



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Manualul Beneficiarului

Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților
de învățământ secundar superior, a palatelor și
a cluburilor copiilor

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 IN CADRUL MECANISMULUI DE REDRESARE SI 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.....	14
4.3. FLUXURI FINANCIARE	15
5. ACHIZIȚII PUBLICE	19
6. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR.....	22
7. RAPORT TEHNIC.....	25
8. MODIFICĂRI CONTRACTUALE	25
8.1. NOTIFICARE	25
8.2. ACT ADIȚIONAL.....	26
9. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	27
10. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR	27
11. NEREGULI/FRAUDĂ	28
12. ANEXE	29

1. INTRODUCERE

Manualul Beneficiarului este un document suport adresat beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul apelului *Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor*, finanțat din Pilonul VI. Politici pentru noua generație\ Componenta C15: Educație\ Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației \ Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ, 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 laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor* 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 încadrați la:

- Beneficiari de tip 1 – prevăzuți la art. 9, alin. 2, art.10, alin.1, respectiv art.15 alin. 1, lit. b din OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare (licee particulare – entități de drept privat și Palatul Național al Copiilor);
- Beneficiari de tip 2 - prevăzuți la art. 9 alin (1) sau art. 10 alin. (4) în OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare (licee și școli profesionale de stat, unități militare, cluburi și palate ale copiilor).

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 laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor, 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.

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, 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.

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 laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor*, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;

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 laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor**. 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.

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

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

Investiția	Denumire	Jalon	Ținta	Termen
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	484	31 ianuarie 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 pentru Laboratorul 1 și Laboratorul 2 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 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 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 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 jaloanului și a 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 inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor, vor fi finanțate următoarele tipuri de activități:

1. Achiziționarea de echipamente tehnologice (inclusiv mobilier ergonomic adaptat și integrat specific) pentru dezvoltarea unor laboratoare inteligente digitale, conform OME nr. 3497/2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, cu modificările și completările ulterioare

2. Achiziționarea de conținut educațional care va acoperi domeniul din programa școlară și de software/licență cu specific educațional care să asigure distribuția centralizată, în rețeaua locală, a materialelor didactice pe dispozitive

3. Conectarea dispozitivelor din laboratorul inteligent la rețeaua de comunicații a unității de învățământ

4. Instruirea cadrelor didactice pentru utilizarea echipamentelor aferente conceptului de laborator inteligent digital integrat





IMPORTANT!

Achizițiile pentru dotarea completă a laboratorului inteligent integrat vor fi realizate obligatoriu cu respectarea normativelor și standardelor stabilite de Ministerul Educației pentru dotarea unităților de învățământ, care vor sta la baza caietelor de sarcini întocmite în cadrul procedurilor lansate prin proiectele finanțate prin apel, respectiv Ordinului ME nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, cu modificările ulterioare

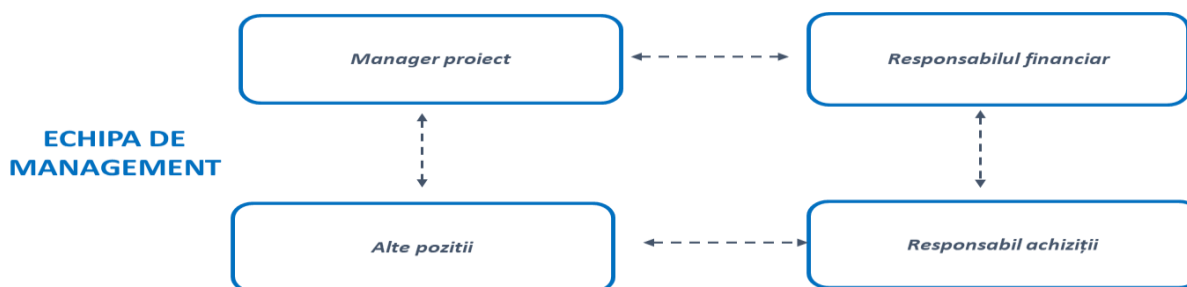
Prin prezentul apel, proiectele finanțate trebuie să conducă la atingerea următoarei investiții, jaloane și ținte PNRR:

Investiția	Denumire	Jalon	Ținta	Număr
Investiția 9	Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ	477	484	Cel puțin 1100 de laboratoare inteligente („smartlab-uri”)

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.
	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 ME. 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 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:

Investiția	Denumirea indicatorului de rezultat	Nr. unități
I9	Număr laborator inteligente	
I9	Număr sesiuni instruire utilizatori	



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://evoc.uefiscdi-direct.ro>, 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 către Beneficiar a sumelor aferente finanțării acordate se realizează în funcție de tipul de beneficiar, astfel:

- Beneficiari de tip 1 – licee particulare (entități de drept privat) și Palatul Național al Copiilor, **prin mecanismul Cererilor de transfer**;
- Beneficiari de tip 2 - licee și școli profesionale de stat, unități militare, cluburi și palate ale copiilor, **prin mecanismul raportărilor financiare**.

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 clasificatia economică următoarele titluri:-

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

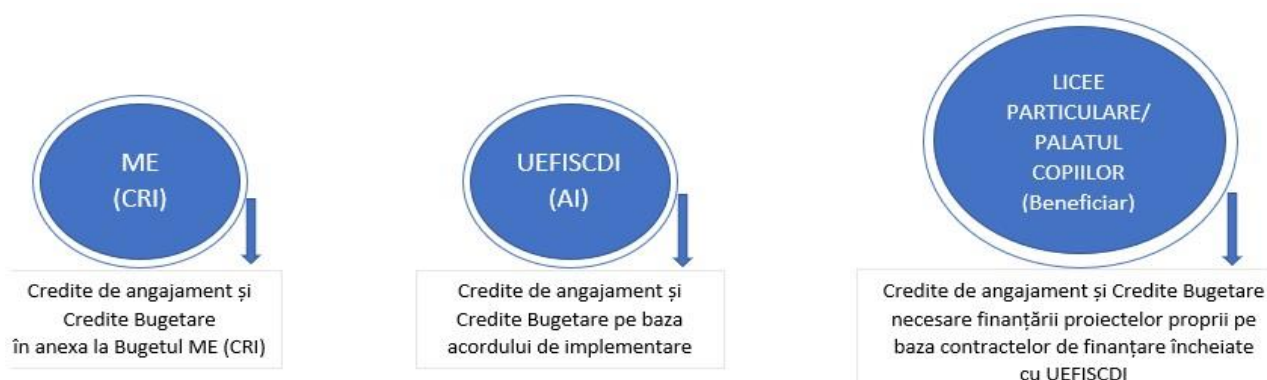
- Fonduri europene nerambursabile, cod 60.01
- Sume aferente TVA, cod 60.03

CLASIFICAȚIE BUGETARĂ:

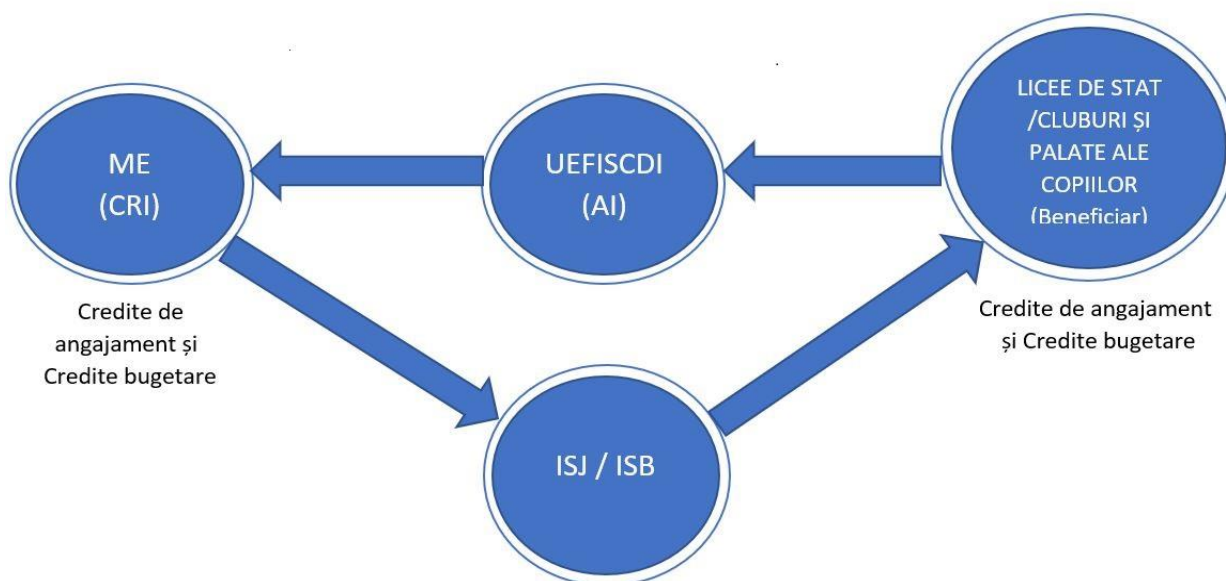
ACTORI	ROL	CLASIFICAȚIE/CONT
Ministerul Educației	Coordonator	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, clasificatii bugetare de la 60.14.01 la 60.14.03
UEFISCDI	Agenție de implementare	Titlul 60 „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, clasificatii bugetare de la 60.14.01 la 60.14.03
Licee și școli profesionale de stat, unități militare, cluburi și palate ale copiilor	Beneficiari 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
Licee particulare	Beneficiari de tip 1	Cont 50.25.02 «Disponibil din asistență financiară nerambursabilă PNRR al beneficiarilor prevăzuți la art. 15 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021»
Palatul Național al Copiilor	Beneficiari 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

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 - Dotari	Rol	Aspecte tehnice legate de bugetare	Formulare/Observații
Ministerul Educației	Coordonator de reforme și investiții	Reflectă la 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	Agenție de implementare a proiectelor	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 ME 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 - Unitățile de învățământ secundar superior de stat/particulare acreditate, palatele și cluburile copiilor cu personalitate juridică (ca unități conexe eligibile)	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 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 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 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 implementare a investițiilor specifice locale și beneficiarii instituții 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 tip 1

Licee particulare - Capitolul VIII art. 26, alin. (7), punctul F, subpunctul F.1 sumele din asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR:

- contul 50.25.02 "Disponibil din asistență financiară nerambursabilă PNRR al beneficiarilor prevăzuți la art. 15 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021"

Palatul Național al Copiilor - Capitolul VIII art. 26, alin (8) punctul B, respectiv B1:

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

Beneficiarii tip 2 - licee și școli profesionale de stat, unități militare, cluburi și palate ale copiilor

Capitolul VIII art. 26, alin. (11) punctul A, subpunctul a.1) conturile de cheltuieli bugetare 23.A „Cheltuieli ale bugetului de stat“, articolele:

- 60.01 Fonduri europene nerambursabile
- 60.03 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 – licee particulare și Palatul Național al Copiilor, 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-S și Anexa 1B-S), împreună cu documentele aferente, prevăzute de legislația în vigoare. Cererea de transfer poate fi:

- Tip 1.A -S pentru cheltuielile angajate ce urmează a fi plătite;
- Tip 1.B -S pentru cheltuielile efectuate.

Mecanismul raportărilor financiare, Beneficiari de tip 2 - licee și școli profesionale de stat, unități militare, cluburi și palate ale copiilor, conform prevederile H.G. nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare

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

Beneficiarii de tip 2 din subordinea Ministerului Apărării Naționale depun solicitările de deschideri de credite la Ministerului Apărării Naționale care alocă bugetul și efectuează virările în baza contractului de finanțare și a 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 - S) - 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 - S);
- 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 activități, 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.

Momentul depunerii cererii de transfer trebuie să țină cont de calendarul de livrare a produselor, de prestare a serviciilor 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 (Anexa 1 B -S) - Cerere de transfer pentru **cheltuieli efectuate** 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 - S (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 - S
 - Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate - Anexa 1.1 B- S
 - Dosarul complet de achiziție, constituit conform legislației în vigoare, inclusiv Opis-ul documentelor transmise;
 - Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție bunuri/servicii, 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 în termen de max. 30 de zile de la momentul încasării de la UEFISCDI a sumei solicitate prin Cererea de transfer 1A-S.

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 activități, 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!

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.

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 se transmite **Solicitare deschidere credite bugetare – Anexa- 7 – S**. UEFISCDI, în urma centralizării, transmite solicitările de deschideri credite către Ministerului Educației, conform Centralizator solicitări deschideri.

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

Unitățile militare transmit solicitările de deschideri de credite către Ministerului Apărării Naționale care alocă bugetul și efectuează virările în baza contractului de finanțare și a bugetului aprobat anual prin legea bugetului de stat și legile de rectificare bugetară.

În Raportul financiar Anexa 3 -S 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 - S
- 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, inclusiv Opis-ul documentelor transmise;
- Factură, notă intrare recepție – NIR, proces verbal de recepție bunuri/servicii, 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 activități 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.

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

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!

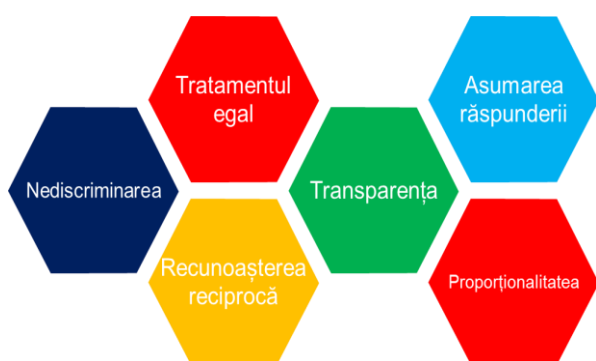
UEFISCDI are dreptul de a întreprinde măsuri privind suspendarea plăților către Beneficiar în următoarele situații:

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

	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.

Cel mai frecvent utilizate/aplicabile

Licitație deschisă

Procedură simplificată

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.

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>.

Beneficiarii privați vor utiliza ORDIN-ul MIPE nr. 372 din 8 februarie 2024 privind aprobarea modalității de derulare a procedurii de achiziție pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuție de lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, alocate prin Planul național de redresare și reziliență, **aplicabilă beneficiarilor privați care nu au obligația respectării prevederilor legale aplicabile în domeniul achizițiilor publice**, precum și a listei utilizate pentru verificarea achizițiilor derulate de aceștia.

În cadrul prezentului manual, se regăsesc în **Anexa 6** 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-S / Raportului financiar 3-S 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) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- o) Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primite 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. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, cu modificările și completările ulterioare.](#)

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, 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 1B-S – 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/jalonului;
- să fie plătite, în condițiile legii, începând cu data de 1 februarie 2020 și până la data de finalizare a proiectului, respectiv 31 ianuarie 2025, doar dacă se face dovada că sunt realizate în vederea atingerii obiectivelor proiectului și cu respectarea termenelor prevăzute la punctul 2.1;
- 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 bunuri/servicii, 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.

Categorii de cheltuieli eligibile:

Cheltuielile eligibile sunt aferente dezvoltării laboratorului integrat inteligent, în conformitate cu legislația specifică aplicabilă și cu ordinele emise de ministrul educației cu privire la aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipament tehnologic, astfel:

- Echipamente digitale
- Mobilier ergonomic specific
- Echipamente opționale
- Conținutul educațional
- Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP/UC
- Sesiuni de instruire ale cadrelor didactice

ATENȚIE!

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele originale (facturi, OP-uri și extrase de cont) mențiunea "**PNRR 2023 Laboratoare inteligente**".

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, 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;
- 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;
- 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.
- 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 - S

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.

Raportul tehnic va conține Centralizatorul de grup țintă.

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



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 cadrul aceleiași categorii de activități/ de cheltuieli a proiectului, între tipurile de cheltuieli, respectând categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în Ghidul Soliciantului;	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 /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.

Modificările 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 Soliciantului se pot realiza doar prin act adițional.

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 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, 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-rezilienta/manual-identitate-vizuala-pnrr/>).

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele originale (facturi, OP-uri și extrase de cont), mențiunea "**PNRR 2023 Laboratoare inteligente**".

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

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

Anexa 1 B-S Cerere de transfer pentru cheltuieli efectuate

Anexa 1.1B-S Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor efectuate

Anexa 1 C-S Raportul tehnic

Anexa 2 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă

Anexa 3-S 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-S Listă documente justificative orientative/Modele documente pentru achiziții

Anexa 7 - Solicitare deschidere credite bugetare