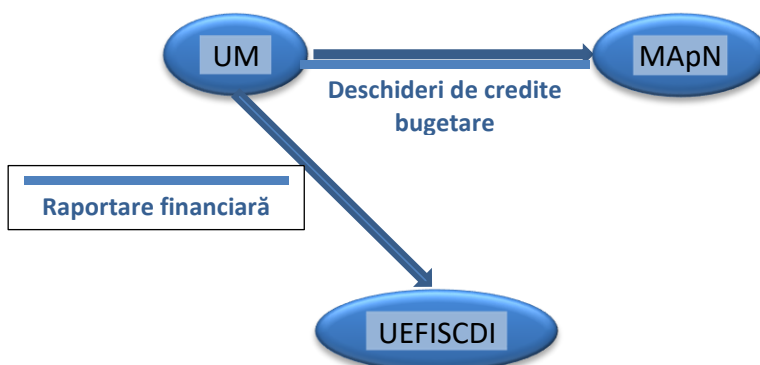


Credite de angajament și  
Credite bugetare necesare  
finanțării proiectelor proprii  
pe baza contractelor de  
finanțare încheiate cu  
UEFISCDI

## Beneficiari de tip 2 – Palate ale copiilor



## Beneficiari de tip 2 – Unități militare



Aspecte tehnice legate de bugetare pentru principalii actori implicați:

Actor apel - Dotari	Rol	Aspecte tehnice legate de bugetare	Formulare/Observații
<b>Ministerul Educației</b>	Coordonator de reforme și investiții	Reflectă la bugetul propriu <b>creditele de angajament și creditele bugetare</b> 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	Agenție de implementare a proiectelor	UEFISCDI în calitate de agenție de implementare cuprinde în bugetul propriu, <b>creditele de angajament și bugetare</b> necesare finanțării proiectelor, pe baza acordului de implementare încheiat cu ME și a contractelor de finanțare încheiate cu beneficiarii.	<b>Creditele de angajament și creditele bugetare</b> 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.
UAT Instituții de învățământ superior de stat Palatul Național al Copiilor Palate ale copiilor Unități militare	Beneficiar al finanțării	Beneficiarii cuprind în bugetul propriu <b>creditele de angajament și bugetare</b> necesare finanțării proiectelor proprii, pe baza contractelor de finanțare încheiate cu UEFISCDI.	<b>Creditele de angajament și creditele bugetare</b> 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 bugetar reprezintă estimări.

## 4.2. CONTABILITATE

Beneficiarii de proiecte finanțate au obligația să țină pentru fiecare proiect **o evidență contabilă distinctă, 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 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 ȘI ÎMPRUMUTULUI:

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 implementarea investițiilor specifice locale și beneficiarii instituții publice.

Conturile necesare derulării asistenței financiare rambursabile și nerambursabile, 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

Capitolul VIII art. 26, alin (8) punctul B, respectiv B1 și B2:

- B.1) Conturile de venituri bugetare aferente asistenței financiare nerambursabile aferente PNRR (I9 și I11)
  - b.1) 21.A.42.88.01 - Fonduri europene nerambursabile
  - b.3) 21.A.42.88.03 - Sume aferente TVA
- 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

**Notă:** Termenul de fonduri rambursabile (împrumut) este utilizat pentru a identifica sursa de finanțare la nivel de apel. Pentru beneficiari nu implică rambursarea bugetului alocat investițiilor I13 și I14!

### 4.3. FLUXURI FINANCIARE

#### 4.3.1. FLUXURI FINANCIARE – APLICABILE BENEFICIARILOR DE TIP 1

Asigurarea disponibilităților financiare implementării proiectelor finanțate se va realiza **prin mecanismul Cererilor de transfer, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare.**

Beneficiarii proiectelor finanțate prin prezentul apel depun **Cerere de transfer (Anexa 1A-D și Anexa 1B-D)**, împreună cu documentele aferente, prevăzute de legislația în vigoare.

Cererea de transfer poate fi:

- Tip 1.A-D pentru cheltuielile angajate ce urmează a fi plătite;
- Tip 1.B-D pentru cheltuielile efectuate;
- Tip “retrospectiv” sau “rambursare” (Anexa 3-D) 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 și cu respectarea termenelor prevăzute în calendarul de implementare pentru Investiții modificat;
  - Cheltuieli efectuate conform art. 37, alin.1 din OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare – tip “**retrospectiv**”, aplicabil doar apelului Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe  
**sau**
  - Cheltuieli efectuate conform art.13, alin. 1<sup>1</sup> din HG 209/2022, cu modificările și completările ulterioare – tip „**rambursare**”

## CERERE DE TRANSFER:

**Cererea de transfer de tip 1A-D (Anexa 1A-D)** - 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-D);
- 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 Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 5.000.000 lei, fără TVA;
- 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 (I9/I11/I13/I14), în ordine cronologică.

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

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 ulterior efectuarea plății.

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

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

- Documente preluate automat din Cererea de transfer 1A-D (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 Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 5.000.000 lei, fără TVA;
  - 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 1A-D
  - Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate - Anexa 1.1B-D
  - Dosarul complet de achiziție, constituit conform legislației în vigoare, inclusiv Opis-ul documentelor transmise;
  - Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare, ordin de plată, extras de cont, angajamente/ ordonanțări de plată;
  - Înregistrarea în contabilitate (balanță de verificare pe proiect, fișe de cont);

#### **IMPORTANT!**

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

#### **Notă:**

În cererea de transfer de tip 1A-D se vor solicita doar cheltuielile care 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 1A-D distinctă (ulterioară).

Cheltuielile plătite trebuie să fie raportate detaliat, pe tip de investiție (I9/I11/I13/I14), în ordine cronologică.

Cererea de transfer și documentele solicitate sunt transmise la UEFISCDI, prin platforma <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>.

Autorizarea cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer, implică automat verificarea ex-post a achizițiilor!

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 generată 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.

### Cerere de transfer de tip “retrospectiv” și rambursare (Anexa 3-D)

Aceasta trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate - Anexa 1.1 B-D
- 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 Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 5.000.000 lei, fără TVA;
- 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, inclusiv Opis-ul documentelor transmise;
- Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare, ordin de plată, extras de cont, angajamente/ ordonanțări de plată;
- 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.

Cheltuielile plătite trebuie să fie raportate detaliat, pe tip de investiție (I9/I11/I13/I14), în ordine cronologică.

Cererea de transfer și documentele solicitate sunt transmise la UEFISCDI, prin platforma <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>.

Autorizarea cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer, implică automat verificarea ex-post a achizițiilor!

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

Beneficiarul este notificat cu privire la suma autorizată de UEFISCDI și ulterior de efectuarea plății.

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.

Plata se efectuează în funcție de fondurile bugetare asigurate de Ministerul Educației.

#### 4.3.2. FLUXURI FINANCIARE – APLICABILE BENEFICIARILOR DE TIP 2

##### **Palatele copiilor**

Pentru implementarea proiectelor palatele copiilor – transmit lunar sau ori de cate ori este nevoie solicitare de deschidere credite bugetare Anexa 7-D către UEFISCDI

UEFISCDI, în urma centralizării, transmite solicitările de deschideri credite către Ministerului Educației.

Ministerul Educației efectuează viramentele prin intermediul Inspectoratelor Școlare Județene, în limita bugetului aprobat anual prin legea bugetului de stat și legile de rectificare bugetară.

##### **Unitățile militare din subordinea Ministerului Apărării**

În urma semnării contractelor de finanțare, beneficiarii transmit către ordonatorul principal de credite Ministerul Apărării Naționale (MApN) contractele de finanțare, în vederea emiterii fișelor de buget ce conțin creditele de angajament și creditele bugetare alocate, în limita bugetului alocat prin legea anuală a bugetului de stat sau prin legile de rectificare anuală.

Pentru implementarea proiectelor beneficiarii transmit solicitările de deschidere credite bugetare către Ministerul Apărării Naționale.

## Raportul financiar - Anexa 3-D

În **Raportul financiar** sunt detaliate cheltuielile efectuate prin solicitările de deschideri de credite. Acesta trebuie să fie însoțit de următoarele documente:

- Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate - *se folosește modelul Anexei 1.1B-D*;
- 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 Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 5.000.000 lei, fără TVA (aplicabil apelului *Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*);
- 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, inclusiv Opis-ul documentelor transmise;
- Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare, ordin de plată, extras de cont, angajamente/ ordonanțări de plată;
- 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.

Termenul de încărcare pentru rapoartele financiare este până la data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare (trimestru).

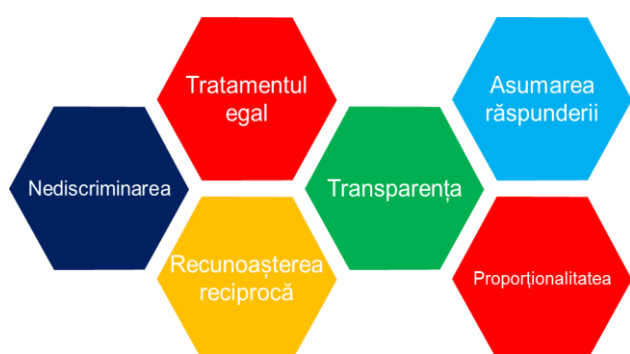
Perioadele calendaristice pentru raportul financiar sunt: ianuarie - martie; aprilie – iunie; iulie – septembrie; octombrie – decembrie.

Primul raport financiar, pentru activitatea derulată în anul 2023 și primul trimestru al anului 2024 se va transmite în aprilie 2024

## 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: nediscriinarea, 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

Licitație deschisă

Procedură simplificată

Achiziție directă

**Dacă valoarea estimată pentru achiziție este sub pragurile stabilite la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se poate efectua achiziție directă.**

**Plafonul fără TVA pentru produse și servicii este max. 270.120 lei.**

Recomandăm consultarea "Ghidului achizițiilor publice" administrat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, publicat la adresa <https://achizitiipublice.gov.ro/workflows/view>.

În cadrul prezentului manual, se regăesc în **Anexa 6-D** în format editabil câteva modele de documente care pot fi utilizate în cadrul achizițiilor publice (referat de necesitate, proces-verbal selecție, comunicare rezultat selecție, contract de furnizare produse, nota de comandă,



proces-verbal de recepție, cerere de ofertă și formular de ofertă, notă justificativă, notă estimativă), în situația în care nu sunt prevăzute/impuse alte formulare standard de către legislația specifică.

**Dosarul complet de achiziție** aferent Cererii de transfer de tip 1B, respectiv Cererii de transfer de tip retrospectiv sau rambursare 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
- d) Nota justificativă de alegere a procedurii
- e) Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul
- f) Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare
- g) Erata, dacă este cazul
- h) Documentația de atribuire
- i) Documentația de concurs, dacă este cazul
- j) Decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați
- k) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate
- l) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul
- m) Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire
- n) DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- o) Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă
- p) Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul
- q) Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz
- r) Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta
- s) Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii
- t) Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, Actele Adiționale
- u) Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru
- v) Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare
- w) Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
- x) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire
- y) Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant
- z) Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

**Achizițiile vor fi realizate, obligatoriu, pe baza standardelor de dotare minimală cu materiale didactice și a standardelor de echipare a școlilor cu resurse digitale**, care vor fi fundamentul caietelor de sarcini pentru lansarea procedurilor de achiziție publică, respectiv prevederile:

- Ordinului ME nr. 4142/2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V - VIII;
- Ordinului 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;
- Ordinului ME nr. 4144/2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- Ordinului 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 MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Ordin MDLAP nr. 1203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022".

### **ATENȚIE!**

Beneficiarul este obligat să solicite, înainte de demararea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, avizul Comitetului Tehnico - Economic, în cazul proiectelor de finanțare care au o componentă specifică tehnologiei informației și comunicațiilor cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 5.000.000 lei, fără TVA.

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, anexă la contractul de finanțare – Anexa 3.

**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, inclusiv Opis-ul documentelor transmise.

Verificarea ex-post a achizițiilor se realizează de către UEFISCDI pentru Cererile de transfer pentru cheltuieli **efectuate** de către Beneficiar- Anexa 1 B și pentru cererile de transfer de tip "retrospectiv" sau "rambursare"– verificarea dosarului de achiziție se realizează la momentul primirii cererii de transfer;

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați secțiunea 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 de Ghidul solicitantului și legislația națională și comunitară în vigoare, aplicabile. Toate cheltuielile aferente proiectului aprobat trebuie să fie realizate cu diligența necesară și eficiență 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 în Ghidul Solicitantului

- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii și să conducă la atingerea țintei;
- să fie 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 și cu respectarea termenelor prevăzute la punctul 2.2 din Ghidul Solicitantului;
- să fie însoțite de facturi emise 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 cuprinse 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, procese verbale de recepție, procese verbale de punere în funcțiune / montare, ordine de plată/tranzacții bancare, extrase 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.

## Categoriile și tipurile de cheltuieli eligibile:

Categoriile de cheltuieli	Tipurile de cheltuieli
<p>Echipe digitale pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>laboratoare de informatică din unități de învățământ preuniversitar;</li> <li>laboratoare de informatică din unități de învățământ de nivel preșcolar (grădinițe);</li> <li>laboratoare școlare din unități de învățământ preuniversitar/unități conexe, cabinete de asistență psihopedagogică; organizarea învățării în mediul virtual pentru unități de învățământ preuniversitar</li> </ul>	<p>Tipuri de echipamente diverse pentru digitalizarea procesului de învățare, în funcție de nevoile unității de învățământ/conexe și conform standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice Investiția include și achiziționarea de echipamente TIC pentru clase (cum ar fi de exemplu proiectoare, 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) și acoperă echipamentele de infrastructură subiacente (cum ar fi electroinstalațiile, rețelele LAN și wi-fi) necesare pentru utilizarea echipamentelor didactice digitale</p>
<p>Mobilier pentru: săli de clasă/cabinete/ laborator școlar/săli sportive/cabinete de asistență psihopedagogică din unitate de învățământ preuniversitar/CJRAE/CMBRAE</p>	<p>Mobilier adaptat nevoilor de organizare a spațiilor de învățământ și vârstei elevilor, conform OME nr 4142, 4143, 4144/2022 de dotare minimală a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților unități conexe</p>
<p>Materiale didactice specifice, inclusiv în format digital, pentru dotare săli clasă/cabinete, inclusiv de asistență psihopedagogică/laboratoare școlare/săli sportive, OME nr 4142, 4143, 4144/2022 de dotare minimală a unităților de învățământ preuniversitar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produse specifice pentru dotare cabinet de asistență psihopedagogică,</li> <li>Echipe, materiale audio-video,</li> <li>Materiale grafice sau în format digital,</li> <li>Truse și echipamente didactice, cum ar fi, de exemplu: truse geometrice, jocuri didactice, etc.,</li> <li>Materiale didactice, consumabile necesare în procesul didactic; Sunt eligibile acele materiale consumabile care pot fi încadrate în categoria obiecte de inventar;</li> <li>Aparate, echipamente, truse de laborator, echipamente, instrumente muzicale</li> <li>Echipe, instalații, aparatură sportivă, materiale didactice pentru desfășurarea activităților extra curriculare și sportive în clasă sau în afara salii de clasă,</li> <li>Soft-uri cu rol educațional/didactic, de dezvoltare a materialelor educaționale digitale, Softuri preinstalate/funcționalitate ITP</li> <li>Software educațional: soft de testare/evaluare, soft de gestiune a clasei, soft de dezvoltare a materialelor educaționale, sisteme de operare și software funcțional</li> <li>Saltea senzorială, tavă cu nisip kinetic, turbină logopedică, trusă logopedică, spatule pentru logopedie (sunt de unică folosință), seturi litere și cifre de diferite dimensiuni și texturi, șabloane litere, cifre și forme geometrice, jetoane cu imagini, jocuri pentru dezvoltarea psihomotorie, jocuri pentru stimularea limbajului, matematică, relaționare, puzzle-uri, jocuri pentru dezvoltare Psihomotorie,</li> </ul>

Categoriile de cheltuieli	Tipuri de cheltuieli
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste de evaluare logopedică (dislalie, tulburări de ritm și fluentă, tulburări din spectrul autist, tulburări de scris-citit, întâzieri în dezvoltarea limbajului),</li> <li>• Teste de personalitate, temperament, inteligență, aptitudini, proiective, tehnologii asertive etc.</li> </ul>
Cheltuieli aferente dotării atelierelor de practică din rețeaua IPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparare, truse și echipamente,</li> <li>• Aparare, truse de laborator, echipamente,</li> <li>• Instrumente optice,</li> <li>• Aparare, instrumente pentru aplicații de teren;</li> <li>• Echipamente digitale pentru atelierelor de practică adaptate domeniului de calificare;</li> </ul>

### **ATENȚIE!**

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele originale (facturi, OP-uri și extrase de cont), mențiunea "PNRR 2023 Dotare preuniversitar" sau "PNRR 2023 Dotare unități conexe",

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

### **Cheltuielile neeligibile în cadrul proiectelor finanțate**

- cheltuieli cu achiziția de echipamente/bunuri second-hand;
- cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziții;
- 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,;
- taxa de timbru verde;
- 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 timbrul verde;
- cheltuielile obligatorii de informare și publicitate;
- cheltuielile cu managementul proiectului;
- 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.

### **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 Solicitantului/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.

### **IMPORTANT!**

- Pentru beneficiarii de tip 1 din categoria unităților administrativ teritoriale, la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, drepturile de proprietate asupra bunurilor achiziționate vor fi transferate, cu titlu gratuit, fiecărei unități de învățământ /unități conexe care este utilizator al investițiilor finanțate, prin încheierea unui contract de comodat sau a unui contract de custodie

## 7. RAPORT TEHNIC

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

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.

Perioadele calendaristice pentru raportul tehnic sunt: ianuarie - martie; aprilie – iunie; iulie – septembrie; octombrie - decembrie.

Primul Raport tehnic, pentru activitatea derulată în anul 2023, și primul trimestru al anului 2024 se va transmite în aprilie 2024.

Beneficiarii de tip 2 primul raport tehnic vor transmite primul Raport tehnic în iulie 2024.

Ultimul Raport tehnic din cadrul proiectului va fi considerat Raport tehnic final, și va conține informații aferente întregii perioade de implementare.

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.**

NOTIFICARE

în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, art. 14, alin. (4)

ACT  
ADIȚIONAL

în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, art. 14, alin. (1) – (3) și (5)-(9)

## 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 diferitelor tipuri de investiții (I9/I11/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	
Modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceleiași categorii de activități/ de cheltuieli a proiectului, între tipurile de cheltuieli, respectând categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în Ghidul Solicitantului; NA	
Modificarea calendarului de activități încărcat în platforma de contractare și monitorizare UEFISCDI fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;	Notificarea UEFISCDI se va realiza în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data modificărilor
Schimbarea denumirii și/ sau schimbarea adresei sediului Beneficiarului	
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 /ME 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, de asemenea, 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, nu mai târziu de maximum 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, valoarea 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 care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.

## **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 (<https://mfe.gov.ro/mipe-publica-manualul-de-identitate-vizuala-pentru-planul-national-de-redresare-si-rezilianta/manual-identitate-vizuala-pnrr/>).

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele originale (facturi, OP-uri și extrase de cont), mențiunea "PNRR 2023 Dotare preuniversitar" sau "PNRR 2023 Dotare unități conexe",

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, în funcție de specificul proiectelor, 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 cu privire la existența suspiciunilor de fraudă, corupție sau conflict de interese/incompatibilitate.

### **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 1A-D - Cerere de transfer pentru cheltuieli angajate ce urmează a fi plătite**

**Anexa 1.1.A-D - Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată**

**Anexa 1B-D - Cerere de transfer pentru cheltuieli efectuate**

**Anexa 1.1.B-D - Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate**

**Anexa 1C-D - Raportul tehnic**

**Anexa 2 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă**

**Anexa 3-D - Cerere de transfer de tip “retrospectiv” sau “rambursare”/Raport 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-D – Lista documente justificative orientative/Modele documente pentru achiziții**

**Anexa 7-D - Solicitare de deschidere credite bugetare**