

MINISTERUL EDUCAȚIEI

MANUALUL BENEFICIARULUI PNRR



PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ
COMPONENTA C15: EDUCAȚIE

Manualul de Implementare constituie un material informativ pentru implementarea proiectelor finanțate prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență. Acest document are caracter strict orientativ și nu derogă de la prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare. Acest manual se aplică, mai ales, proiectelor care nu au un manual specific dedicat (ex. PNRAS, dotări etc.).

CUPRINS

GLOSAR DE TERMENI.....	4
ABREVIERI.....	8
1. INTRODUCERE.....	9
1.1. Scopul Manualului de implementare.....	9
1.2. Sistemul de coordonare, gestionare și controlul fondurilor alocate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.....	9
1.3. Website-ul PNRR și comunicarea cu Beneficiarii.....	10
2. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI.....	11
2.1. Demararea contractului de finanțare.....	12
2.2. Activitățile proiectului	13
2.3. Perioada de valabilitate a contractului și perioada de implementare a proiectului.....	14
3. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PROIECTULUI.....	15
3.1. Eligibilitatea cheltuielilor.....	18
3.2. Cheltuielile neeligibile în cadrul proiectelor finanțate	18
3.3. Cererea de transfer.....	19
3.4. Verificarea achizițiilor publice.....	22
3.5. TVA.....	24
3.6. Contabilitate.....	25
3.7. Informarea și publicitatea proiectului.....	25
4. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	26
4.1. Modificări ale contractului de finanțare prin act adițional.....	26
4.2. Modificări ale contractului de finanțare prin notificare.....	28
4.3. Suspendarea contractului de finanțare.....	28
4.4. Încetarea/Rezilierea contractului de finanțare.....	29
5. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR.....	30
6. LISTA ANEXELOR.....	31

GLOSAR DE TERMENI

Coordonator de reforme	Ministerele/instituțiile/agențiile responsabile de implementarea reformelor și/sau investițiilor, inclusiv a investițiilor specifice locale, componentelor aferente reformelor și/sau investițiilor, inclusiv a investițiilor specifice locale, respectiv Secretariatul General al Guvernului, în calitate de responsabil de implementare de reforme și/sau investiții sau de componente aferente reformelor și/sau investițiilor, Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații.
Beneficiari	Entități de drept public sau privat care, în baza unui raport juridic stabilit cu coordonatorul de reforme și/sau investiții, cu agențiile de implementare, cu responsabilii de implementare a investițiilor specifice locale sau cu intermediarii financiari, implementează și derulează în mod direct proiectele, inclusiv organizații nonguvernamentale care primesc sprijin din fonduri europene, inclusiv în cadrul unui instrument financiar.
Cerere de transfer	Cererea depusă de către un beneficiar, alții decât cei prevăzuți la art. 9 alin. (1) și art. 10 alin 4, prin care se solicită coordonatorilor de reforme și/sau investiții sau responsabililor de implementare a investițiilor specifice locale virarea sumelor, în baza contractului de finanțare și a documentației justificative stabilite prin ghiduri specifice pentru demararea și finanțarea activităților proiectului.
Conflict de interese	Înțelesul prevăzut la art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1.046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018, cu modificările și completările ulterioare și la art. 70 din Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 301 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal , cu modificările și completările ulterioare.

Investiție specifică locală	<p>Acțiune sau un grup de acțiuni interconectate care implică realizarea de cheltuieli de capital în active corporale și necorporale, pentru crearea/modernizarea/ extinderea/dotarea infrastructurii fizice și/sau realizarea de cheltuieli pentru măsuri ce vizează dezvoltarea capitalului uman, sprijin pentru inovare, cercetare și dezvoltare și alte tipuri de cheltuieli așa cum sunt descrise în cadrul componentelor „C12 - Sănătate“; „C13 - Reforme Sociale“; „C15 - Educație“ din PNRR, cu impact asupra dezvoltării locale.</p>
Responsabilii de implementare a investițiilor specifice locale	<p>Agențiile de dezvoltare regională organizate în baza <u>Legii nr. 315/2004</u> privind dezvoltarea regională în România, cărora li se încredințează în baza ordonanței de urgență nr. 124/2021 gestionarea investiției aferente PNRR, pentru categoriile de investiții din cadrul componentelor: „C12 - Sănătate“; „C13 - Reforme Sociale“; „C15 - Educație“.</p>
Neregulă	<p>Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile acordurilor de finanțare/contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare ori ale altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a coordonatorilor de reformă/investiții, a responsabililor de implementarea investițiilor specifice locale, a beneficiarului, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit.</p>
Sistem ARACHNE	<p>Instrument informatic integrat dezvoltat de CE, conceput pentru a ajuta autoritățile naționale în efectuarea controalelor administrative și de gestiune în domeniul fondurilor europene.</p>
Acord de implementare	<p>Angajament juridic prin care coordonatorul de reforme și/sau investiții încredințează agențiilor de implementare a proiectelor, responsabililor de implementare a investițiilor specifice locale gestionarea investițiilor aferente PNRR, respectiv intermediarilor financiari și administratorilor de scheme de ajutor de stat/de minimis responsabilitatea implementării investițiilor aflate în sarcina lor, după caz, prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților, precum și termenii și condițiile aplicabile fondurilor europene, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a jaloanelor și țintelor investițiilor ce fac obiectul acordului de implementare, cuprinzând informațiile prevăzute în acordul/decizia de finanțare încheiat/ă între coordonatorul de reforme și/sau investiții și coordonatorul național.</p>

<p>Convenție de finanțare</p>	<p>Reprezintă angajamentul legal în baza căruia coordonatorul de reformă și/sau investiții transferă/notifică, după caz, potrivit art. 23 alin. (8), fondurile în conturile deschise la Trezoreria Statului corespunzătoare ale agențiilor/structurilor de implementare responsabile de implementare a investițiilor, precum și responsabililor de implementarea investițiilor specifice locale și în care se prevăd sumele aferente creditelor de angajament și creditelor bugetare, aprobate pentru anul curent, aferente investițiilor încredințate.</p>
<p>Creanțe bugetare rezultate din nereguli/nereguli grave</p>	<p>Sumele de recuperat ca urmare a constatării de nereguli/nereguli grave în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.</p>
<p>Debitor</p>	<p>Persoană juridică în sarcina căreia se stabilește o creanță bugetară rezultată din nereguli, în vederea recuperării acesteia.</p>
<p>Contract de finanțare</p>	<p>Act juridic supus regulilor de drept public, cu titlu oneros, de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării reformelor și/sau investițiilor prevăzute în cadrul PNRR, încheiat între coordonatorii de reforme și/sau investiții, respectiv responsabilii de implementarea investițiilor specifice locale/agențiile/structurile de implementare și beneficiarii pentru finanțarea implementării proiectului, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate, cuprinzând informațiile prevăzute în cadrul mecanismului de implementare și control din anexa la Decizia de punere în aplicare a Consiliului de modificare a Deciziei din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României, emisă la data de 11 decembrie 2023.</p>
<p>Decizie/ordin de finanțare</p>	<p>Act unilateral intern al coordonatorului național/coordonatorului de reforme și/sau investiții prin care se asigură asistență financiară, în cadrul aceleiași entități juridice, în vederea implementării reformelor și/sau investițiilor prevăzute în cadrul PNRR.</p>

**Decizie de
reziliere/revocare a
contractului/
deciziei/ordinului
de finanțare**

Act administrativ emis de către coordonatorii de reforme și/sau investiții și responsabili de implementare a investițiilor specifice locale, după caz, prin care sunt individualizate sumele ce trebuie restituite de către beneficiari ca urmare a rezilierii/revocării contractului/deciziei/ordinului de finanțare, după caz, în condițiile stabilite prin clauzele acestuia.

ABREVIERI

PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
ME	Ministerul Educației
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MF	Ministerul Finanțelor
DLAF	Departamentul pentru Lupta Antifraudă
ANI	Agenția Națională de Integritate
OLAF	Oficiul European de Luptă Antifraudă
ANAP	Agenția Națională pentru Achiziții Publice
DNA	Direcția Națională Anticorupție
AA	Autoritatea de Audit
CF	Cerere de finanțare
R.E.E.C	Registrul de Evidență Electronică a Corespondenței
CT	Cerere de transfer
RP	Raport de progres
LV	Listă de verificare

1. INTRODUCERE

1.1. Scopul Manualului de Implementare

Manualul de Implementare este un ghid menit să ofere îndrumare Beneficiarilor Planului Național de Redresare și Reziliență în procesul de implementare a proiectelor finanțate prin acest program.

Acesta oferă informații practice cu privire la implementarea proiectului, monitorizarea și raportarea față de ME, perioada de sustenabilitate, formatul cererilor de rambursare/ rapoartelor de progres, termenelor de transmitere a acestora către ME, modificarea contractului de finanțare etc.

Manualul de Implementare **nu înlocuiește prevederile contractuale sau legislația în vigoare.**

În situația în care există neconcordanțe între prezentul manual și legislația națională și/sau comunitară, ori clauzele contractului de finanțare, prevederile acestora din urmă prevalează.

Beneficiarul are misiunea și răspunderea pentru implementarea proiectului aprobat, în conformitate cu contractul de finanțare.

Totodată, pentru o implementare eficientă a proiectului finanțat prin PNRR, precum și în vederea atingerii cu succes a obiectivelor propuse, se impune gestionarea proiectului într-o manieră responsabilă și riguroasă, în

conformitate cu prevederile contractuale, precum și cu legislația națională și comunitară incidentă, ținând cont și de informările, notificările și instrucțiunile transmise de ME/MIPE.

1.2. Sistemul de coordonare, gestionare și controlul fondurilor alocate în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență (MRR)

Instituțiile și organismele cu atribuții în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență (MRR) sunt:

Organizație	Responsabilități
MIPE	În calitate de coordonator național pentru elaborarea, negocierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență (MRR), 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.

Organizație	Responsabilități
ME	Coordonator de reformă, responsabil de implementarea reformelor și/sau investițiilor din Componenta 15 – Educație, a PNRR.
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.
Agenție de implementare a proiectelor/structură de implementare	Instituție/entitate aflată sub coordonarea ministerelor, care are rolul de a implementa obiectivele de investiții din cadrul PNRR, în numele beneficiarilor stabiliți în cadrul componentelor.

1.3. Pagini web și comunicarea cu Beneficiarii

În procesul de pregătire/implementare a proiectelor finanțate din PNRR, Beneficiarii dispun de o serie de documente (inclusiv versiunile lor actualizate, după caz) încărcate pe website-ul <https://mfe.gov.ro/pnrr/>. Documentele oficiale și comunicările se realizează prin intermediul platformei dedicate <https://proiecte.pnrr.gov.ro/> și, prin excepție, pe e-mail.

Ministerul Educației poate publica pe site, în secțiunea *România Educată – PNRR* – pagini dedicate apelurilor din cadrul C15. Educație, propriile comunicări și/sau transmite pe e-mail informații relevante, informări, notificări, instrucțiuni, puncte de vedere. Comunicarea instituțională între Beneficiarii și Ofițerii repartizați de Ministerul Educației se va realiza prin adresele de e-mail instituționale.

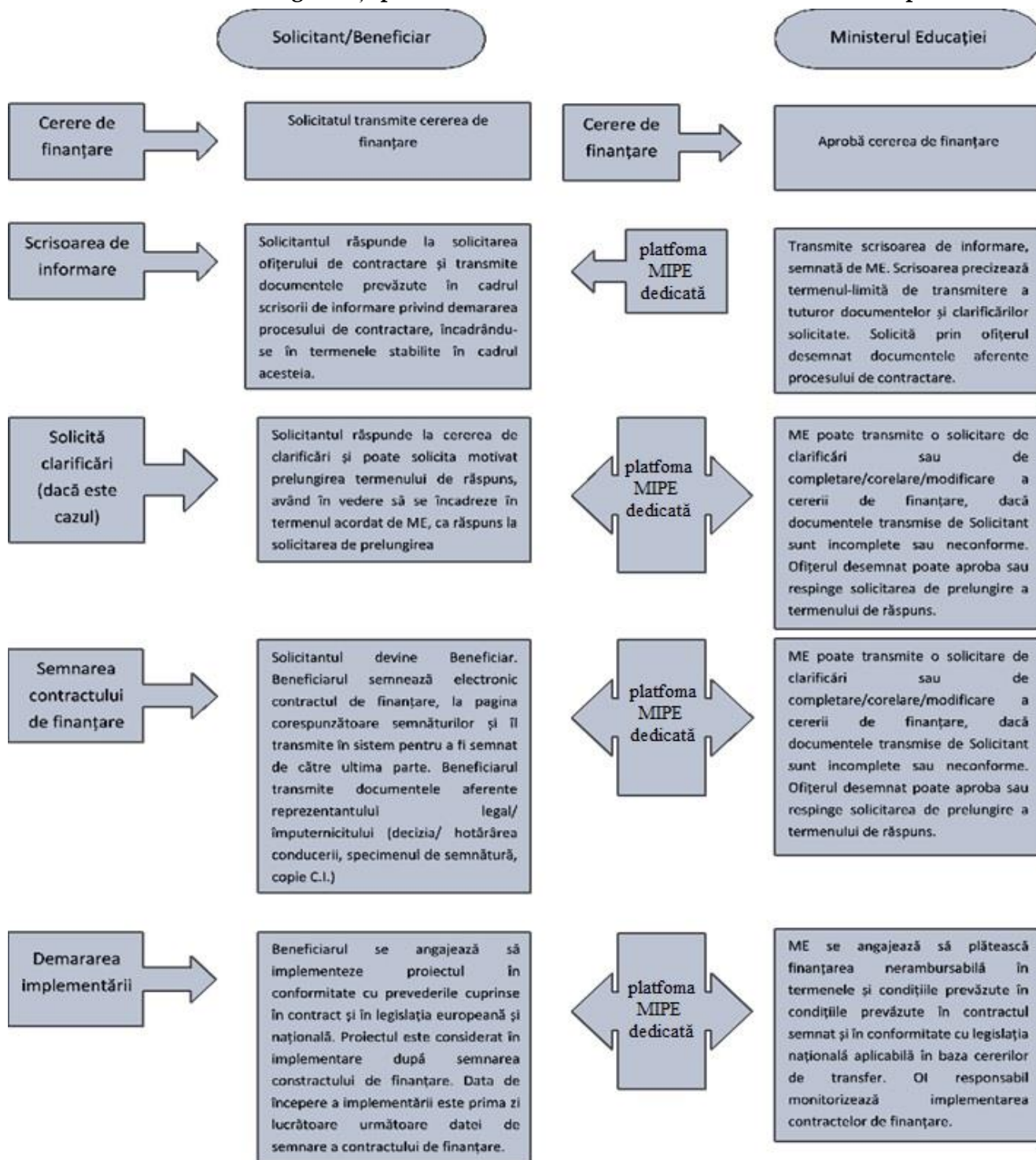
Ministerul Educației nu-și asumă responsabilitatea pentru mesajele distribuite pe grupurile de comunicare informale, de tip Whatsapp/Telegram ș.a., care sunt provenite din partea altor persoane decât angajații/reprezentanții Ministerului Educației/Agențiilor de Implementare (UEFISCDI, UMPFE ș.a.).

Ministerul Educației asigură Secretariatul Tehnic prin adresa de e-mail secretariattehnic.pnrr@edu.gov.ro.

2. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

2.1. Demararea contractului de finanțare

Odată cu semnarea contractului de finanțare, Solicitantul de finanțare devine Beneficiar PNRR, iar contractul intră în vigoare și produce efecte de la data semnării de către ultima parte.



Fluxul procesului de contractare pentru proiectele PNRR

2.2. Activitățile proiectului – viziune de ansamblu

2.2.1. Activitățile proiectului

- ☒ respectă **cadrul legal de implementare** a PNRR;
- ☒ **activitățile** se realizează în termenele asumate în cererea de finanțare/graficul activităților;
- ☒ **resursele umane, materiale și financiare** sunt utilizate în conformitate cu cele descrise în cererea de finanțare aprobată și cu bugetul proiectului;
- ☒ **raportările** se realizează în termenele asumate în Contractul de finanțare și cele prevăzute de legislația aplicabilă;
- ☒ **obiectivele propuse** în cererea de finanțare sunt îndeplinite, iar **indicatorii asumați** sunt atinși.

Beneficiarul trebuie să se asigure că:

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. **Cheltuielile aferente managementului de proiect NU sunt eligibile din bugetul proiectului.**

Personalul propriu al Beneficiarului, nominalizat/desemnat în echipa de proiect, va fi remunerat pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, după caz, în limita fondurilor disponibile și a bugetului aprobat prin cererea de finanțare. Salarizarea se face în baza unui contract de muncă/act adițional la contractul de muncă/decizie de numire, după caz, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru implementarea activităților pentru care *Beneficiarul NU dispune de personal*, aceasta poate:

- ✓ să angajeze personal în afara numărului maxim de posturi aprobat la nivelul Beneficiarului, cu contracte individuale de muncă, cu respectarea prevederilor legislației în domeniu, pe baza procedurii puse la dispoziție de ME;
- ✓ să externalizeze serviciile către terți, prin proceduri de achiziție publică, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru angajarea persoanelor în cadrul proiectului pe poziții în afara organigramei, se va avea în vedere parcurgerea următorilor pași:

- stabilirea necesarului și justificarea/fundamentarea numărului de poziții în afara organigramei necesare pentru implementarea activităților, cu durată limitată în timp;

Externalizarea serviciilor către terți, prin proceduri de achiziție publică

- beneficiarul poate încheia contracte cu prestatori de servicii pentru realizarea activităților pentru care aceasta nu are resursele umane necesară;

- aprobarea de către conducerea Beneficiarului a înființării de poziții în afara organigramei, conform referatului și notei de fundamentare/justificare;
 - aplicarea procedurii privind selecția și angajarea personalului în afara organigramei, pusă la dispoziție de ME;
 - desfășurarea procesului de selecție, în baza procedurii și a prevederilor legale în vigoare;
 - întocmirea documentelor de angajare pentru persoanele selectate (contracte de muncă, fișe de post etc.).
- în acest caz, procesul de contractare se va realiza conform legislației achizițiilor publice în vigoare.

2.2.2. Grupul țintă

Grupul țintă al proiectului este identificat de către Beneficiar **pe baza unui centralizator de grup țintă**, care va specifica numele și prenumele persoanei, categoria de grup țintă și data intrării în proiect. Centralizatorul de grup țintă se actualizează periodic și/sau ori de câte ori este necesar.

Grupul țintă selectat **trebuie să corespundă criteriilor de eligibilitate** stabilite în ghidul apelului și să fie cel specificat de Beneficiar în Cererea de finanțare aprobată.

GRUPUL ȚINTĂ este definit în ghidul aferent fiecărui apel și este reprezentat de persoanele care beneficiază în mod direct de rezultatele proiectului și sunt implicate în activitățile acestuia.

2.2.3. Indicatori

Beneficiarii vor putea măsura **progresul unei activități** în raport cu rezultatele planificate în Cererea de finanțare, **prin intermediul indicatorilor de proiect.**

Raportarea indicatorilor se face trimestrial sau anual, după caz, prin intermediul Raportului de progres.



Din punct de vedere tehnic și financiar, proiectul trebuie să își atingă indicatorii propuși în cererea de finanțare.

În cazul neîndeplinirii indicatorilor obligatorii asumați, finanțarea va fi diminuată în condițiile prevăzute de instrucțiunile și procedurile de lucru aplicabile.

2.3. Perioada de valabilitate a contractului și perioada de implementare a proiectului

Pentru înțelegerea corectă a implicațiilor semnării unui contract de finanțare și implementării unui proiect, se operează cu două concepte:

- *perioada de valabilitate a contractului*
- *perioada de implementare a proiectului.*

A. Perioada de valabilitate a contractului

Contractul de finanțare intră în vigoare și produce efecte **de la data semnării de către ultima parte și își încetează valabilitatea la data executării integrale a oricăreia și a tuturor obligațiilor** pe care contractul și/sau legislația aplicabilă le stabilesc în sarcina părților contractante, în legătură cu, sau decurgând din implementarea proiectului și/sau decurgând din acordarea finanțării nerambursabile, până la data închiderii oficiale a PNRR 2022-2026.

B. Perioada de implementare a proiectului

Perioada de implementare a proiectului **este exprimată în luni calendaristice și specificată în cererea de finanțare, precum și în contractul de finanțare semnat.** Ulterior semnării contractului de finanțare, perioada de implementare poate fi redusă sau extinsă (prin aprobarea unui act adițional), fără însă a depăși perioada maximă prevăzută în cadrul Ghidului Solicitantului. Perioada de implementare cuprinde și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, în situația în care Ghidul Solicitantului aplicabil are prevederi în acest sens.

Data de începere și de finalizare a implementării proiectului sunt specificate în contractul de finanțare

Data finalizării implementării proiectului se calculează în funcție de durata proiectului și data de începere a implementării acestuia.



Toate activitățile proiectului trebuie să fie efectuate și finalizate nu mai târziu de ultima zi a perioadei de implementare.

3. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PROIECTULUI

Procesul de monitorizare a proiectului începe de la data semnării contractului de finanțare și se finalizează la data expirării perioadei de sustenabilitate.

Monitorizarea proiectului este realizată de către ME, în calitate de coordonator de reformă, și /sau responsabilii de implementare/agențiile de implementare desemnate de ME sau prin direcțiile de specialitate,

în conformitate cu prevederile art. 6, alin. (4) din OUG nr.124/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Monitorizarea vizează 3 aspecte:

- ❖ **financiar** – pentru a măsura gradul de utilizare a bugetului proiectului;
- ❖ **tehnic** – cu scopul de a cuantifica output-urile și rezultatele atinse, în comparație cu cele propuse;
- ❖ **de proces** – pentru analizarea stadiului de implementare a activităților și etapelor din proiect, în comparație cu planificarea aprobată în cererea de finanțare.

Procesul de monitorizare se desfășoară atât administrativ, cât și la fața locului.

A. Verificările administrative – implică verificarea documentelor transmise de beneficiari.

Raportarea stadiului implementării proiectului și verificarea administrativă, din punct de vedere tehnic și financiar, se realizează prin intermediul **Cererii de transfer/ Raportului financiar pe care beneficiarii o/îl depun la ME, prin platforma MIPE dedicată, și în cadrul raportărilor ad-hoc.**

CEREREA DE TRANSFER se transmite după ridicarea clauzei suspensive **LUNAR** sau **ORI DE CÂTE ORI ESTE NEVOIE** și este însoțită de:

- ✓ **Raportul de progres (cu livrabile atașate)**
- ✓ **Lista achizițiilor publice solicitate la plată**
- ✓ **Documentele justificative aferente cheltuielilor solicitate în Cererea de transfer.**

Raportările ad-hoc sunt raportări solicitate de principalii actori implicați în gestionarea granturilor, respectiv direcțiile de specialitate din cadrul ME/Agențiile de Implementare și MIPE.

Raportările ad-hoc se pot efectua pe toată perioada de implementare a proiectului și pot viza diverse aspecte ale proiectului:

- ✓ Indicatori și/sau grad de îndeplinire a indicatorilor;
- ✓ Activitățile proiectului;
- ✓ Execuția bugetului proiectului;
- ✓ Stadiu realizării achizițiilor planificate ș.a.

Formatul și termenele pentru raportările ad-hoc vor fi transmise de către ME

B. Monitorizarea proiectului la fața locului are ca scop verificarea realității, legalității și corectitudinii activităților derulate, precum și a conformității cu rapoartele prezentate

de Beneficiari. ME/Agențiile de Implementare va efectua, pe toata durata de implementare a proiectului, cel puțin o vizită de verificare la fața locului la locațiile de implementare a proiectelor.

Verificarea la fața locului constă în:

- ❖ verificarea la fața locului a **progresului activităților, precum și a livrabilelor și a altor documente tehnice suport;**
- ❖ verificarea fizică a **produselor/echipamentelor achiziționate și lucrărilor realizate în cadrul proiectului;**
- ❖ verificarea **conformității rapoartelor/documentelor transmise anterior** (pentru verificarea administrativă) **cu documentele originale și cu realitatea de pe teren;**
- ❖ **consemnarea constatărilor efectuate în cadrul vizitei de verificare și a recomandărilor, respectiv măsurilor de remediere stabilite de comun acord cu Beneficiarul, dacă este cazul.**

Înainte de efectuarea vizitei de verificare la fața locului, ME va anunța Beneficiarul cu privire la data propusă pentru vizită și aspectele vizate în cadrul acesteia.

Beneficiarii au obligația de a păstra toate documentele originale aferente proiectului și de a le pune la dispoziția ME pe parcursul vizitelor de verificare la fața locului.

3.1. Eligibilitatea cheltuielilor

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 grantului 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. **Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:**

1. să fie **necesare** pentru realizarea proiectului, **să corespundă unor activități eligibile** prevăzute în proiect și să fie incluse în bugetul proiectului;
2. să fie **plătite între 01.02.2022 sau data semnării contractului de finanțare și data de finalizare a proiectului**, respectiv **31 decembrie 2025**, conform prevederilor Ghidurilor solicitantului;
3. să fie **însoțite de facturi emise** în conformitate cu prevederile legislației naționale sau alte documente contabile cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi audiate și identificate;
4. să **nu contravină prevederilor PNRR**;
5. să fie **cuprinse în bugetul proiectului**;
6. să respecte **prevederile legislației** comunitare și naționale aplicabile;
7. să **nu fi făcut obiectul altor finanțări publice**, în condițiile legii.

3.2. Cheltuielile neeligibile în cadrul proiectelor finanțate

1. cheltuieli cu achiziția de echipamente/bunuri second-hand;
2. cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziții;
3. valoarea TVA aferentă cheltuielilor neeligibile;
4. cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
5. contribuția în natură;
6. amortizarea;
7. amenzi, penalități cheltuieli de judecată;
8. taxa de timbru verde;
9. cheltuieli de mentenanța a echipamentelor;
10. cheltuieli pentru probe tehnologice, teste și predare la beneficiar;
11. dobânzi debitoare;
12. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
13. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
14. costuri de amortizare;
15. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
16. costuri cu salariile;
17. cheltuielile cu timbrul verde;

18. cheltuielile obligatorii de informare si publicitate;
19. cheltuielile cu managementul proiectului;
20. 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.

3.3. Cererea de transfer

Plata către Beneficiar a finanțării acordate se realizează prin mecanismul **Cererilor de transfer**, în conformitate cu prevederile OUG 124/2021 și H.G. nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii proiectelor finanțate prin PNRR, alții decât cei prevăzuți la art. 9, alin. (1), OUG 124/2021, depun Cerere de transfer, împreună cu documentele aferente prevăzute de legislația în vigoare.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, responsabilitatea depunerii Cererilor de transfer este în integralitate a liderului de parteneriat, indiferent de partenerul care a efectuat cheltuiala/în bugetul cărui partener a fost inclusă cheltuiala în Cererea de Finanțare/Contract.



Beneficiarii depun cereri de transfer pentru plățile care urmează a fi efectuate, cu excepția cazului în care plățile au fost efectuate începând cu data de 1 februarie 2020, în conformitate cu art. 37 din OUG nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare, înainte de semnarea contractului de finanțare, caz în care se numesc cereri de transfer retrospective sau, după caz, înainte de emiterea ordinului/deciziei de finanțare, sau au fost efectuate după semnarea contractului de finanțare, pentru care se întocmesc cereri de transfer distincte care se transmit coordonatorului de reformă (ME) în termenul comunicat de ME.

În vederea validării sumelor necesare implementării proiectului, Beneficiarii transmit Cererea de transfer, precum și documentele aferente, la coordonatorul de reformă (ME), prin platforma MIPE dedicată*

*Prin excepție sau în situația unor defecțiuni tehnice ale platformei, documentele vor fi transmise prin e-mail, la adresa registratura.pnrr@oi.edu.ro.

Cererea de transfer se depune după ridicarea clauzei suspensive, lunar sau ori de câte ori este nevoie și este însoțită de:

- *Raportul de progres;*
- *Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată;*
- *Documentele justificative aferente cheltuielilor solicitate în Cererea de transfer.*

Cererea de transfer va respecta formatul standard, respectiv:

- ✓ **Cerere de transfer pentru - Plăți care urmează să se efectueze (conform art. 13, alin. (1) din HG nr. 209/2022).**

Cheltuielile de plătit trebuie să fie raportate detaliat, pe categorii de cheltuială, în ordine cronologică și trebuie să fie însoțite de documentele care au stat la baza angajării acestora, conform *Listei de documente justificative orientative*.

OP-urile aferente plăților efectuate de către beneficiar se vor transmite către ME în maxim 30 de zile de la efectuarea plății cererii de transfer de către ME

Cerere de transfer distincta/retrospectiva - Plăți efectuate

Beneficiarii trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte:

- cheltuielile să se încadreze în limitele bugetului aprobat;
- cheltuielile să fie legal efectuate și prevăzute în bugetul proiectului ;
- cheltuielile efectuate să fie raportate detaliat, înregistrate pe categorii de cheltuială în ordine cronologică;
- cheltuielile să fie efectiv plătite, operațiunile să se regăsească în extrasele de cont;
- cererea de transfer să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.

Plata finanțării pentru Beneficiarii prevăzuți la art. 9, alin. (1), respectiv art. 10 alin (4) din OUG 124/2021 se face prin mecanismul deschiderilor de credite solicitate lunar prin intermediul ordonatorului principal de credite în subordinea căruia se află beneficiarul, urmate de depunerea de Rapoarte financiare la CR/I Ministerul Educației în vederea autorizării cheltuielilor efectuate.

Deschiderile de credite se solicită lunar la ordonatorul de credite în subordinea căruia se află beneficiarii.

Rapoartele financiare și documentele justificative aferente se depun:

- trimestrial, în primele 2 zile lucrătoare ale primei luni din trimestrul următor, în cazul beneficiarilor investițiilor finanțate din fonduri nerambursabile (titlul 60), în baza prevederilor art. 8 alin (2), HG 209/2022 cu modificările și completările ulterioare,
- lunar, în primele 2 zile lucrătoare ale următoarei luni, pentru beneficiarii investițiilor finanțate din fonduri asociate componentei de împrumut (titlul 61), în baza prevederilor art. 9 alin. (1[^]1), HG 209/2022 cu modificările și completările ulterioare.

A. Raportul de progres va respecta formatul standard. Perioadele de referință ale Raportului de Progres trebuie să fie consecutive și continue, fără a se suprapune în rapoarte

tehnice diferite. Cu titlul de excepție, astfel de abateri se menționează distinct. Scopul acestora este de a asigura o continuitate a transmiterii informațiilor tehnice referitoare la implementarea proiectului, precum și a stadiului derulării acestuia.

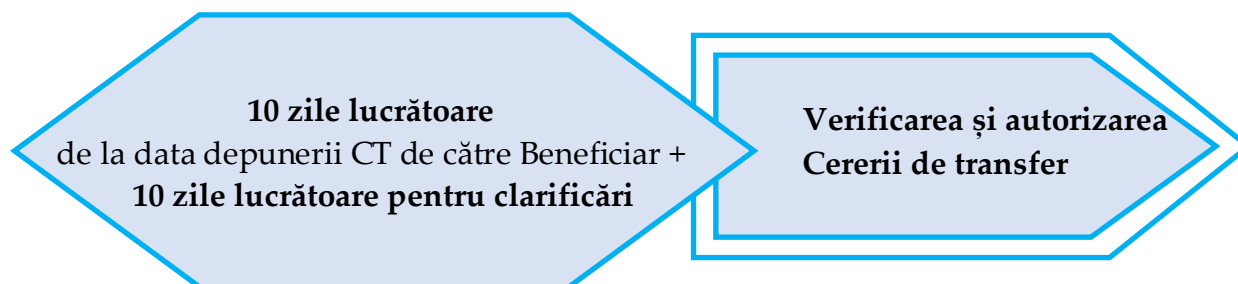
Raportul de Progres va descrie toate activitățile derulate de la începutul implementării proiectului, respectiv de la data ultimei perioade de raportare și va prezenta progresul îndeplinirii indicatorilor propuși. Fiecare Raport de Progres va cuprinde informații referitoare la stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/finale obținute, rezultate anticipate, progresul îndeplinirii indicatorilor propuși etc. Raportul de Progres trebuie să aibă atașate documentele justificative care să demonstreze realizarea activităților raportate.

Raportarea grupului țintă se va efectua prin intermediul Centralizatorului Grup Țintă.

Ultimul Raport de Progres din cadrul proiectului va fi considerat Raport de Progres final, aferent cererii de transfer finale și va conține informații aferente întregii perioade de implementare.

B. Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată va respecta formatul standard.

Termen verificare cerere de transfer



Prin excepție, pentru ultima Cerere de transfer, termenul de verificare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale, fără a depăși 45 de zile lucrătoare.

După finalizarea verificării, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, ME transmite către Beneficiar Notificarea de informare cu privire la sumele autorizate din Cererea de transfer

Beneficiarul poate contesta, în termen de 30 de zile lucrătoare, Notificarea de informare. Contestația se transmite la adresa de e-mail *registratura.pnrr@oi.edu.ro*. ME va soluționa contestația și va informa Beneficiarul cu privire la rezoluție în termen de 10 zile lucrătoare.

Plata către Beneficiar a sumelor aprobate aferente Cererilor de transfer autorizate se efectuează de ME – Serviciul Implementare PNRR, în contul dedicat Proiectului, în termen de 5 zile lucrătoare de la autorizarea cererii de transfer, în limita disponibilului de fonduri. În funcție de cumulul de lucrări, termenul poate fi prelungit.

3.4. Verificarea achizițiilor publice

Până la data de 5 decembrie a fiecărui an, Beneficiarii transmit către ME/Agențiile de Implementare, prin platforma MIPE dedicată, lista/planul achizițiilor publice planificate a fi realizate în anul următor în cadrul proiectului

Beneficiarii au obligația de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR și de a include prevederi contractuale referitoare la obligativitatea actualizării acestor date și informații în mod regulat, în faza implementării proiectelor, înainte de semnarea contractelor de achiziție publică și până la încetarea relațiilor contractuale, cf. Instrucțiunii 6, revizia 2 din 07.06.2023 emisă de MIPE.

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

În cazul în care valoarea estimată a achiziției depășește pragurile stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016, Beneficiarii aplică procedurile stabilite prin art. 68 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, iar o îndrumare în realizarea acestora este realizată prin intermediul instrumentului denumit „Ghidul achizițiilor publice”, elaborat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice și publicat la adresa:

<https://achizitiipublice.gov.ro/workflows/view>

În funcție de valorile estimate incluse în cadrul cererii de finanțare și buget, achizițiile necesar a fi efectuate de în cadrul proiectului se vor putea realiza și prin achiziție directă, cu exercitarea dreptului autorităților contractante (al beneficiarilor proiectelor) stipulat la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

În cadrul prezentului manual, se regăsesc anexate 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/prestare servicii/executare lucrări, nota de comanda, proces-verbal de recepție, cerere de ofertă și formular de ofertă, notă justificativă achiziție directă), în situația în care nu sunt prevăzute/impuse alte formulare standard de către legislația specifică.

Dosarul complet al achiziției aferent Cererii de transfer 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/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.

Verificarea achizițiilor publice se va realiza cu respectarea prevederilor legislative, respectiv doar verificarea ex-post

Conform art. 6.2 din Îndrumar, Beneficiarii privați vor efectua achizițiile competitive prin intermediul paginii web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>.



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.

3.4.1 Verificarea ex-post

La depunerea Cererii de transfer, beneficiarii transmit spre verificare ex-post dosarul complet al procedurii achizițiilor publice efectuate

Pentru cheltuielile aferente achizițiilor realizate în cadrul proiectelor PNRR, Beneficiarii vor avea în vedere respectarea prevederilor Instrucțiunilor ME și MIPE.

3.5. TVA

Sumele reprezentând TVA aferente cheltuielilor eligibile vor fi suportate din bugetul de stat

La fiecare cerere de transfer, Beneficiarul trebuie să depună o **declarație pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA din alte surse, conform Ordinului comun MIPE-MF privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Planul național de redresare și reziliență în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență și din fonduri**

publice naționale, publicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 452 din 24.05.2023.

3.6. Contabilitate

Beneficiarii trebuie să țină o **evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte** pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale coordonatorului de reformă (ME) și cele ale beneficiarilor pentru proiectele implementate în cadrul PNRR, beneficiarii au obligația **transmiterii trimestriale către ME, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, a Notificării cu privire la reconcilierea contabilă**, din care să rezulte sumele primite de la ME, conform prevederilor din contractele/deciziile/ordinele de finanțare.

3.7. Informarea și publicitatea proiectului

Beneficiarii au **obligația să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin contractul de finanțare** și să respecte regulile în ceea ce privește vizibilitatea Proiectului.

În implementarea proiectelor, Beneficiarii vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală PNRR, disponibil la:

<https://mfe.gov.ro/mipe-publica-manualul-de-identitate-vizuala-pentru-planul-national-de-redresare-si-rezilienta/manual-identitate-vizuala-pnrr/>

În ceea ce privește informarea publicului larg cu privire la Proiectul aflat în implementare, Beneficiarul va promova măsuri de informare și publicitate adaptate și corelate cu activitățile și anvergura Proiectului. În funcție de tipologia apelului de proiecte și a publicului larg cărui i se adresează măsurile de informare și publicitate a proiectului, pot fi utilizate inclusiv platforme online precum Facebook, Instagram, X, YouTube ș.a.

Responsabilitatea asupra conținutului materialelor de promovare indiferent de natura acestora (comunicat de presă, anunț de presă, afiș, panou ș.a.) revine în totalitate Beneficiarului.

Pentru materialele de informare și publicitate, ME, prin Secretariatul Tehnic PNRR, va emite punct de vedere/aviz doar în condițiile în care sunt solicitate, de către Beneficiari, excepții de la recomandările prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală – PNRR („conform pag. 6 din Manualul de Identitate Vizuală [...] excepții de la aceste reguli sunt acceptate, de la caz la caz, dacă acestea se justifică, după consultarea MIPE de către ministerele coordonatoare sau, după caz, după consultarea ministerelor de linie de către beneficiari”).

4. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare – Art. 14, alin. (2);
- Notificare, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare – Art. 14, alin. (2) și (4).

Solicitările vor fi transmise la Direcția Generală pentru Implementarea Proiectului România Educată.

4.1. Modificări ale contractului de finanțare prin act adițional

După semnarea contractului de finanțare, termenii referitori la denumirea **părților contractante, alocarea bugetară, activității, durată, indicatori și parteneriat**, devin fermi și obligatorii.

Orice modificare survenită în cadrul acestor categorii trebuie adusă la cunoștința ME în prealabil, pentru deschiderea secțiunii relevante în platforma MIPE dedicată, și va face obiectul unui Act Adițional la contract, cu excepția situațiilor menționate în contractul de finanțare pentru care modificarea se poate realiza prin notificare.

Ca principii generale, Actul Adițional:

- nu poate avea caracter retroactiv și ca urmare, orice modificare se definitivează numai în cursul perioadei de implementare a contractului de finanțare și înainte producerii efectelor schimbării propuse.
- nu poate 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.

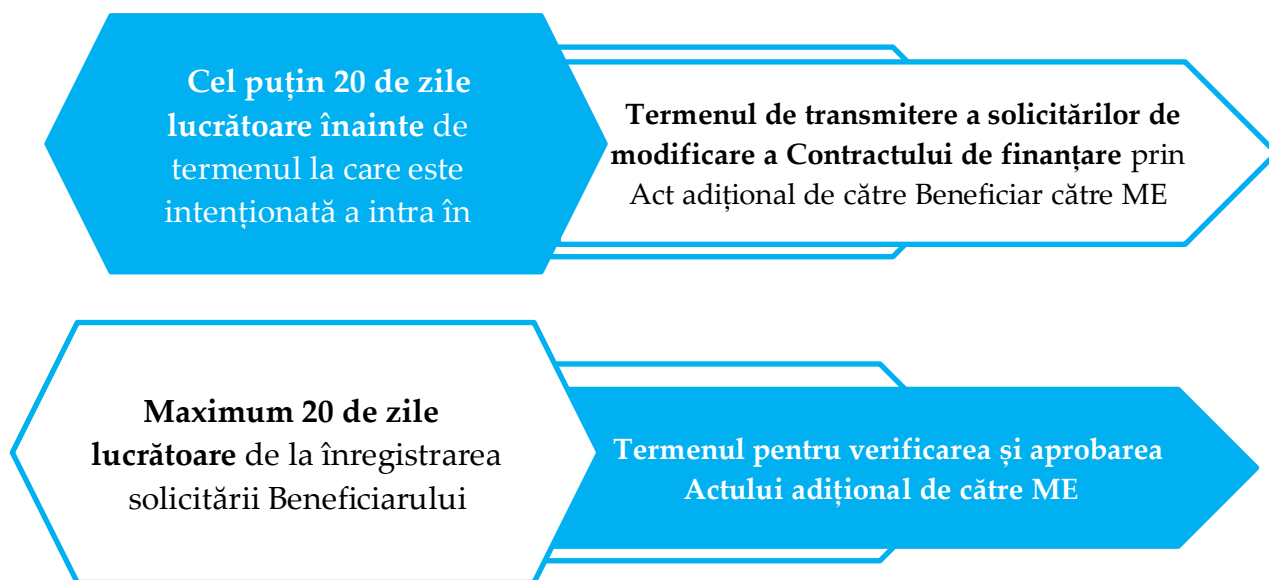


Actele adiționale care au ca **obiect reducerea valorii indicatorilor și/sau a grupului țintă vor reduce proporțional și valoarea totală eligibilă a Proiectului**, în conformitate cu procedurile specifice stabilite de ME. În cazul în care **nu au fost atinși indicatorii asumați, ME va diminua valoarea finanțării nerambursabile proporțional cu gradul de realizare al indicatorilor**, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Modificarea clauzelor și/sau Anexelor contractului (activități, durată implementare, alocare bugetară pe categorii de cheltuieli, Structură/Acord Parteneriat etc.) prin Act Adițional, încheiat în aceleași condiții ca și contractul de finanțare, se poate realiza atât la inițiativa Beneficiarului, cât

și a ME.

Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului se poate realiza numai în perioada menționată la art.2 din Contractul de finanțare.



Modificarea clauzelor și/sau a 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 la 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 respectiv.

4.2. Modificări ale contractului de finanțare prin notificare

Contractul de finanțare poate fi modificat prin Notificare, fără a fi necesară aprobarea ME, în următoarele situații:

- a. **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.
- b. **Înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului finanțat**, acolo unde este cazul, fără a fi modificate condițiile de eligibilitate ale Proiectului.
- c. **Modificări intervenite în bugetul estimat al Proiectului, în cadrul aceleiași categorii de activități/de cheltuieli ale Proiectului, între tipurile de cheltuieli**, respectând categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în Ghidul Solicitantului.
- d. **Modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului.**
- e. **Schimbarea denumirii și/sau schimbarea adresei sediului Beneficiarului.**
- f. **Schimbarea contului special deschis pentru Proiectul finanțat din PNRR.**
- g. **Înlocuirea/modificarea reprezentantului legal.**
- h. **Modificarea/Actualizarea planului de achiziții.**

Pentru situațiile menționate la literele f), g) și h), Beneficiarul are obligația de a notifica ME, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data intervenirii acestor modificări, iar pentru situațiile menționate la literele a) - e), notificarea se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data modificărilor efectuate.

4.3. Suspendarea contractului de finanțare

Contractul poate fi suspendat de oricare dintre cele două părți, prin transmiterea unei solicitări de suspendare a contractului de finanțare în termen de 5 zile de la intervenirea situației ce determină imposibilitatea continuării proiectului.

Suspendarea implementării proiectului va fi permisă doar în situații foarte bine justificate de către Beneficiar și în condițiile în care este posibilă finalizarea implementării proiectului în cadrul perioadei de programare. Aceste situații pot fi de natura celor menționate în condițiile contractuale.

În cazul în care suspendarea contractului a fost aprobată, **pe perioada suspendării:**

- **cheltuielile efectuate** de Beneficiar/parteneri pe parcursul perioadei de suspendare a Proiectului, aferente perioadei de suspendare, **nu vor fi acoperite din finanțarea acordată proiectului;**
- **Beneficiarul poate depune la ME, solicitări de modificări contractuale.**



4.4. **Încetarea/Rezilierea contractului de finanțare**

Contractul de finanțare încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către părțile contractante, a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor contractuale.

Contractul de finanțare poate înceta înainte de expirarea valabilității sale:

- prin acordul de voință al părților, cu recuperarea proporțională a finanțării acordate;
- prin rezilierea acestuia;
- la expirarea perioadei prevăzute în articolul „Durata contractului de finanțare” din contract;

Rezilierea Contractului de finanțare poate interveni în situația identificării de către ME a unui caz de nereguli, dublă finanțare ori de alte nereguli grave sau la solicitarea Beneficiarului, atunci când implementarea Proiectului nu mai este posibilă.

În cadrul deciziei de reziliere vor fi individualizate sumele de restituit exprimate în moneda națională și contul în care Beneficiarul trebuie să efectueze plata. Decizia de reziliere a Contractului de finanțare constituie titlu de creanță și cuprinde elementele administrativ - fiscale prevăzute de Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

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

În cazul neîndeplinirii de către Beneficiar a unuia sau mai multor indicatori care afectează total atingerea jaloanelor și a țințelor preconizate investiției, ME poate aproba rezilierea Contractului de finanțare, cu recuperarea integrală a sumelor achitate/transferate.

În cazul neîndeplinirii de către Beneficiar a unuia sau mai multor indicatori care afectează parțial atingerea jaloanelor și a ținutelor preconizate investiției, ME va emite proces-verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare, cu recuperarea parțială a sumelor transferate. Sumele afectate nu vor fi incluse în cererile de plată către Comisia Europeană.

În cazul în care Beneficiarul nu returnează finanțarea nejustificat acordată în termenul menționat în decizia de reziliere, se vor calcula dobânzi de întârziere potrivit legislației aplicabile, începând cu ziua imediat următoare expirării termenului acordat.

În cazul identificării unei situații de dublă finanțare, ME va emite, în cazul în care întreaga valoare a finanțării din fonduri europene este afectată, decizii de reziliere a Contractului de Finanțare, în care vor fi individualizate sumele de restituit în moneda națională.

În cazul afectării parțiale a finanțării din fonduri europene, va fi emis proces-verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare. Sumele afectate nu vor fi incluse în cereri de plată către Comisia Europeană.

Beneficiarul se obligă să nu solicite și să nu primească finanțări din alte surse publice pentru aceleași cheltuieli eligibile ale proiectului, sub sancțiunea Rezilierii Contractului de finanțare.

5. 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.

Conform OUG nr. 65/2020, începând cu data de 1 iunie 2020, corespondența între ME și Beneficiari se va derula numai în format electronic. Astfel, **Beneficiarul este obligat să își organizeze Registrul de Evidență Electronică a Corespondenței** (conform Art. 2, alin. (3) din OUG nr. 65/2020), denumit prescurtat „R.E.E.C.”, precum și organizarea electronică a arhivei pentru documentele incluse în categoriile prevăzute la Art. 2, alin. (2) din OUG nr. 65/2020. **Se consideră corespondență:** e-mailuri, notificări prin intermediul sistemului e-SMC, solicitări de clarificări/răspunsuri la clarificări, precum și orice alte documente electronice care sunt necesare în derularea proiectelor.

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** (acolo unde nu e posibilă arhivarea electronică), 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.

6. LISTA ANEXELOR

Anexa 1	Cerere de transfer, inclusiv cerere de transfer distincta si retrospectiva
Anexa 2	Raport de progres
Anexa 3	Lista achizițiilor aferente cheltuielilor solicitate la plată

Anexa 4	Centralizator grup țintă
Anexa 5	Listă documente justificative orientative
Anexa 6	Model Planul Achizițiilor
Anexa 7	Model Referat de necesitate
Anexa 8	Model Proces Verbal selecție
Anexa 9	Model Comunicare rezultat selecție
Anexa 10	Model Contract produse
Anexa 11	Model Contract servicii
Anexa 12	Model Contract lucrări
Anexa 13	Model Nota de comandă
Anexa 14	Model Proces Verbal de recepție
Anexa 15	Model Cerere de ofertă produse + Formular Ofertă
Anexa 16	Model Cerere de ofertă servicii + Formular Ofertă
Anexa 17	Model Cerere de ofertă lucrări + Formular Ofertă
Anexa 18	Nota justificativă achiziție directă
Anexa 19	Reconciliere contabilă

VĂ DORIM SUCCES ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTELOR!