



# SCHEMA DE GRANTURI PNRAS

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

ZIUA 1



# TEMA 1:

## MANAGEMENT DE PROIECT



Trainers:

➤ Paul Brînzea

# CONTRACT DE FINANȚARE

- **Proiectul începe la data semnării Contractului de finanțare**

- Semnat între ISMB/ISJ în numele și pentru Ministerul Educației

*Și*

- Unitatea de învățământ în calitate de **Beneficiar** al finanțării specifice SG - PNRAS

- Obiectul Contractului de finanțare - finanțarea Proiectului, acordat Beneficiarului în cadrul SG-PNRAS

- Durata contractului de finanțare: 36 luni, care va include 3 (trei) ani școlari

- Drepturi și obligații ISMB/ISJ

- Drepturi și obligații Beneficiar

- Alte clauze contractuale



# CHEIA SUCCESULUI

- să respecte cadrul legal de implementare a SG-PNRAS;
- activitățile să se desfășoare în termenele prevăzute în graficul activităților din proiect;
- resursele materiale, umane și financiare prevăzute prin cererea de finanțare să fie utilizate conform bugetului proiectului parte integrantă la contractul de finanțare;
- activitățile relevante MATE să respecte prevederile OM nr. 6000 din 2021 privind aprobarea MATE și a Metodologiei de implementare și utilizare a modulului informatic MATE pentru prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii  
[https://www.edu.ro/sites/default/files/OM\\_6000\\_aprobare\\_mecanism\\_MATE.pdf](https://www.edu.ro/sites/default/files/OM_6000_aprobare_mecanism_MATE.pdf);
- să efectueze raportările în termenele prevăzute de Contractul de finanțare și de legislația aplicabilă.



# GRUP ȚINTĂ PRINCIPAL

## Elevii din clase de nivel gimnazial în risc de abandon școlar

- Elevii cu prezență scăzută la școală (= peste 20 de absențe nemotivate/lună)
- Elevii cu rezultate scăzute la învățătură (medii sub 7 la limba română/matematică sau medii generale mai mici de 6,5 sau elevul a rămas corigent cel puțin la o materie)
- Elevii care au repetat cel puțin un an școlar;
- Elevii care au un istoric școlar de sancțiuni (ex: elev exmatriculat, transferat din motive disciplinare sau are note scăzute la purtare etc) sau au fost înregistrate plângeri făcute de alți elevi/profesori

## Alte categorii

- Copii de vârstă școlară (6 – 17 ani) care nu au fost înscriși niciodată la școală sau care au părăsit timpuriu școala reînscriși, inclusiv copii migranți;
- Tineri cu vârste cuprinse între 18 – 24 ani care au absolvit cel mult învățământul secundar inferior (echivalentul clasei a VIII – a) și nu s-au înscris în nicio altă formă de educație sau formare profesională;
- Copii refugiați de vârstă școlară;
- Cadre didactice și personal auxiliar;
- Părinți.



# GRUPUL ȚINTĂ (cont.)

- corespunde criteriilor de eligibilitate stabilite în ghidul PNRAS și este cel specificat de Beneficiar în Cererea de finanțare;
- **va fi identificat** de către Beneficiar pe baza unui **centralizator de grup țintă** care va specifica categoria de grup țintă, numele și prenumele persoanei și data intrării în proiect. Acesta se va actualiza periodic;
- este reprezentat de persoanele care beneficiază în mod direct de rezultatele proiectului și sunt implicate în activitățile acestuia;
- orice modificare/schimbare intervenită în componența Grupului Țintă se realizează prin Act Adițional.

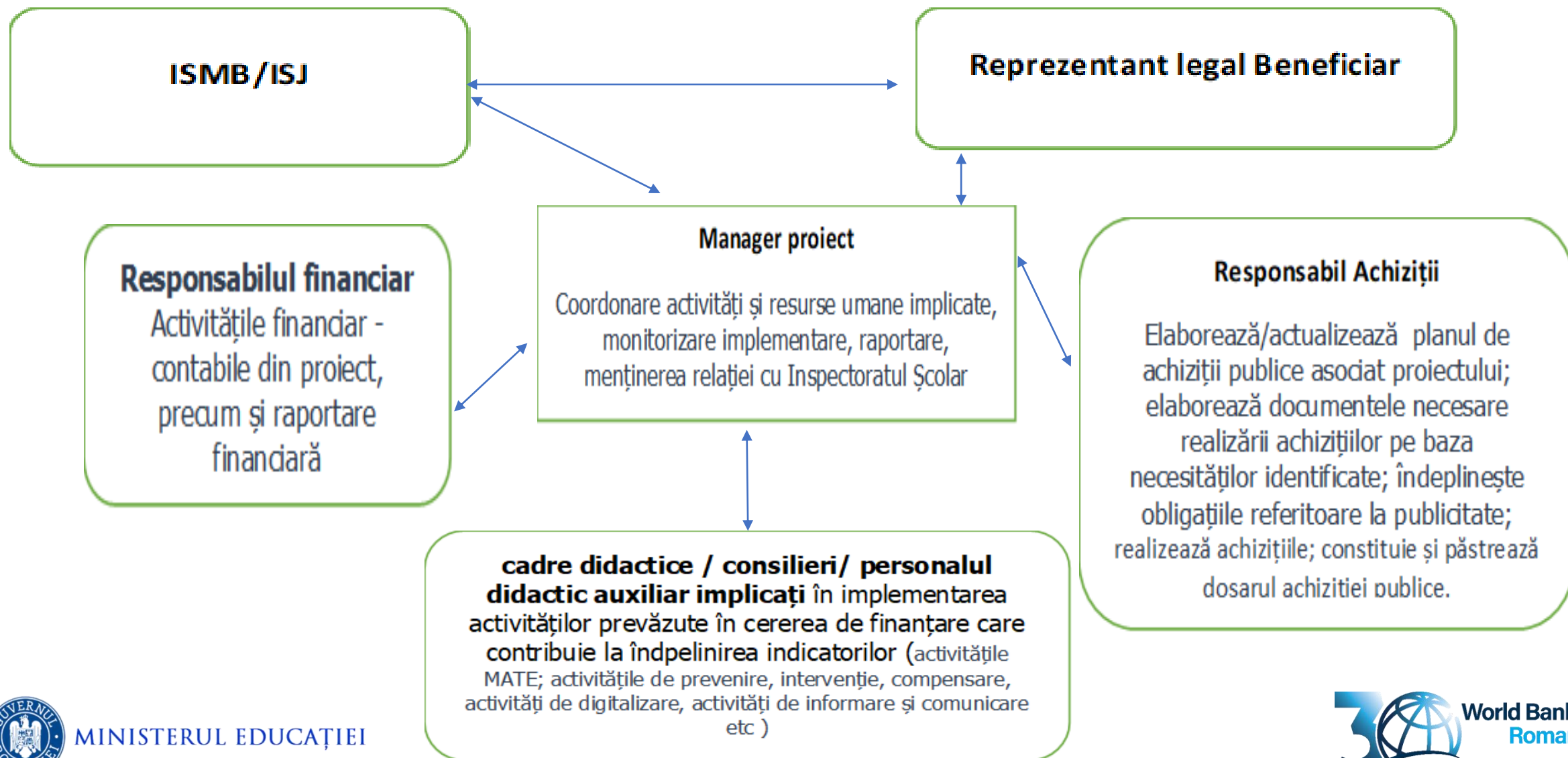


# CINE IMPLEMENTEAZĂ?

- Unitatea de învățământ va asigura o **echipă de management de proiect pe toată perioada implementării proiectului**. Echipa de management de proiect va fi responsabilă de coordonarea activităților și de realizarea activităților financiar-administrative, inclusiv achiziții. **Cheltuielile asociate managementului de proiect nu sunt eligibile.**
- **Echipa de proiect** este formată din persoanele care participă la realizarea activităților prevăzute în proiect
  - personal din structura organizatorică a unității de învățământ: membrii echipei de proiect responsabile de activitățile de management, precum și cadrele didactice / consilierii/ personalul didactic auxiliar implicați în implementarea activităților;
  - experți din afara unității de învățământ:
    - experți selectați în baza unei proceduri de angajare, conform prevederilor prezentului Ghid, în vederea realizării unor activități punctuale descrise în cererea de finanțare;
    - prestatori de servicii, contractați prin proceduri de achiziție publică.



# ECHIPA DE PROIECT (cont.)





# COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE

- Beneficiarii au obligația să asigure vizibilitatea finanțării prin activități de informare și publicitate în cadrul proiectului;
- Beneficiarii vor respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală al PNRR care poate fi accesat la <https://mfe.gov.ro/mipe-publica-manualul-de-identitate-vizuala-pentru-planul-national-de-redresare-si-rezilienta/manual-identitate-vizuala-pnrr/>

<b>Cerințe minime pentru proiecte cu valoare sub 100.000 lei</b>	<b>Cerințe minime pentru proiecte care depășesc valoarea de 100.000 lei (cerințe minime)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ secțiune dedicată în site-ul web al unității de învățământ sau al autorității locale</li><li>○ postări dedicate pe conturile de social-media sau afișare la avizierul școlii sau al autorității locale</li><li>○ broșuri, pliante etc</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ două comunicate de presă către mass media generalistă și/ sau presa regională/ locală, conform Manualului de Identitate Vizuală al PNRR</li><li>○ alte activități de vizibilitate (secțiune dedicată website unitate școlară, postări cont social media, afișare avizier, broșuri etc.)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ pentru mijloace fixe care depășesc valoarea de 25.000 lei și au o durată de viață mai mare de un an se vor aplica autocolante care vor conține elementele obligatorii din Manualul de Identitate Vizuală al PNRR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ pentru mijloace fixe care depășesc valoarea de 25.000 lei și au o durată de viață mai mare de un an se vor aplica autocolante care vor conține elementele obligatorii din Manualul de Identitate Vizuală al PNRR.</li></ul>



# SUSTENABILITATE

- Reprezintă modul de continuare a proiectului/ a efectelor proiectului după încetarea finanțării, cu alte cuvinte, măsurile preconizate a fi aplicate în cadrul proiectului sau după încheierea implementării proiectului pentru a se asigura faptul că progresul sau beneficiile realizate pentru grupul țintă vor fi garantate în viitor.
- Beneficiarul trebuie să asigure sustenabilitatea proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, a Cererii de finanțare secțiunea „Asigurarea sustenabilității”.





# TEMA 2:

## ASPECTE FINANCIARE



Trainers:

➤ Paul Brînzea

## 2. ASPECTE FINANCIARE

- 2.1 Cadru legislativ și de reglementare
- 2.2 Bugetare, conturi și fluxuri financiare (elemente introductive)
- 2.3 Contabilitate
- 2.4 Eligibilitatea cheltuielilor
- 2.5 Nereguli
- 2.6 Alte aspecte specifice prevăzute în acordul de implementare/  
contractul de finanțare



## 2. ASPECTE FINANCIARE

# Cadrul legislativ și de reglementare al SG-PNRAS

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ



REGULI/INSTRUCȚIUNI  
EMISE DE ME

ACORD ME-ISJ  
CONTRACT ISJ- ȘCOALĂ



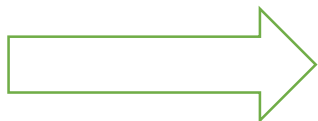
MINISTERUL EDUCAȚIEI



## 2. ASPECTE FINANCIARE

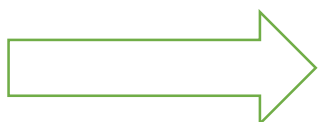
### 2.1 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

**Regulamentul  
(UE) 2021/241**



- Obiectivele Mecanismului de redresare și reziliență (MRR)
- Domeniul de aplicare al mecanismului
- Principii
- Resurse
- Alocare financiară și fluxuri financiare
- Planuri - întocmire, aprobare, evaluare, monitorizare

**Regulamentul  
(UE, Euratom)  
2018/1046**



- Norme financiare aplicabile bugetului general al UE

# 2. ASPECTE FINANCIARE

## 2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

### 1. SPECIFICĂ PNRR



### 2. SPECIFICĂ SG-PNRAS



# 2. ASPECTE FINANCIARE

## 2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

### SPECIFICĂ PNRR

- **OUG 124/2021** privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- **HG 209/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 124/2021.
- **OUG nr. 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 PNRR.

(Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea PNRR  
OUG 24/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020)





# 2. ASPECTE FINANCIARE

## 2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

### SPECIFICĂ SG-PNRAS

- **OME 3319/2022** – aprobare GS SG-PNRAS, modificat prin
  - *OME 3326/2022 – modificare a OME 3319/2022*
- **OME 4338/2022**- delegare atribuții/responsabilități către ISJ/ISMB



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 3. REGULI/INSTRUCȚIUNI EMISE DE ME

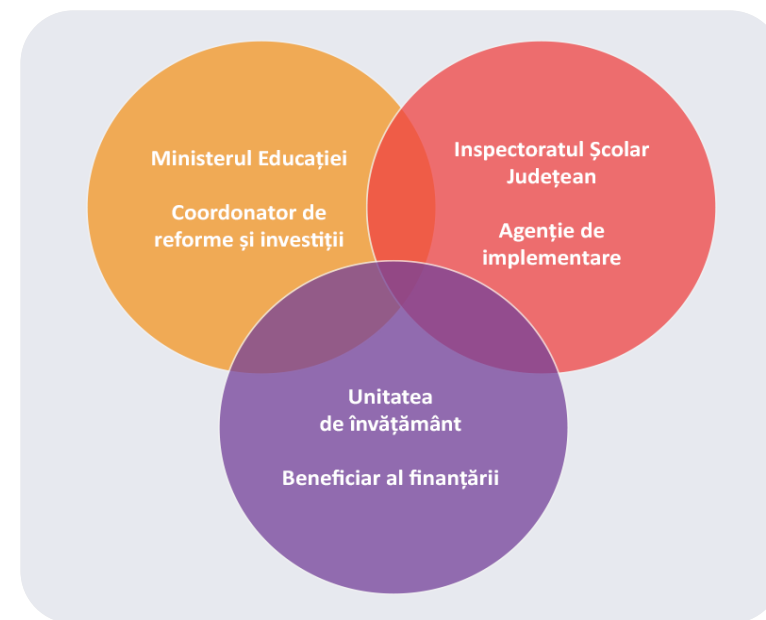
- **Suport în derularea activităților prevăzute în acordul de implementare (specific art. 11 din Acordul de Implementare).**
  - Suport tehnic și metodologic;
  - Metodologie diminuare finanțare;
  - Proceduri de lucru (proceduri operaționale) etc.



## 2. ASPECTE FINANCIARE

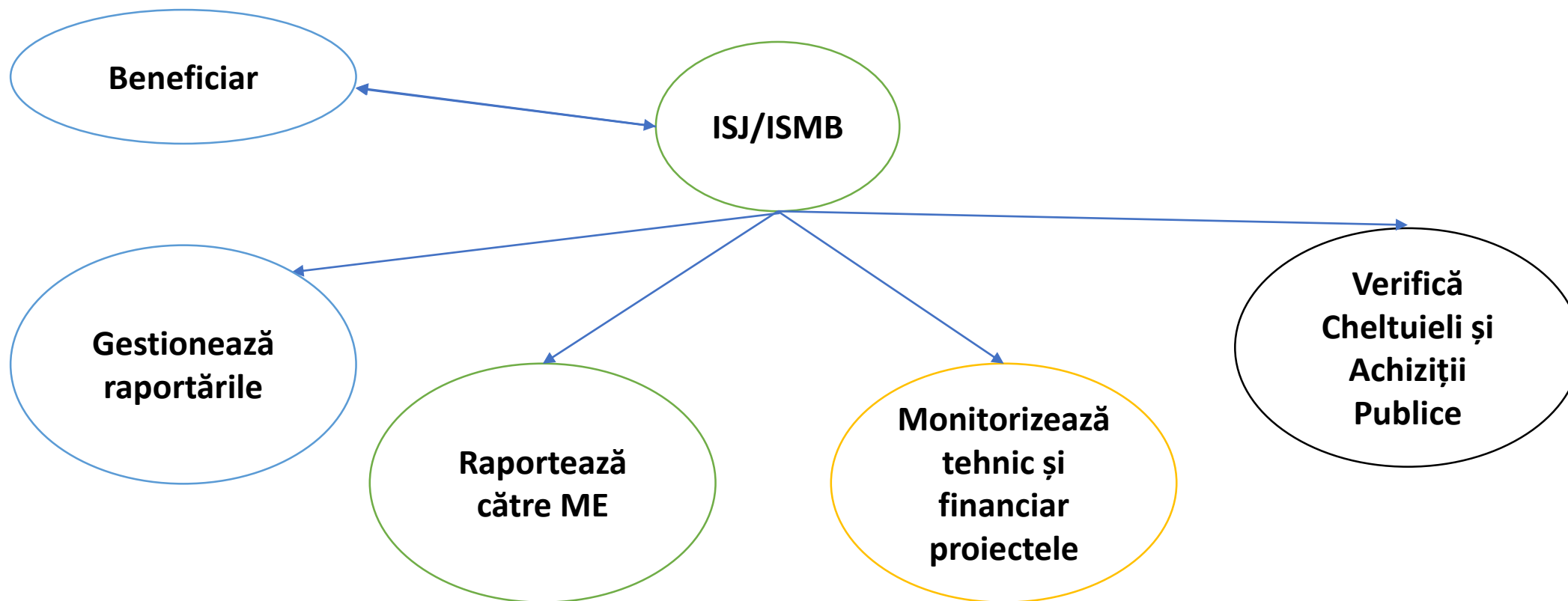
### 4. ACORD ME-ISJ / CONTRACT ISJ- ȘCOALĂ

- Acord privind implementarea investițiilor specifice Programului SG-PNRAS (**ME-ISJ**)
- Contract de finanțare (**ISJ-UNITATE DE ÎNVĂȚĂMANT**)



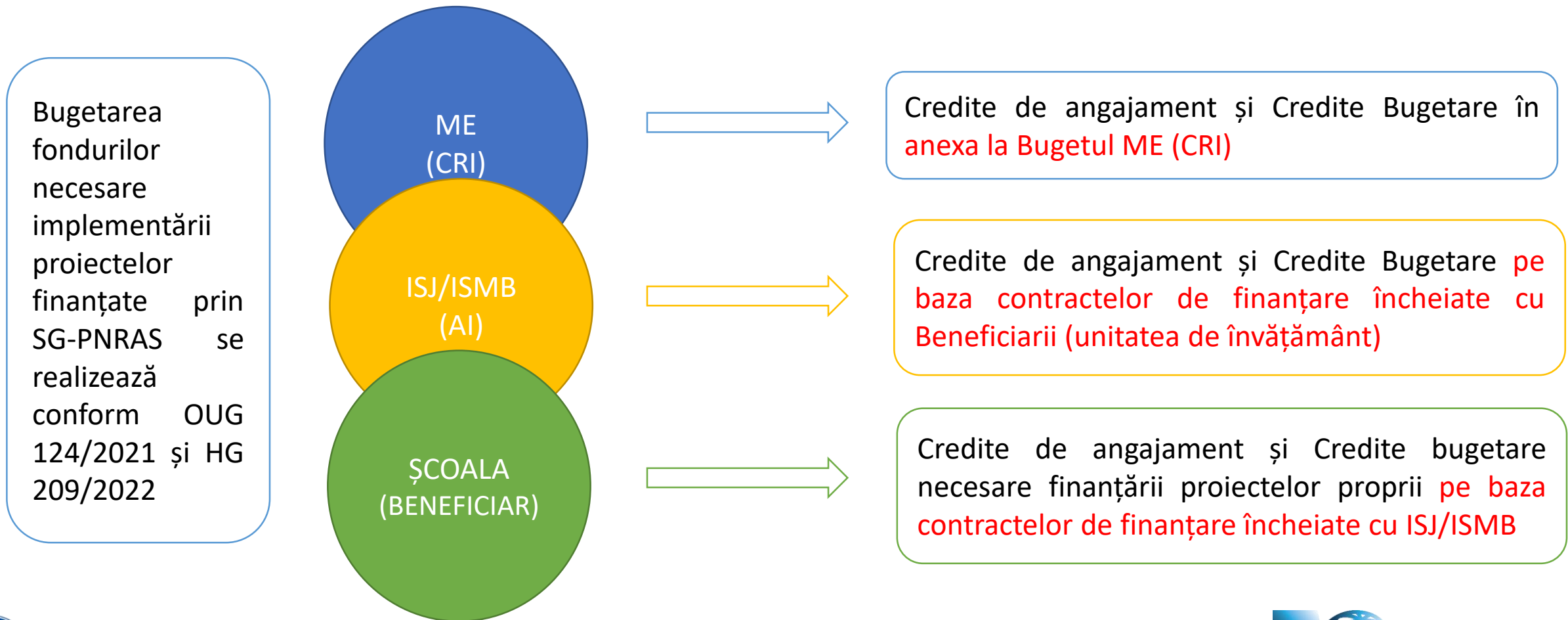
## 2. ASPECTE FINANCIARE

De ce este important să cunoaștem cadrul legislativ și de reglementare?



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.2 Bugetare, conturi și fluxuri financiare (elemente introductive)

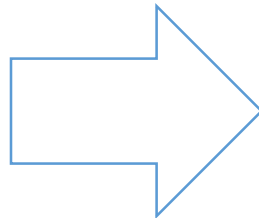


## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.2 Bugetare, conturi și fluxuri financiare (elemente introductive)

Pentru evidențierea creditelor bugetare și de angajament în bugetele principalilor actori, în clasificarea economică s-au introdus următoarele titluri

**Comunicarea Ministerului  
Finanțelor Publice nr.  
467939/17.12.2021**



**Titlul XII „Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR”, cod 60, cu articolele:**

- 1) „Fonduri europene nerambursabile”, cod 60.01
- 3) „Sume aferente TVA”, cod 60.03

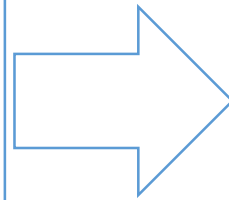
**Comunicarea Ministerului Finanțelor Publice nr.  
467939/17.12.2021**

## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.2 Bugetare, conturi și fluxuri financiare (elemente introductive)

Conturile necesare derulării asistenței financiare nerambursabile din cadrul SG-PNRAS sunt prevăzute prin HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 124/2021.

Capitolul VIII. Conturile aferente derulării asistenței financiare nerambursabile și împrumutului



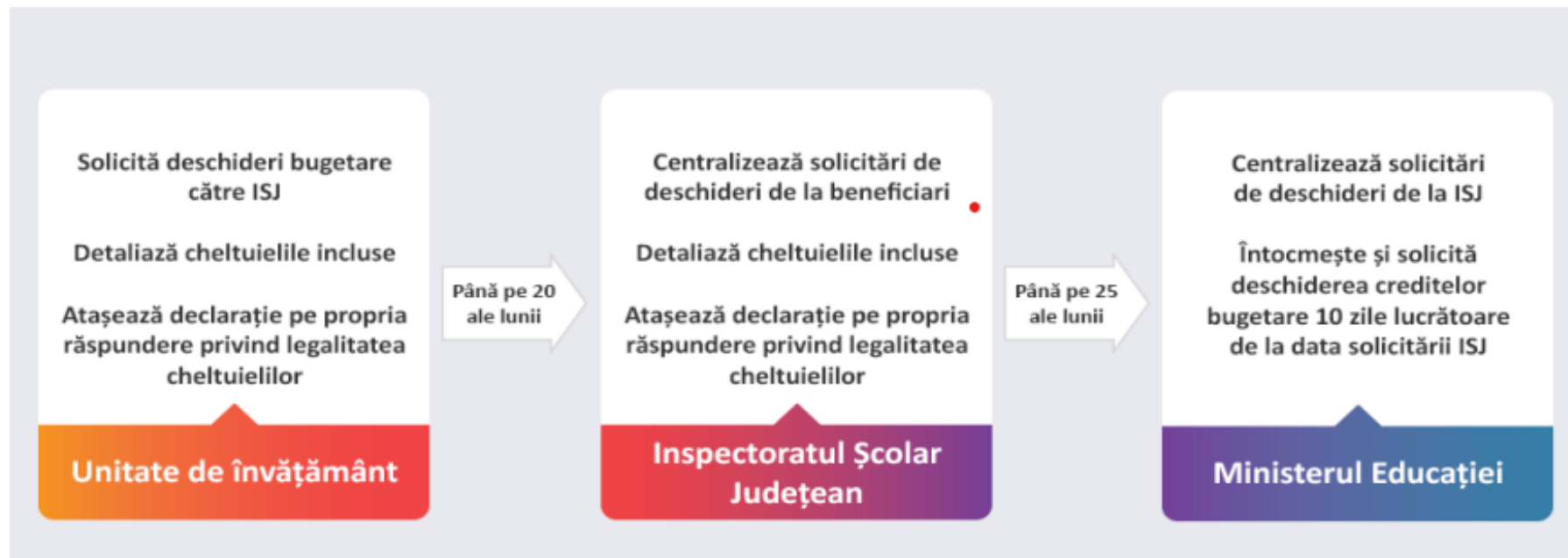
Unitatea de învățământ are obligația de a deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, urmând ca acestea să fie notificate ISJ/ISMB, în vederea centralizării și transmiterii ulterioare către ME.



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.2 Bugetare, conturi și fluxuri financiare (elemente introductive)

Asigurarea disponibilităților financiare implementării proiectelor finanțate prin SG-PNRAS se va realiza **prin deschideri de credite bugetare lunare.**





# 2. ASPECTE FINANCIARE

## 2.3 Contabilitate

- Beneficiarii de proiecte finanțate din SG-PNRAS au obligația să țină pentru fiecare proiect o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte

(Art. 11, pct. n. din acordul de implementare – atribuția ISJ de verificare a respectării de către Beneficiari a obligației de a ține o evidență contabilă distinctă folosind conturi analitice specifice)

- Beneficiarii prevăzuți la art. 9 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/20215 care implementează proiecte finanțate prin schema de grant SG-PNRAS înregistrează în conturi, în afara bilanțului, transferurile de sume aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la Ministerul Educației, în calitate de coordonator de reforme și/sau investiții, prin Inspectoratele Județene în calitate de agenție de implementare.



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.3 Contabilitate

- Reconciliere contabilă



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.4 Eligibilitatea cheltuielilor

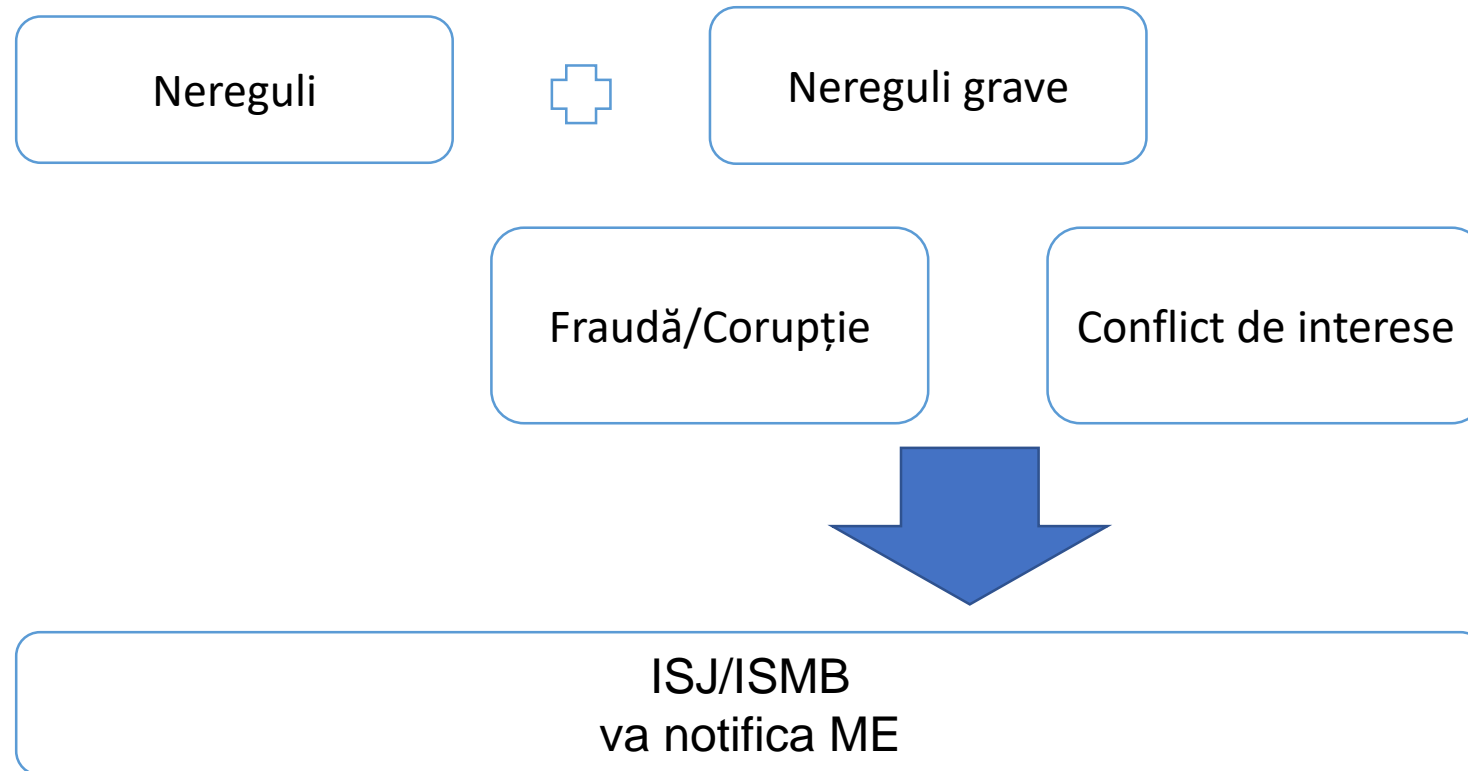
Sunt considerate eligibile cheltuielile care îndeplinesc următoarele criterii:

- i. sunt necesare pentru realizarea proiectului și corespund unor activități eligibile prevăzute în proiect;
- ii. sunt prevăzute în bugetul proiectului;
- iii. sunt efectuate în perioada de implementare a proiectului de către Beneficiar;
- iv. sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului;
- v. sunt identificabile, verificabile și dovedite prin documente originale;
- vi. nu au mai făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice;
- vii. respectă legislația europeană și națională aplicabilă;
- viii. se încadrează într-una din categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul SG PNRAS, conform Anexei 8;
- ix. respectă procentele și condițiile indicate în lista de cheltuieli eligibile în cadrul SG PNRAS, conform Anexei 8.



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.5 Nereguli



## 2. ASPECTE FINANCIARE

### 2.6 Alte aspecte specifice prevăzute în acordul de implementare/ contractul de finanțare

Rol de suport al  
unității de  
învățământ



- Informează unitatea școlară cu referire la PNRR/SG-PNRAS
- Răspunde solicitărilor unităților de învățământ





# TEMA 3:

## MODIFICĂRI CONTRACTUALE



Trainers:

➤ Paul Brînzea

# MODIFICĂRI CONTRACTUALE

Contractul se poate modifica prin acordul părților, prin:

## NOTIFICARE

în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, Articolul 17, alin. (4) – (5).

SAU

## ACT ADIȚIONAL

în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, Articolul 17, alin. (1) – (3) și (6)-(10)



# MODIFICĂRI CONTRACTUALE - NOTIFICARE

## TIP MODIFICARE

## TERMEN

- | TIP MODIFICARE   | TERMEN   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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 SG – PNRAS;</li><li>b. 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 SG – PNRAS;</li><li>c. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului finanțat prin Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, acolo unde este cazul, fără a fi modificate condițiile de eligibilitate ale Proiectului;</li><li>d. modificarea Graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar;</li><li>e. modificarea Graficului estimativ privind termenele de depunere a estimărilor trimestriale de fonduri</li></ul> | Notificarea Inspectoratului Școlar se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data modificărilor efectuate.                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. schimbarea denumirii și/ sau schimbarea adresei sediului Beneficiarului;</li><li>b. schimbarea contului special deschis pentru Proiectul finanțat din PNRAS;</li><li>c. înlocuirea/ modificarea reprezentantului legal</li></ul>  | Notificarea Inspectoratului Școlar (prin completarea Anexei 10) se va realiza în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data modificărilor efectuate. |





# MODIFICĂRI CONTRACTUALE – ANEXA 19 NOTIFICARE

Notificare pentru modificarea contractului de finanțare

Nr.... / .....

Nume Beneficiar.....  
Cod proiect:.....  
Număr contract de finanțare: .....

Prin prezenta vă notificăm *următoarea modificare / următoarele modificări* la contractul mai sus menționat.

Menționăm că *modificarea / modificările* nu afectează scopul și obiectivele proiectului, rezultatele estimate sau bugetul contractului și respectă prevederile art. ... din Contractul de finanțare nr.....data.....

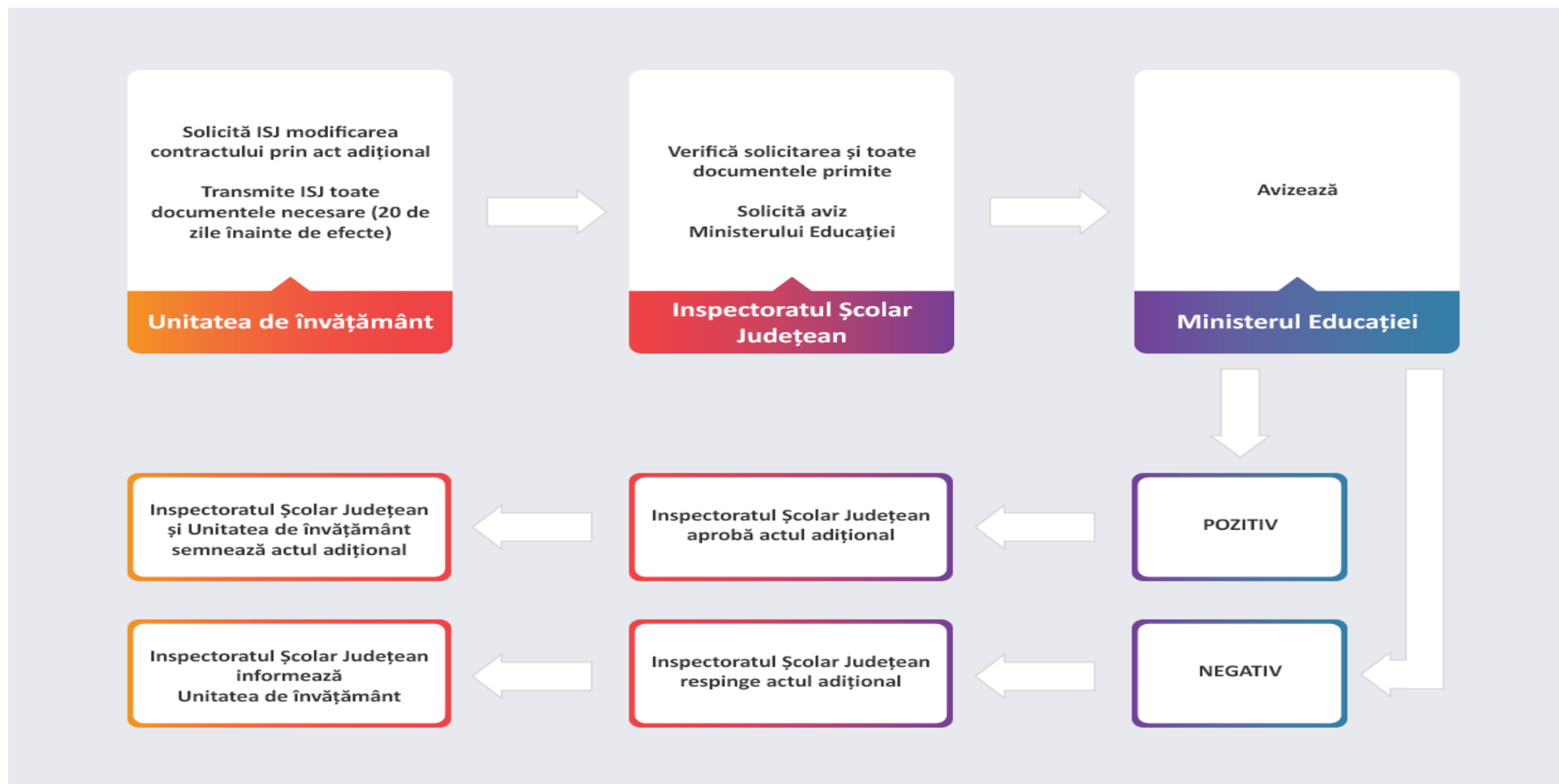
- a. Modificarea solicitată/modificările solicitate
  
  
- b. Motivație
  
  
- c. Documente justificative atașate (daca este cazul)

Nume prenume-Reprezentant legal

---



# MODIFICĂRI CONTRACTUALE – ACT ADIȚIONAL



# MODIFICĂRI CONTRACTUALE-ACT ADIȚIONAL

- 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 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.
- Orice modificare a Contractului de Finanțare se va face cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional, cu excepția modificărilor determinate de schimbări în cadrul legislativ, care vor intra în vigoare la data menționată în actul normativ respectiv.



# MODIFICĂRI CONTRACTUALE-ACT ADIȚIONAL

## Nota Solicitare Act Adițional

Nume Beneficiar.....
Cod proiect:.....
Număr contract de finanțare: .....

Va înaintăm nota de solicitare pentru semnarea actului adițional la Contractul de finanțare nr....

	Contract inițial	Act adițional nr.1	Act adițional nr.....
Valoare Totala proiect			
Durata luni			
Data finalizării			

Modificări solicitate	Descriere
Scopul Actului Adițional	
Justificarea modificării	
Impact asupra liniilor bugetare	
Impact asupra activităților proiectului	
Impact asupra rezultatelor/ indicatorilor proiectului	

Nume prenume-Reprezentant legal .....

Data .....



# MODIFICĂRI CONTRACTUALE - REZILIEREA CONTRACTULUI

Contractul se poate rezilia prin acordul părților, astfel:

## LA SOLICITAREA BENEFICIARULUI

Implementarea proiectului  
nu mai este posibilă din  
diverse motive.

SAU

## LA SOLICITAREA ISJ/ISMB/ME

S-a/au identificat caz/cazuri de  
nereguli, dublă finanțare ori  
nereguli grave





# TEMA 4:

## ACHIZIȚII PROIECT



Trainers:

➤ Mihaela Ilina

# ACHIZIȚII PROIECT

**Descrierea  
temelor abordate**

**Aspecte generale: aplicabilitate în cadrul PNRAS**

**Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP)**

**Obiectul contractului, CPV**

**Domeniul de aplicare**

**Desfășurarea proceselor de achiziție: metode**

**Calculul valorii estimate, Planificarea achizițiilor, Necesitatea**

**Comisia de evaluare, Comisia de recepție**

**Modificarea contractului**

**Conflictul de interese**

**Dosarul achiziției**

**Raportarea achizițiilor, Beneficiarul real**



# ACHIZIȚII PROIECT

**Instrumente de lucru - anexe  
ale ghidului**

- Anexa 12 Planul Achizițiilor**
- Anexa 13 Referat de necesitate**
- Anexa 14 Model Proces Verbal Selecție**
- Anexa 15 Comunicare rezultat selecție**
- Anexa 16 Model contract produse**
- Anexa 17 Model contract servicii**
- Anexa 18 Model contract lucrări**
- Anexa 19 Notă de comandă**
- Anexa 20 Model Proces Verbal de recepție**
- Anexa 21 Cerere de ofertă produse (inclusiv Formular ofertă)**
- Anexa 22 Cerere de ofertă servicii (inclusiv Formular ofertă)**
- Anexa 23 Cerere de ofertă lucrări (inclusiv Formular ofertă)**
- Anexa 26 Nota justificativă privind aplicarea achiziției directe**





# Elemente generale aplicabile derulării achizițiilor

## Unitățile de învățământ beneficiare:

- Sunt responsabile pentru realizarea achizițiilor în cadrul proiectului;
- Desemnează cel puțin o persoană cu atribuții în domeniul achizițiilor;
- Respectă principiile: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii;
- Au în vedere raportarea la pragurile stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 cu referire la valoarea estimată a achiziției;
- Vor putea realiza prin achiziție directă, în majoritatea cazurilor, achizițiile din cadrul proiectului;
- Utilizează SEAP (catalogul electronic, anunțul publicitar, notificarea trimestrială cu privire la achizițiile directe realizate);

## Praguri achiziție directă

Aplicabilă în cazul achiziției de **produse și servicii**: 270.120 lei **fără TVA**

Aplicabilă în cazul achiziției de **lucrări** 900.400 lei **fără TVA**

Modalitățile concrete prin care se poate realiza o achiziție directă sunt reglementate, în funcție de valoarea estimată, la art. 7 alin. (7) din Legea 98/2016.

## Obiectul contractului, CPV

Obiectul achiziției publice se formulează în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact.

Codurile CPV **nu au o legătură directă cu estimarea și nu influențează modalitatea de estimare** a valorii unei achiziții publice sau **alegerea procedurii de atribuire/modalității de achiziție**



# Flux general de acțiuni (1)

Revizuirea **valorilor estimate** pentru activitățile planificate, cu încadrarea în bugetul aprobat al proiectului

01

02

Întocmirea **Planului Achizițiilor** asociat proiectului

Elaborarea **Referatului de necesitate** care include informații complete despre determinarea valorii estimate, precum și specificațiile tehnice detaliate ale produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate și Elaborarea **notei justificative privind aplicarea achiziției directe**

03

04

Dacă este aplicabil, realizarea achizițiilor prin intermediul **catalogului electronic al SEAP**

Dacă este aplicabil, elaborarea **anunțului publicitar**/ elaborarea, înregistrarea și transmiterea **cererii de ofertă**

05



# Flux general de actiuni (2)

Dacă este aplicabil, primirea și înregistrarea **ofertelor**

06

07

Dacă este aplicabil, evaluarea ofertelor și desemnarea **ofertei câștigătoare**

Acordarea și semnarea **contractului/a notei de comandă**

08

09

**Recepția** produselor, serviciilor sau lucrărilor

**Arhivarea** tuturor documentelor aferente achizițiilor și, la cerere, punerea lor la dispoziția personalului reprezentanților autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor aferente MRR, alocate prin PNRR

10



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 1

200.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **produse** sau **servicii** < 270.120 lei fără TVA

560.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **lucrări** < 900.400 lei fără TVA

Metoda 1

**Obligație:**

**(A.)** de a utiliza **catalogul electronic** pus la dispoziție de **SEAP**

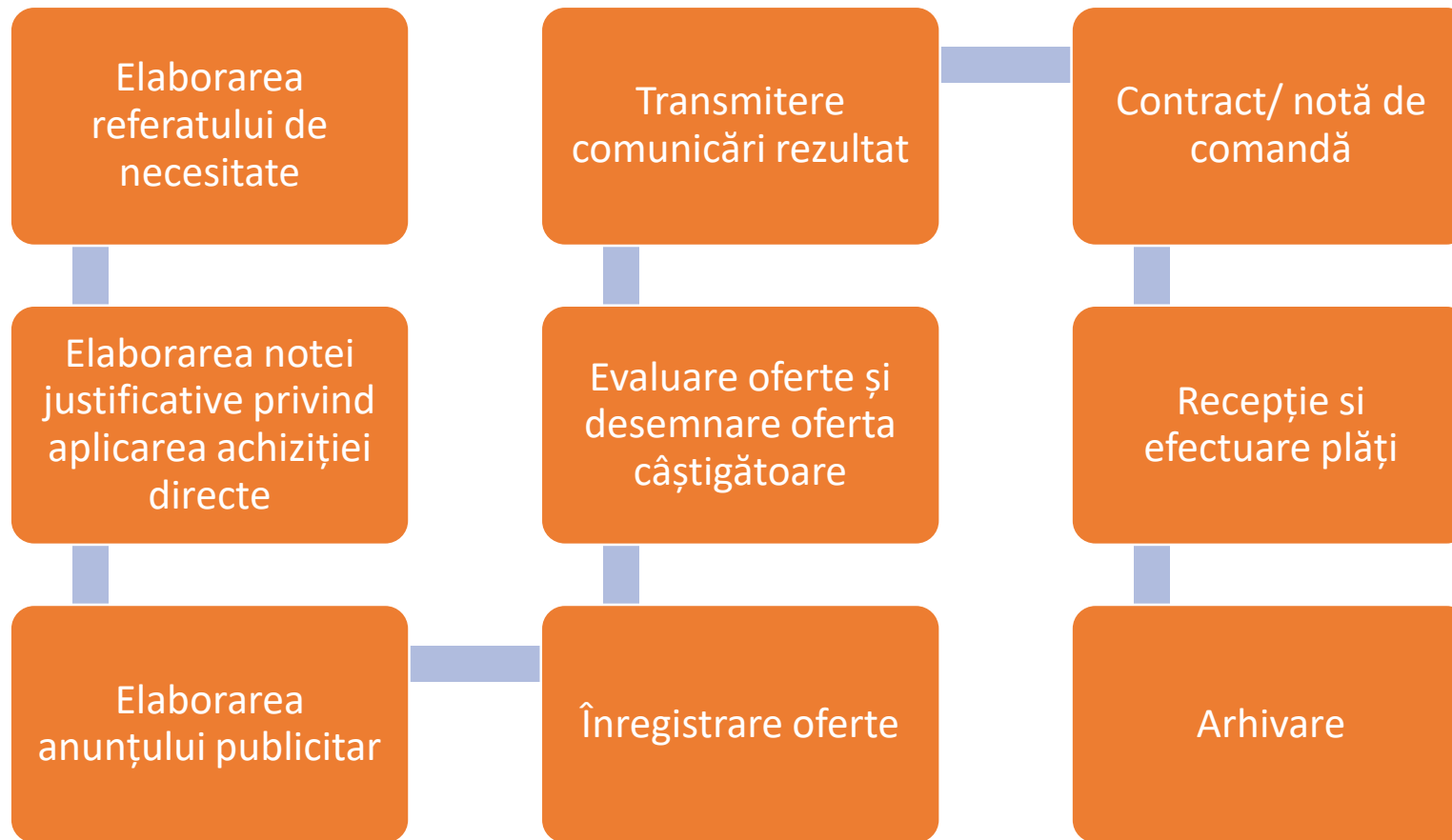
**SAU**

**(B.)** de a publica un **anunț** într-o secțiune dedicată a **website-ului propriu sau al SEAP**



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 1



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 2

140.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **produse** sau **servicii** < 200.000 lei fără TVA

300.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **lucrări** < 560.000 lei fără TVA

Metoda 2

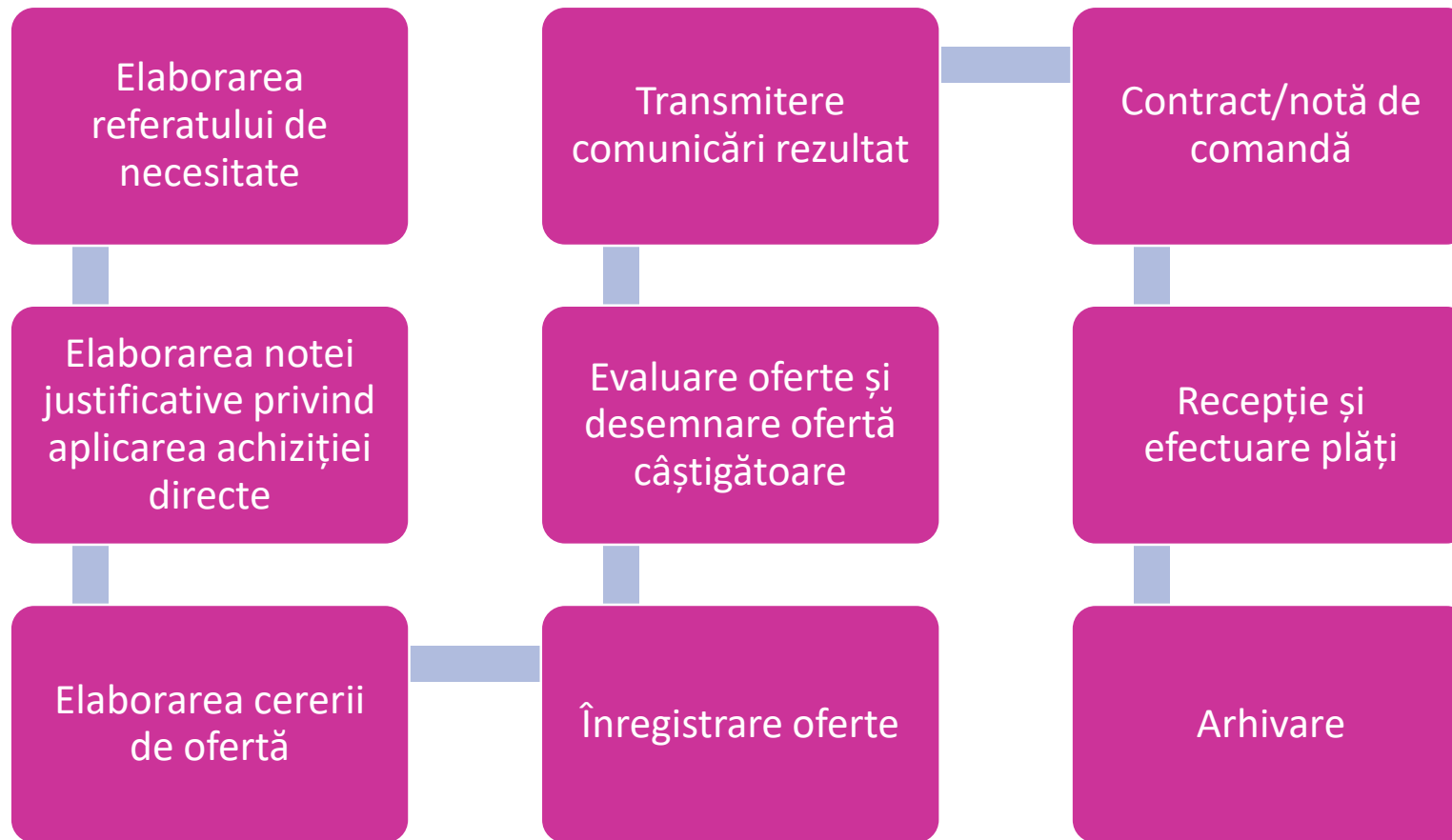
### Obligație:

consultare **minimum trei operatori economici.**



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 2



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 3

9.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **produse** sau **servicii** < 140.000 lei fără TVA

9.000 lei fără TVA < valoarea estimată a achiziției de **lucrări** < 300.000 lei fără TVA

Metoda 3

**Drept:**

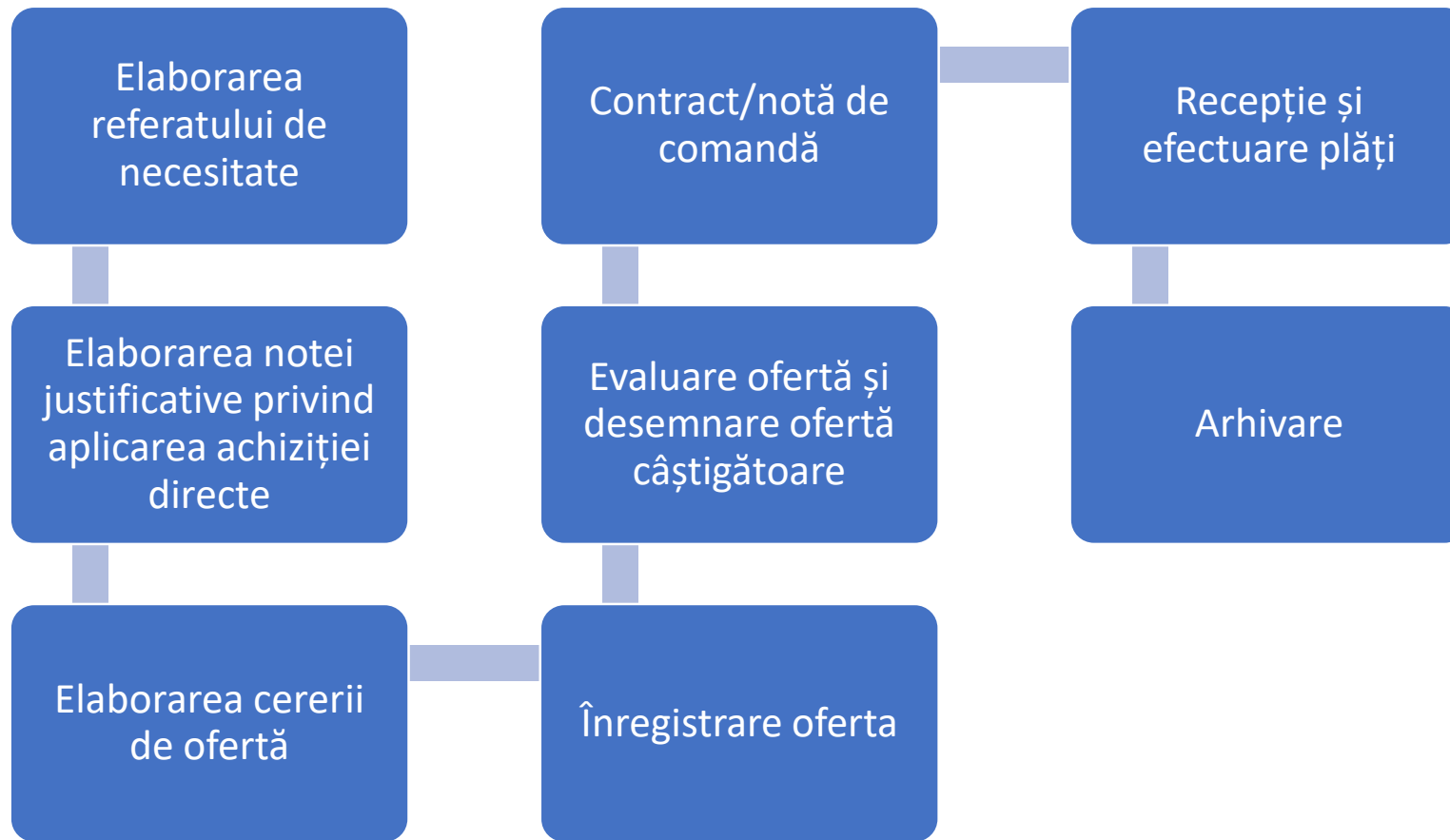
achiziționare pe baza unei **singure oferte**





# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 3



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 4

Valoarea estimată a achiziției de produse sau servicii sau lucrări < 9.000 lei fără TVA

Metoda 4

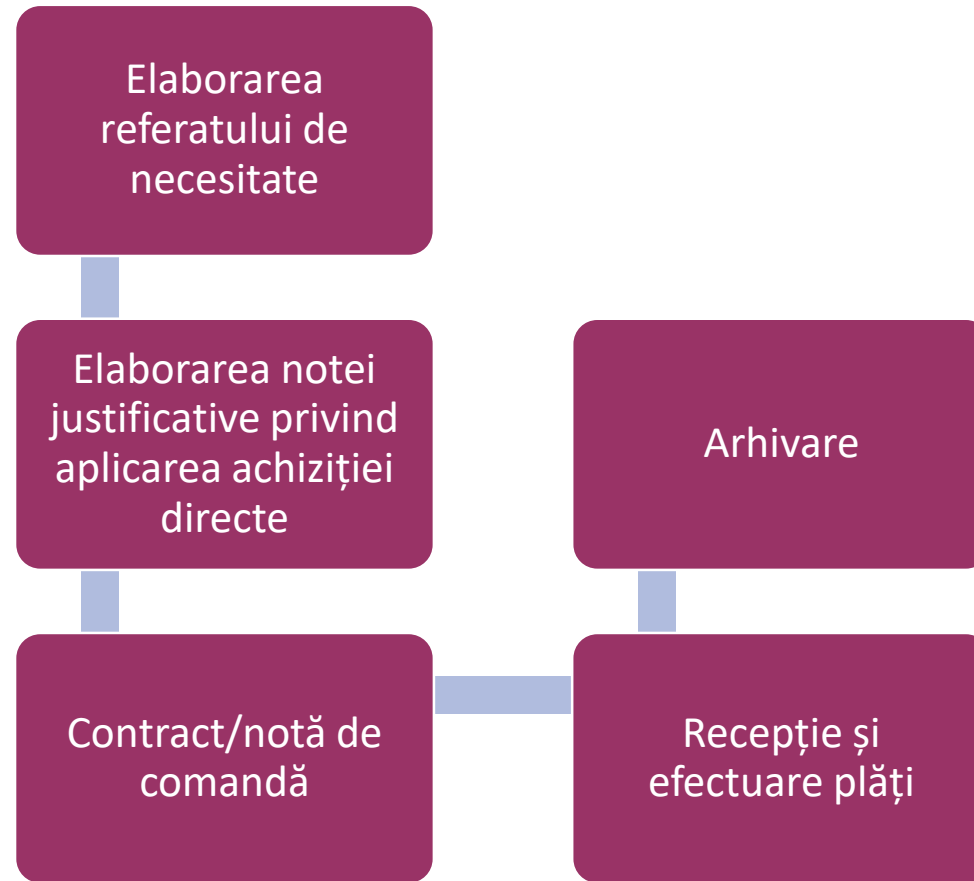
**Drept:**

plată directă, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte



# Desfășurarea proceselor de achiziție

## Metoda 4



# Puncte critice

## Calculul valorii estimate

- Valori fără TVA
- Cote diferite de TVA
- Încadrare in bugetul proiectului

## Necesitate

- Punct de pornire în achiziție
- Aprobarea, anterior lansării, de catre reprezentantul legal
- Specificații tehnice (fără referire la marcă, utilizare „sau echivalent”)

## Comisia de evaluare/ Comisia de recepție

- Comisia de **evaluare** nu este obligatorie, dar este recomandată
- Comisia de **recepție** este obligatorie - decizie

## Modificarea contractului

- În conformitate cu clauzele contractuale
- Fără depășirea pragului prevăzut pentru achiziția directă la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016
- Doar pe bază de documente justificative
- Obiectul contractului nu va face obiectul modificărilor acestuia
- Orice modificare contractuală trebuie să fie făcută în interiorul duratei contractului
- Nicio modificare contractuală nu se va aplica retroactiv
- În cazul contractelor de servicii care implică o anumită structură a personalului inclus în contract, experții nu vor putea fi înlocuiți decât cu experți având cel puțin aceleași calificări cu experții înlocuiți.

# Elemente aplicabile tuturilor achizițiilor

## Dosarul achiziției

- Obligatoriu de elaborat
- Include documente justificative care fundamentează cadrul stabilit pentru realizarea achiziției de produse/ servicii/ lucrări, respectiv documente care atestă realizarea procesului de achiziție, inclusiv înregistrările financiar-contabile în copie

## Raportare

- Trimestrial, transmitere în SEAP notificare cu privire la achizițiile directe
- Raportări privind achizițiile conform prevederilor contractului de finanțare

## Beneficiarul real

- conform Instrucțiunii nr. 6/30.08.2022 emisă de MIPE





# TEMA 5:

RAPORTARE / MONITORIZARE

PROIECT

MODUL MATE



Trainers:

- Paul Brînzea
- Daniel Bojte

# RAPORTARE

## 1. Raportare trimestrială

•Art. 8, alin (2) din HG nr. 209/2022  
art. 5 alin 24 din Contractul de finanțare

## 2. Alte tipuri de raportare

OUG nr. 124/2021 și HG nr. 209/2022,  
Contract de finanțare, acord ME-ISJ



# 1. Raportare trimestrială

DOCUMENTE	ANEXE	CÂND?
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formular estimări trimestriale</li><li>• Raport tehnic de progres</li><li>• Raport financiar</li><li>• Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexa 1</li><li>• Anexa 2</li><li>• Anexa 3</li><li>• Anexa 5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ziua 7 a ultimei luni a trimestrului anterior<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 martie</li><li>• 7 iunie</li><li>• 7 septembrie</li><li>• 7 decembrie</li></ul></li></ul>





# 1. Raportare trimestrială-FET-Anexa 1

Formular estimare trimestrială pentru trimestrul ..... Din anul .....

Nr. Crt	Denumire agentie de implementare /ISJ/ISMB	Acord de finanțare/ Convenție	Componenta	Reforma / investiția	Total buget alocat (mii lei), din care:						Buget anual (mii lei), din care:						Estimat trimestrial (mii lei), din care:						Execuție bugetară (mii lei), din care:			Sumă rămasă neutilizată (mii lei), din care:		
					Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene	Finanțare publică națională	Sume aferente TVA	Fonduri Europene	Finanțare publică națională	Sume aferente TVA
					4						5						6						7			8		
					4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	7.1	7.2	7.3	8.1=6.2-7.1	8.2=6.4-7.2	8.3=6.6-7.3
					I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II						
1																										0.00	0.00	0.00
2																										0.00	0.00	0.00
																										0.00	0.00	0.00
																										0.00	0.00	0.00
																										0.00	0.00	0.00
																										0.00	0.00	0.00
																										0.00	0.00	0.00



# 1. Raportare trimestrială- RTP-Anexa 2

RAPORT TEHNIC DE PROGRES SG PNRAS  
RAPORTARE TRIMESTRIALĂ

[Click aici pentru a introduce o dată.](#)

[Click aici pentru a introduce o dată.](#)

DATE DE CONTACT ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT BENEFICIARE	
Denumirea unității de învățământ	
Cod SIIR al unității de învățământ cu personalitate juridică	
Adresă	
Localitate	
Județ	
Telefon fix/Fax	
Mobil	
E-mail	
Pagină web	
Director unitate de învățământ (nume și prenume)	
Director proiect (nume și prenume)	

## DATE GENERALE PROIECT

Titlul proiectului	<a href="#">Click aici pentru a introduce text.</a>
Codul Proiectului	<a href="#">Click aici pentru a introduce text.</a>



# 1. Raportare trimestrială- RTP-Anexa 2

## Raport tehnic de progres

### Livrabile în funcție de activități (situații exportate sau print screen/ MATE SIIIR)

- Listă Fișe de observație MATE – extras Modul MATE / SIIIR;
- Listă Fișe de evaluare pentru elevii identificați în risc de abandon – extras Modul MATE SIIIR;
- Plan de servicii educaționale la nivel de școală;
- Fișă valori indicatori obligatorii înregistrate;
- Plan de activități la nivel de școală: măsuri de nivel 1, 2, 3, 4 conform metodologiei MATE și cererii de finanțare;
- Raport de progres al școlii.



# 1. Raportare trimestrială-RF-Anexa 3

Raport financiar											
Nr. crt.	Denumire activitate	Categorie cheltuiala	Documente justificative plăți				Valoare cheltuiala efectuata				
			Nr. document justificativ	Data document justificativ	Sumă document justificativ	Data plății	Nr. document de plată	TOTAL (TVA inclus)	TVA	An curent	An anterior
			a	b	c	d	e	f	$g=(f*\%tva)/(f+\%tva)$	h	i
	ACTIVITĂȚI MATE, PREVENȚIE, INTERVENȚIE	Servicii						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
		<b>TOTAL SERVICII</b>						150	23.9	150	0
		Cheltuieli de natura salariala						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
		<b>TOTAL NATURA SALARIALA</b>						150	23.9	150	0
		Organizare evenimente si deplasari						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
		<b>TOTAL EVENIMENTE SI DEPLASARI</b>						150	23.9	150	0
		Cheltuieli formare cadre didactice						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
		<b>TOTAL FORMARE</b>						150	23.9	150	0
		Echipamente si software						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
		<b>TOTAL ECHIPAMENTE SI SOFTWARE</b>						150	23.9	150	0
		Mobilier si mici lucrari de amenajare						100	15.97	100	0
								50	7.98	50	0
	<b>TOTAL MOBILIER SI LUCRARI</b>						150	23.9	150	0	
	Alte bunuri si servicii						100	15.97	100	0	
							50	7.98	50	0	
	<b>TOTAL ALTE BUNURI SI SERVICII</b>						150	23.9	150	0	
	Subvenții, ajutoare, premii						100	15.97	100	0	



# 1. Raportare trimestrială-RF-Anexa 3

## Raport financiar Documente suport

<b>CHELTUIELI SALARIALE</b>	Contract individual de muncă și fișă de post- DOAR LA PRIMUL RAPORT FINANCIAR în care se face prima solicitare de sume / cheltuieli pentru persoana respectivă (actele adiționale, dacă este cazul, se trimit la rapoartele financiare subsecvente) Stat de plată Extras de cont
<b>CHELTUIELI DEPLASARE</b>	Ordin de deplasare Documente suport pentru cheltuielile legate de deplasare, conform legislației în vigoare Extras de cont
<b>SERVICII</b>	Contract Factură Proces verbal de recepție (lista de prezență, după caz); Diplome/certificate (pentru formare profesori) Extras de cont
<b>SUBVENȚII</b>	Metodologie de acordare a subvenției Borderou Extras de cont



# 1. Raportare trimestrială-LAp-Anexa 5

## Anexa 5 – Lista achizițiilor publice aferente cheltuielilor solicitate la plată

Schema de Granturi: Programul Național pentru Reducerea Abandonului Scolar

Beneficiar: <se introduce denumirea completă a unității de învățământ beneficiare a grantului>

Titlul proiectului: <se introduce titlul proiectului conform contractului de finanțare>

Contract de finanțare nr. <se introduce numărul și data contractului de finanțare>

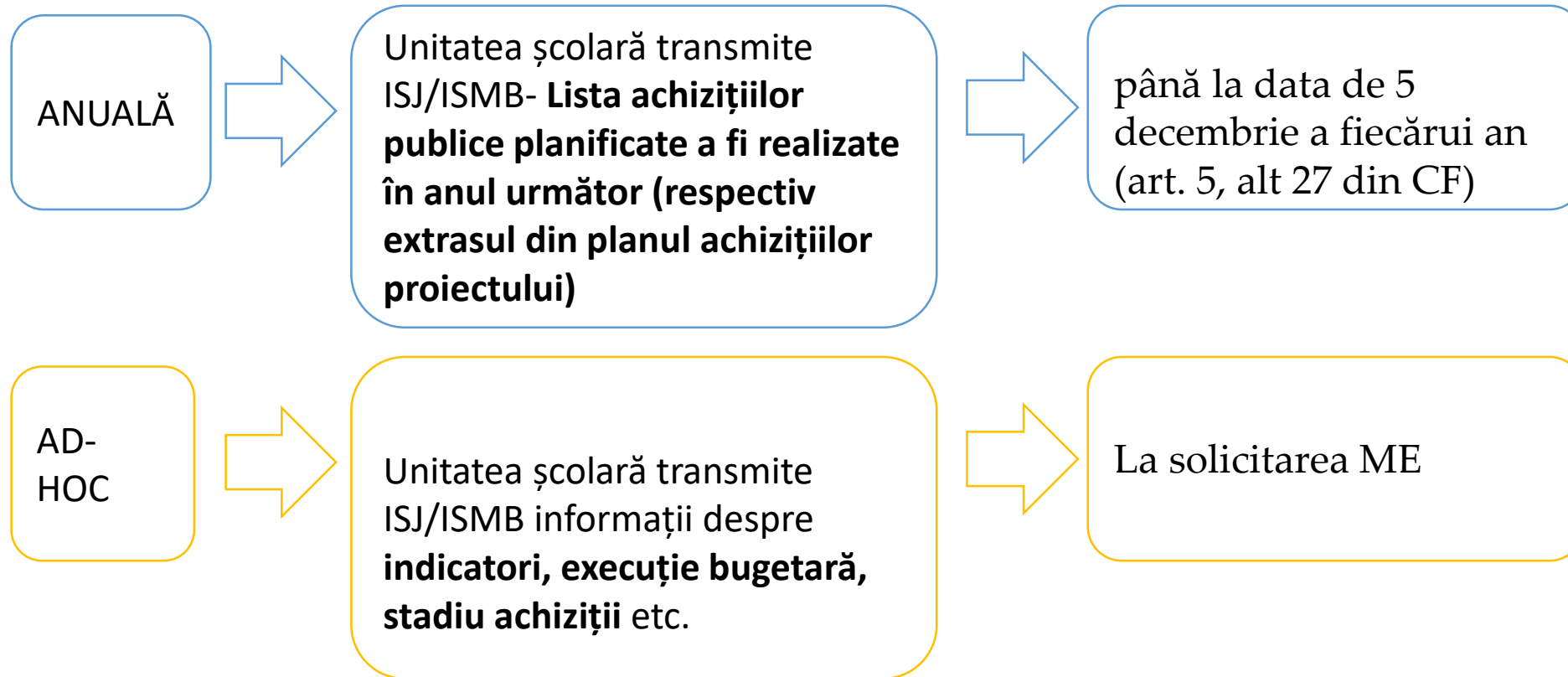
### LISTA ACHIZIȚIILOR PUBLICE

aferente cheltuielilor solicitate la plată în trimestrul \_\_\_\_ <se introduce trimestrul conform cu Raportul trimestrial>

Nr. Crt.	Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achizitiei	Procedura de achiziție aplicată	Produse/ Servicii/ Lucrări	Numele furnizorului/ prestatorului/ executantului	Numărul și data contractului / notei de comandă / documentului achizitiei	Valoarea totală a contractului (LEI fără TVA)	TVA (LEI)	Valoarea totală a contractului (LEI inclusiv TVA)
1.	<se introduc toate procedurile de achiziție finalizate și pentru care se solicită cheltuieli la plată, în perioada de raportare, cu excepția achizițiilor directe>							



## 2. ALTE TIPURI DE RAPORTĂRI



# RAPORTARE- MODALITĂȚI DE DEPUNERE A RAPORTĂRII TRIMESTRIALE

În platforma PNRR dedicată beneficiarilor:  
cu semnătura digitală/ electronică a reprezentantului  
legal al beneficiarului





# INDICATORII PROIECTULUI



- Indicatorii de proiect sunt **obligatorii**.
- Valorile asumate de Beneficiar prin Cererea de finanțare **trebuie realizate în totalitate** până la finalizarea proiectului.
- Beneficiarii măsoară progresul unei activități în raport cu rezultatele planificate menționate în Cererea de finanțare prin intermediul indicatorilor de proiect.



# RAPORTARE INDICATORI

Unitatea de învățământ raportează stadiul îndeplinirii indicatorilor

ANUAL



Indicatorii de realizare

Indicatori de rezultat

TRIMESTRIAL



Indicatorii de realizare  
selectați

# RAPORTARE ANUALĂ - INDICATORI

## INDICATORI DE REZULTAT

Rata de abandon școlar în învățământ gimnazial

Rata de absolvire a clasei a VIII-a

Rata de participare la Evaluarea Națională

Procentul elevilor care absentează nemotivat mai mult de 20 de absențe pe semestru/ 40 de absențe pe an școlar

## INDICATORI DE REALIZARE

Număr de elevi care au absolvit învățământul gimnazial

Număr de elevi care au participat la Evaluarea Națională la clasa a VIII-a

Număr de elevi care au luat note sub 6 la Evaluarea Națională la clasa a VIII-a



# RAPORTARE TRIMESTRIALĂ - INDICATORI

## INDICATORI DE REALIZARE

Număr de profesori care folosesc în procesul de predare-evaluare la clasă mijloace digitale interactive, strategii pedagogice moderne

Număr de planuri educaționale de intervenție

Număr de observări la clasă efectuate

Număr de ore de instruire alocate suplimentar elevilor în risc de abandon



# MONITORIZAREA PROIECTULUI

## EXTERNĂ

- *CINE?* Beneficiar, prin echipa de management de proiect
- *SCOP?* identificarea riscurilor în implementare, pentru a stabili măsuri de atenuare a acestora în vederea asigurării realizării obiectivelor proiectului și obținerii rezultatelor estimate.
- *CUM?* Sistem de management și control/cadru procedural eficient.

## EXTERNĂ

- *CINE?* ISJ și OIME
- *SCOP?* supervizarea implementării proiectului, respectiv a aspectelor legate de implementarea acestuia (*tehnic, financiar, achiziții, gestionarea contractelor etc.*) în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare
- *CUM?* Raportări trimestriale, anuale, ad-hoc, vizite de verificare la fata locului, suport permanent.

