



## DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT MECANISM DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

### Planul Național de Redresare și Reziliență

- I. Ghid pentru elaborarea procedurilor operaționale la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții  
(Editia 1, vers. 0)

## CUPRINS

|   |    |
|---|----|
| 1. Introducere.....   | 3  |
| 1.1 Definiții și abrevieri.....   | 3  |
| 1.1.1 Definiții.....  | 3  |
| 1.1.2 Abrevieri.....  | 3  |
| 1.2 Legislația aplicabilă și/sau alte documente subsecvente.....  | 4  |
| 2. Organizarea structurilor la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții .....   | 5  |
| <i>Considerente generale:</i> .....   | 5  |
| <i>Configurația administrativă necesară implementării jaloanelor /țintelor din PNRR</i> .....   | 6  |
| <i>Stimularea financiară a personalului implicat</i> .....  | 8  |
| <i>Formarea profesională a personalului implicat</i> .....  | 8  |
| <i>Întărirea capacității administrative</i> .....   | 9  |
| <i>Fluidizarea proceselor</i> .....   | 9  |
| 3. Semnarea acordurilor de finanțare și emiterea deciziilor/ordinelor /contractelor de finanțare.....   | 10 |
| 4. Implementarea acordurilor de finanțare încheiate cu MIPE.....  | 11 |
| 4.1 Asigurarea participării și reprezentării instituției în cadrul organismelor aferente PNRR - Comitetul interministerial de coordonare (CIC) și Comitetul de Monitorizare (CM)..... | 12 |
| 4.2 Realizarea reformelor și/sau investițiilor din cadrul acordurilor de finanțare.....   | 13 |
| 4.2.1 Realizarea și aprobarea reformelor incluse în cadrul acordurilor de finanțare .....   | 14 |
| 4.2.2 Realizarea investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare .....   | 14 |
| 4.2.2.1 Realizarea investițiilor pentru care coordonatorul de reforme este și beneficiar.....   | 14 |
| 4.2.2.2 Realizarea investițiilor prin lansarea de apeluri de proiecte.....  | 20 |
| 4.2.3 Verificarea achizițiilor realizate în implementarea reformelor și/sau investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare .....  | 31 |
| 4.2.4 Managementul neregulilor si fraudelor.....  | 32 |
| 4.3 Autorizare si plată.....  | 35 |
| 4.4 Realizarea de propuneri de înlocuire/modificare a reformelor și/sau investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare.....   | 37 |
| 4.5. Raportarea în cadrul acordurilor de finanțare .....  | 39 |

|  |    |
|--|----|
| 4.5.1. Considerente generale .....   | 39 |
| 4.5.2. Cerințe privind procesele de consultare publică.....  | 39 |
| 4.5.3. Cerințe privind indicatorii și sustenabilitatea indicatorilor .....   | 41 |
| 4.5.4 Procedura de raportare in cazul suspendarii/denuntarii acordurilor de finantare<br>Acordurilor incheietate cu UE privind contribuția financiară și de împrumut și/sau a<br>plăților în cadrul acestora ..... | 44 |
| 5. Arhivarea in cadrul acordurilor de finantare.....   | 45 |
| 6. Personalizarea prezentului ghid la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții.....  | 45 |
| 7. Aprobarea/modificarea ghid proceduri in cadrul coordonatorilor de reforma .....   | 46 |
| 8. Evaluarea capacității administrative a coordonatorilor de reforme.....  | 46 |
| 9. Anexe.....  | 47 |

## 1. Introducere

Acest document reprezintă un îndrumar unic în vederea elaborării pachetului de proceduri operaționale de către coordonatorii de reforme și/sau investiții cu scopul de a standardiza și uniformiza prevederile procedurale în cadrul diferitelor instituții implicate în procesul de implementare a Planului Național de Redresare și Reziliență.

Conținutul prezentului ghid are caracter obligatoriu pentru coordonatorii de reforme și/sau investiții, aceștia putând adapta, personaliza și completa conținutul propriului pachet de proceduri operaționale în funcție de specificul reformelor și/sau investițiilor pe care le gestionează, în conformitate cu prevederile acordului de finanțare încheiat. Completările cuprinse la nivelul pachetului de proceduri operaționale aferent coordonatorilor de reforme și/sau investiții nu pot modifica prevederile acestui ghid.

### 1.1 Definiții și abrevieri

#### 1.1.1 Definiții

Termenii utilizați în prezentul ghid au înțelesul prevăzut în cuprinsul OUG nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr. 155/2020, cu modificările și completările ulterioare.

#### 1.1.2 Abrevieri

AA - Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României

ANI - Agenția Națională de Integritate

ARACHNE - Instrument IT de evaluare a riscului de fraudă

CC - Consiliul Concurenței

CE - Comisia Europeană

CUE - Consiliul Uniunii Europene

CIC - Comitetul interministerial de coordonare

CID - Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României

CM - Comitetul de monitorizare

CR/I - Coordonator de reformă și/sau investiții

DLAF - Departamentul pentru Lupta Antifraudă

DNA - Direcția Națională Anticorupție

DGMMRR - Direcția generală Management Mecanism de Redresare și Reziliență

E\_SMC - Sistem informatic de management al PNRR

UE - Uniunea Europeană

MF - Ministerul Finanțelor

MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

OA - Aranjamente Operaționale

PNRR - Planul național de redresare și reziliență

PREVENT - Instrument IT pentru prevenirea conflictului de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică

REGAS - Registrul Ajutoarelor de Stat din România

ROF - Regulament de Organizare și Funcționare

## 1.2 Legislația aplicabilă și/sau alte documente subsecvente

- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Regulamentul UE nr. 2021/241 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență;
- Regulamentul (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19;
- Regulamentului (UE) 2021/240 al Parlamentului European și al Consiliului din 10 februarie 2021 de instituire a unui Instrument de sprijin tehnic;
- Regulamentul delegat 2021/2105 Comisiei de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin definirea unei metodologii de raportare a cheltuielilor sociale;
- Regulamentul delegat 2021/2106 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliența;
- Comunicarea CE 2021/C 58/01 privind Orientările tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- OUG nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de relansare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr. 155/2020, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

- OUG nr.134/2021 pentru aprobarea Acordului de împrumut (Mecanismul de redresare și reziliență) dintre Comisia Europeană și România, semnat la București la 26 noiembrie 2021 și la Bruxelles la 15 decembrie 2021;
- HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență
- HG nr. 247/2022 privind organizarea și funcționarea Comitetului de monitorizare a Planului Național de Redresare și Reziliență al României;
- Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;
- Acordul privind contribuția financiară și acordul de împrumut încheiate în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență pentru finanțarea Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și acordul subsecvent acestuia încheiat de MF cu MIPE;
- Acordurile de tip operațional semnate între Ministrul investițiilor și proiectelor europene și Lista coordonatorilor de reforme și/sau investiții, conform Anexa 1 la OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

## 2. Organizarea structurilor la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții

### *Considerente generale:*

La nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții se organizează **structuri de specialitate cu rolul de a asigura implementarea reformelor și/sau investițiilor** prevăzute în PNRR în conformitate cu prevederile acordurilor de finanțare încheiate cu MIPE. Structurile de specialitate se organizează prin suplimentarea numărului total de posturi aprobate pentru instituțiile responsabile. Numărul persoanelor din structurile de specialitate poate fi suplimentat cu personal în afara organigramei angajat pe perioada implementării PNRR, în cazul

în care au fost prevăzute cheltuieli salariale în sprijinul implementării reformei și/sau investiției, în alocarea bugetară prevăzută în PNRR.

Structurile de specialitate au rolul de a asigura coordonarea, respectiv implementarea reformelor și/sau investițiilor prevăzute în PNRR și au atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în OUG nr.124/2021, în HG nr. 209/2022 și în acordurile de finanțare încheiate.

În cadrul structurii de specialitate de la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții din instituțiile cu care MIPE a încheiat acorduri de finanțare trebuie să fie asigurată separația funcțiilor și evitarea conflictului de interese, astfel încât să fie realizate următoarele categorii principale de funcții:

- realizare ghiduri specifice și scheme de ajutor de stat/minimis, lansare apeluri de proiecte, centralizare și raportare tehnică și financiară în cadrul acordurilor de finanțare, inclusiv de modificare acorduri de finanțare;
- evaluare, selecție, contractare contracte de finanțare și emitere decizii/ordine de finanțare, după caz;
- monitorizare și raportare cu privire la stadiul îndeplinirii jaloanelor/țintelor prevăzute în anexa la Decizia Consiliului (CID) ;
- monitorizare și control contracte și decizii/ordine de finanțare, inclusiv verificare achiziții și identificare și gestionare riscuri;
- verificare cereri de transfer și realizarea transferurilor de fonduri în cadrul contractelor de finanțare și/sau achizițiilor publice realizate;
- management nereguli.

De asemenea, pentru implementarea investițiilor/reformelor pentru care coordonatorii de reforme și/sau investiții au calitatea de beneficiari, în cadrul instituțiilor respective se pot constitui sau desemna **unități de implementare a proiectelor**. Acest aspect va fi reflectat în cadrul unei decizii/ordin de finanțare al ordonatorului principal de credite, precum și în cadrul regulamentelor de organizare și funcționare al instituției respective, realizându-se delimitări clare între atribuțiile compartimentelor care realizează reformele/investițiile pentru care coordonatorii de reforme sunt și beneficiari și structura de specialitate cu rol de coordonare. În acest sens, se poate utiliza experiența altor compartimente din cadrul instituțiilor respective (ex. compartimentul de achiziții publice, alte compartimente cu rol de reglementare specifică).

#### *Configurația administrativă necesară implementării reformelor/investițiilor din PNRR*

Implementarea reformelor/investițiilor se poate realiza în logica managementului de proiect. În acest sens, se pot înființa structuri distincte sau se pot utiliza structurile și procedurile deja existente la nivelul instituției pentru implementarea proiectelor. În ambele cazuri se va distinge între 4 funcții de bază: (1) implementare, (2) monitorizare, (3) management financiar și (4) integritate și audit.

De regulă, stabilirea ierarhiilor și competențelor se face prin ordin al conducătorului instituției. Se va avea în vedere ca **activitatea de coordonare a implementării să nu fie în responsabilitatea mai multor structuri**. În egală măsură, se va ține seama ca o structură să

îndeplinească doar una dintre cele 4 funcții indicate mai sus. Crearea de posturi suplimentare se realizează în condițiile legii (în particular, în condițiile prevăzute la art. 6, alin. 5, 6 și 7 din OUG 124/2021).

De regulă activitatea va fi organizată la nivel de echipă de proiecte în baza nominalizării prin act administrativ al conducătorului instituției, iar în funcție de complexitatea reformelor și investițiilor gestionate, sub formă de unitate de implementare organizată la nivel de compartiment/birou/serviciu/direcție, conform prevederilor art. 33. alin. (1) din Normele metodologice la OUG 124/2021.

**Pentru realizarea jaloanelor/țintelor** activitatea va fi gestionată de către structurile operaționale ale instituției care au responsabilități specifice jaloanelor/țintelor în cauză, conform ROF. În toate situațiile în care un jalon / o țintă au ca beneficiar mai multe structuri de la nivelul instituției, coordonatorul va fi stabilit la nivelul structurii aflate la cel mai înalt nivel de decizie sau la nivelul structurii care are capacitățile adecvate care să îi permită coordonarea activității celorlalte structuri în vederea atingerii jalonului/țintei.

Ex. dacă jalonul prevede implementarea unei politici publice într-un anumit domeniu, coordonarea va fi asigurată de către structura care are responsabilități în domeniul respectiv conform ROF;

Ex. dacă jalonul/ținta prevede implementarea unei platforme IT utilizată în activitatea operațională a uneia sau mai multor structuri de la nivelul instituției, coordonarea va fi asigurată de către structura IT susținută de către structurile operaționale care vor utiliza platforma sau, după caz, de către una dintre structurile operaționale care vor utiliza platforma, aceasta fiind susținută în mod obligatoriu de către structura IT și de celelalte structuri operaționale.

În cazul implementării jaloanelor/țintelor care intră în sfera de competență a mai multor structuri de la nivelul instituției, coordonarea se poate încredința secretarilor generali, unor înalți funcționari publici recrutați din Corpul de rezervă sau managerilor publici, cu condiția ca aceștia să fie plasați la un nivel ierarhic optim care să le permită coordonarea activității celorlalte structuri pe domeniul vizat de jalon/țintă.

În situații cu totul excepționale, când managementul unei structuri operaționale cu atribuții conform ROF pe domeniul vizat de jalon/țintă, contestă numirea sau responsabilitățile ce îi sunt încredințate, indiferent de motive, se va solicita formalizarea refuzului. Pe baza refuzului formal conducătorul instituției va demara recrutarea internă de personal, inclusiv din cadrul structurii a cărui management a refuzat implicarea și va crea echipa de proiect, în coordonarea secretarului general, a unui înalt funcționar public recrutat din Corpul de rezervă sau a unui manager public. Echipa de proiect va avea atribuții stricte în ceea ce privește implementarea jalonului/țintei.

**Monitorizarea implementării jaloanelor și țințelor** se va realiza de regulă de către structurile responsabile pentru coordonarea implementării PNRR. În cazul în care nu există o structură distinctă, acestea pot fi structurile de afaceri europene din instituție (având în vedere că PNRR



vizează cu predilecție reforme bazate pe recomandările de semestru european și volumul considerabil de discuții care se poartă cu structurile de specialitate și cu SG REFORM și DG ECFIN pentru monitorizarea PNRR). Mai pot fi avute în vedere pentru această activitate structurile responsabile pentru implementarea programelor/proiectelor cu finanțare europeană (acestea aplicând deja mecanisme de monitorizare), structurile responsabile pentru elaborarea/implementarea de strategii (mai ales dacă au coordonat procesul de elaborare al PNRR de la nivelul instituției) sau pot fi avute în vedere unitățile de politici publice (având în vedere responsabilitățile acestora în domeniul dezvoltării de politici publice în domeniile de responsabilitate ale instituției). În cazuri cu totul excepționale, când nu sunt întrunite niciuna dintre condițiile de mai sus activitatea de monitorizare poate fi încredințată secretarului general, unui înalt funcționar public recrutat din Corpul de rezervă sau a unui manager public, aceștia din urmă trebuind să se afle la un nivel corespunzător în ierarhia instituției pentru a putea monitoriza activitatea structurilor care se ocupă de implementarea reformelor/investițiilor.

**Managementul financiar** este asigurat de către structurile financiar-contabile ale instituției.

Prin **activitățile curente derulate de către departamentele de integritate/audit**, trebuie să se urmărească în egală măsură prevenirea/remedierea apariției situațiilor de conflict de interese, fraudă, corupție și dublă finanțare. Aceste structuri vor avea în vedere în special să implementeze sisteme și să se întreprindă activități care să aibă ca rezultat prevenirea situațiilor de conflict de interese, fraudă, corupție și dublă finanțare.

#### *Stimularea financiară a personalului implicat*

Indiferent care dintre cele 4 funcții sunt îndeplinite, pentru stimularea financiară a personalului implicat la nivelul organizației în implementarea ȋntelilor/jaloanelor PNRR, se vor aplica prevederile din OUG 124/2021 și HG 209/2022 referitoare la stimularea financiară a personalului.

#### *Formarea profesională a personalului implicat*

Implementarea reformelor/investițiilor, respectiv realizarea jaloanelor/ȋntelilor nu necesită existența unor certificări speciale. Cu toate acestea, este recomandat ca persoanele care coordonează aceste activități sau sunt responsabile cu monitorizarea să participe la cursuri privind managementul proiectelor (ex. PRINCE2, PMBOK sau cursuri de management de proiect acreditate ANC). Orice curs suplimentar referitor la PM2 sau în domeniul comunicării în echipă, organizării echipei, managementul resurselor umane, leadership, poate fi util și relevant.

Se va acorda o atenție sporită participării la orice tip de eveniment care promovează prevenirea / combaterea situațiilor de conflict de interese, fraudă, corupție și dublă finanțare.

### *Întărirea capacității administrative*

Mecanismul de Redresare și Reziliență pune toate statele membre UE în fața unor provocări comune. Din acest motiv, se recomandă următoarele tipuri de activități/măsuri pentru întărirea capacității administrative la nivelul instituțiilor cu rol de coordonator de reforme și/sau investiții:

- instruiți, formări, sesiuni de lucru tematice pentru echipele responsabile;
- schimburi de experiență cu instituții omoloage din celelalte state membre UE care implementează reforme similare Pentru aceasta se recomandă structurilor însărcinate cu implementarea jaloanelor/țintelor să analizeze Aranjamentele operaționale ale statelor membre UE și să identifice reforme/investiții similare. Aranjamentele operaționale ale statelor membre sunt disponibile în limba engleză pe pagina de internet a CE, la momentul aprobării lor. ;
- participare la forumuri/platforme de lucru ale CE sau ale Statelor Membre relevante pentru implementarea PNRR. În acest sens, coordonatorii de reforme și/sau investiții sunt încurajați să utilizeze în mod frecvent platforma de eState aid Wiki , pusă la dispoziție de DG COMP și Wiki RRF pusă la dispoziție de SG Recover, pentru care au fost activate conturi încă din luna februarie 2022;
- încheierea de parteneriate cu state membre și formalizarea relațiilor, inclusiv stabilirea unor calendare de întâlniri periodice și crearea unor platforme formale de schimb de experiență cu instituțiile omoloage din celelalte state membre.

### *Fluidizarea proceselor*

Procesele de comunicare și de luare a deciziilor pe verticală pe de o parte și complexitatea echipelor care vor fi implicate în atingerea jaloanelor/țintelor, pe de altă parte, pot genera întârzieri inerente datorită complexității mediului de lucru și a priorităților fiecăreia dintre părțile implicate. Într-un astfel de mediu, reușita implementării PNRR va depinde de scurtarea și optimizarea proceselor de comunicare și de luare a deciziilor conform dispozițiilor conducătorului fiecărei instituții în parte.

Următoarele măsuri complementare pentru fluidizarea proceselor sunt recomandate:

- informația este disponibilă/accesibilă în timp real la toate nivelurile de decizie și este structurată în așa fel încât toate părțile interesate de la nivelul instituției pot identifica rapid documentele/resursele de care au nevoie în activitatea pe care o desfășoară;
- toate părțile interesate de la nivelul instituției, indiferent de nivelul de decizie la care se află, pot contribui la realizarea unui jalon sau țintă, în cazul în care conducătorul instituției consideră că dețin resurse relevante;
- înainte de a fi considerat final orice document/livrabil aferent unui jalon / unei ținte trece printr-un mecanism de verificare a calității în raport cu recomandările de semestru și cu responsabilitățile asumate prin PNRR;
- înainte de a fi considerat final, orice document/livrabil aferent unui jalon / unei ținte trece printr-un proces de consultare publică pentru a putea corecta din timp eventuale neconformități astfel identificate, în raport cu recomandările de semestru și cu responsabilitățile asumate prin PNRR și pentru a asigura o informare preliminară a factorilor interesați;

- documentele vor circula și vor fi arhivate în format electronic, iar în procesul de avizare/aprobare se va utiliza semnătura electronică la toate nivelurile de decizie.

### 3. Semnarea acordurilor de finanțare și emiterea deciziilor/ordinelor /contractelor de finanțare

Pentru semnarea acordurilor de finanțare, coordonatorii de reforme și/sau investiții, prin ordonatorul principal de credite vor semna exemplarele originale ale acordurilor de finanțare în cadrul PNRR și le vor transmite la MIPE. Pentru semnarea documentelor anterior menționate, coordonatorii de reforme și/sau investiții avizează acordurile în conformitate cu procedurile interne de lucru.

Semnarea acordurilor se poate realiza fie olograf sau cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, urmând aceeași modalitate de către toate părțile semnare.

Acordul de finanțare cuprinde 3 anexe, respectiv:

- Lista reformelor și/sau investițiilor, respectiv a jaloanelor și țăntelor din PNRR, a condițiilor și termenelor pentru atingerea cărora este responsabil coordonatorul de reforme și/sau investiții (anexa 1 a acordului de finanțare);
- Model cadru anexă tranzitorie privind creditele de angajament și bugetare în limita sumelor prevăzute la art. 22 din legea bugetului de stat pe anul 2022
- Model cadru declarație pe proprie răspundere de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese (anexa 3 a acordului de finanțare).

Modificarea acordului de finanțare se realizează prin încheierea unui act adițional. Acordurile de finanțare pot fi modificate într-una din următoarele modalități:

- Implicit, ca urmare a intrării în vigoare a unor prevederi legale care au efect asupra conținutului acordului de finanțare.
- Explicit, prin acordul de voință al părților.

În situația în care modificarea acordului de finanțare este propusă de coordonatorul de reforme și/sau investiții, acesta înaintează către DGMMRR - SES o Notă justificativă cuprinzând modificările propuse și justificarea acestora. Coordonatorul de reforme și/sau investiții nu poate iniția modificări care să producă efecte asupra anexei 1 a acordului de finanțare.

Ulterior intrării în vigoare a acordurilor de finanțare, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot emite decizii/ ordine de finanțare în cadrul propriei instituții pentru implementarea reformelor și/sau investițiilor aferente în funcție de organizarea internă sau semna contracte de finanțare cu beneficiarii.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții pot încredința implementarea investițiilor aflate în sarcina lor agențiilor de implementare/responsabililor de implementarea investițiilor specifice locale/entităților aflate în subordine/coordonare/sub autoritate.

Deciziile/ordinele de finanțare vor avea obligatoriu condițiile din Anexa nr.1 - model decizie de finanțare a prezentului ghid, putând fi personalizate în funcție de necesitatea includerii

altor drepturi și obligații prin raportare la specificul reformelor și/sau investițiilor necesar a fi implementate. Structura standard a deciziilor nu poate fi modificată. Deciziile/ordinele de finanțare trebuie să asigure, prin clauzele acestora, condițiile respectării prevederilor acordurilor de finanțare.

Contractele de finanțare vor avea obligatoriu condițiile din Anexa nr.2 - model contract de finanțare a prezentului ghid, putând fi personalizate în funcție de necesitatea includerii altor drepturi și obligații prin raportare la specificul reformelor și/sau investițiilor necesar a fi implementate. Structura standard a contractelor nu poate fi modificată.

De asemenea, pentru situațiile în care pentru îndeplinirea unor jaloane și ținte incluse în cadrul acordului sunt necesare informații de la alte instituții, coordonatorii de reformă și/sau investiții încheie protocoale cu aceste instituții pentru asigurarea furnizării datelor corespunzătoare monitorizării indicatorilor respectivi.

Modificarea deciziilor/contractelor de finanțare se realizează prin încheierea unui act adițional. Deciziile/contractele de finanțare pot fi modificate într-una din următoarele modalități:

- Implicit, ca urmare a intrării în vigoare a unor prevederi legale care au efect asupra conținutului acordului de finanțare.
- Explicit, prin acordul de voință al părților.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO DGMMRR 03: Procedură operațională încheiere/emitere și modificare acorduri/decizii de finanțare și urmărire a procesului de evaluare și selecție a proiectelor PNRR.**

#### 4. Implementarea acordurilor de finanțare încheiate cu MIPE

Pentru implementarea acordurilor de finanțare, coordonatorul de reforme realizează următoarele activități principale:

- ✓ Asigurarea participării și reprezentării instituției în cadrul organismelor aferente PNRR - Comitetul interministerial de coordonare și Comitetul de Monitorizare
- ✓ Asigurarea participării și reprezentării instituției la ședințele pregătitoare și la ședințele cu reprezentanți ai CE, pe problematica specifică PNRR și a acordurilor de finanțare, la solicitarea MIPE
- ✓ Funizarea informațiilor necesare pentru pregătirea ședințelor Comitetului interministerial de coordonare și ale Comitetului de Monitorizare
- ✓ Realizarea de propuneri de înlocuire a reformelor și/investițiilor aferente acordurilor de finanțare care nu mai pot fi realizate din criterii obiective, asigurând justificarea și analiza necesară pentru modificarea planului, dacă este cazul, inclusiv participarea la negocierea/evaluarea planului modificat
- ✓ Transmiterea de observații/comentarii la deciziile CE de respingere a propunerilor de modificare a planului, în termenul solicitat
- ✓ Participarea la negocierea/modificarea acordurilor de tip operațional pentru jaloanele și țintele aferente reformelor și/sau investițiilor aferente acordurilor de finanțare
- ✓ Emiterea de decizii/ordine de finanțare pentru implementarea reformelor/investițiilor pentru care coordonatorul este și beneficiar

- ✓ Incheierea de protocoale cu alte instituții pentru asigurarea furnizării datelor necesare monitorizării unor jaloane/ținte pentru care coordonatorul de reforme și/sau investiții nu poate asigura furnizarea datelor respective
- ✓ Realizarea de propuneri de acte normative/de reglementare în conformitate cu procedura specifică și cu respectarea legislației în vigoare, precum și cu prevederile jaloanelor și țăintelor ce trebuie îndeplinite în cadrul PNRR, respectând inclusiv aranjamentele operaționale aferente
- ✓ Realizarea documentațiilor pentru realizarea achizițiilor publice necesare implementării reformelor și/sau investițiilor pentru care coordonatorul este și beneficiar
- ✓ Realizarea ghidurilor specifice, a schemelor de ajutor aplicabile, asigurând procesul de consultare și avizare adecvat, incluzând cel puțin criteriile de eligibilitate ce decurg din PNRR și din regulamentul specific aplicabil
- ✓ Realizarea procesului de evaluare, selecție și contractare, respectiv monitorizare a contractelor de finanțare încheiate în cadrul apelurilor de proiecte
- ✓ Verificarea achizițiilor în cadrul contractelor de finanțare menționate, precum și a celor realizate în calitate de beneficiari prin structura specifică PNRR, inclusiv aplicarea de sancțiuni în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- ✓ Asigurarea evitării dublei finanțări, a conflictului de interese, a fraudei și a neregulilor grave în cadrul acordului și/sau contractelor de finanțare
- ✓ Asigurarea primului nivel de control în ceea ce privește transferul fondurilor către beneficiari prin raportare la țintele de îndeplinit și implicit la progresul tehnic asociat
- ✓ Identificarea, managementul și aplicarea măsurilor de evitare a riscurilor
- ✓ Asigurarea soluționării contestațiilor aferente procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare a contractelor de finanțare încheiate, precum și asupra notelor de constatare nereguli și a creanțelor asociate
- ✓ Asigurarea reprezentării în instanță pentru contestațiile anterior menționate, în conformitate cu procedura internă specifică
- ✓ Asigurarea raportării către MIPE, respectiv MF a progresului tehnic și, respectiv, financiar înregistrat în implementarea acordurilor de finanțare, inclusiv furnizarea documentelor adecvate conform aranjamentelor operaționale care să ateste îndeplinirea jaloanelor și țăintelor asociate acordului de finanțare
- ✓ Asigurarea introducerii datelor în Regas cu privire la ajutorului de stat minimis/acordat, precum și asigurarea monitorizării schemelor în calitate de furnizori de ajutor de stat, în conformitate cu legislația specifică
- ✓ Elaborarea pachetului de proceduri operaționale specifice în conformitate cu prezentul ghid
- ✓ Arhivarea corespunzătoare a documentelor ce decurg din implementarea acordurilor de finanțare, precum și asigurarea accesului la acestea pentru structurile/instituțiile cu rol de audit/control/ancheta, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în vigoare
- ✓ Asigurarea introducerii datelor în sistemul informatic e-PNRR
- ✓ Asigurarea unei piste de audit adecvate pentru toate activitățile/operațiunile/proiectele /reforme finanțate în cadrul acordurilor de finanțare.

#### 4.1 Asigurarea participării și reprezentării instituției în cadrul organismelor aferente PNRR - Comitetul interministerial de coordonare (CIC) și Comitetul de Monitorizare (CM)

Coordonatorii de reforme și/sau investiții au obligația asigurării reprezentării și participării instituției la sedințele celor două comite aferente PNRR în conformitate cu prevederile legale de organizare și funcționare a celor două organisme.

Comitetul interministerial de coordonare PNRR se întrunește trimestrial, în cadrul reuniunilor de lucru ordinare și ori de câte ori este necesar, în cadrul reuniunilor de lucru extraordinare, la convocarea președintelui sau, în lipsa acestuia, a vicepreședintelui.

La ședințele Comitetului interministerial de coordonare PNRR, reprezentarea ministerelor coordonatoare de reformă va fi asigurată la nivel de ministru și/sau secretari de stat desemnați în acest sens, iar organele de specialitate și instituțiile administrației publice centrale vor fi reprezentate de către conducătorii acestora, numiți potrivit legii. La reuniunile CIC PNRR, pe lângă membrii desemnați în Anexa la OUG 124/2021, participă și invitații permanenți.

Comitetul de Monitorizare a PNRR se întrunește trimestrial, în cadrul reuniunilor de lucru ordinare, la convocarea președintelui comitetului și în cadrul lor va avea loc informarea membrilor cu privire la stadiul implementării PNRR, consultarea membrilor în scopul identificării de soluții în eventualitatea unor blocaje în implementarea reformelor și a PNRR, precum și dezbaterăa altor aspecte care reies din procesul de implementare efectivă.

În scopul asigurării unei monitorizări eficiente a PNRR și a implicării partenerilor sociali și societății civile în urmărirea progresului înregistrat și al reformelor, Comitetul de monitorizare exercită următoarele atribuții principale:

- urmărește progresul implementării investițiilor și reformelor din cadrul PNRR;
- asigură implicarea partenerilor sociali și societății civile în urmărirea progresului PNRR și al reformelor;
- informează membrii cu privire la stadiul implementării PNRR;
- realizează activitatea de consultare a membrilor în scopul identificării de soluții în eventualitatea unor blocaje în implementarea reformelor și a investițiilor PNRR;
- propune spre dezbateră membrilor aspectele care reies din procesul de implementare efectivă a PNRR;
- informarea membrilor cu privire la contribuția PNRR pentru îndeplinirea obiectivelor strategiilor și programelor naționale, precum și a strategiilor Uniunii.

În realizarea atribuțiilor sale, CM PNRR poate formula recomandări prin votul majorității simple a membrilor.

Comitetul de Monitorizare a PNRR își va desfășura activitatea pe baza unui regulament de organizare și funcționare, dezbătut și aprobat în cadrul primei reuniuni a CM PNRR.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO DGMMRR 02: Sprijin pentru funcționarea Comitetului Interministerial de Coordonare PNRR și a Comitetului de Monitorizare PNRR**

#### 4.2 Realizarea reformelor și/sau investițiilor din cadrul acordurilor de finanțare

Acordurile de finanțare includ reforme și/sau investiții din cadrul PNRR. Pentru realizarea, aprobarea și raportarea acestora se vor urma etapele descrise în secțiunile următoare.

#### 4.2.1 Realizarea și aprobarea reformelor incluse în cadrul acordurilor de finanțare

Reformele incluse în cadrul acordurilor de finanțare pot cuprinde o parte legislativă și/sau instituțională. Pentru partea legislativă, coordonatorii de reforme și/sau investiții vor asigura derularea procedurilor legale de consultare, avizare și aprobare a tipurilor de acte normative asumate a fi realizate/modificate în corelare cu jaloanele și țintele menționate în cadrul Deciziei de punere în aplicare a Consiliului (CID), comunicată în 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României și/sau aranjamentele de tip operațional. MIPE va fi inclus în procesul de avizare a actelor normative respective, conform prevederilor OUG 124/2021.

În cazul în care pentru elaborarea actelor legislative/normative respective sunt prevăzute sume în cadrul PNRR pentru servicii de consultanță/asistență tehnică, coordonatorii de reforme și/sau investiții, cu asigurarea principiului separării funcțiilor, vor derula procedurile de achiziții de servicii corespunzătoare/procedurile de selecție a unor IFI pentru consultanța respectivă, în conformitate cu descrierea din CID . Pentru angajarea și derularea contractelor de achiziție se va avea în vedere secțiunea specifică din prezentul ghid.

În ceea ce privește reformele care cuprind și realizarea de modificări instituționale, coordonatorii de reforme au obligația realizării cadrului normativ de organizare și înființare a structurii organizatorice vizate, inclusiv realizarea procedurilor interne de lucru. În cazul în care în cadrul PNRR nu sunt bugetate cheltuieli salariale pentru respectiva structura, coordonatorii de reforme și/sau investiții au obligația asigurării surselor de finanțare pentru personalul necesar derulării activității prevăzute în cadrul PNRR și operaționalizării structurilor respective. Și în acest caz, MIPE va fi parte în procesul de avizare a actelor normative de înființare.

Raportarea îndeplinirii jaloanelor și țăintelor asociate, precum și transmiterea documentelor necesare care să justifice progresul conform aranjamentelor operaționale se va realiza conform secțiunii specifice a prezentului ghid.

#### 4.2.2 Realizarea investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare

##### 4.2.2.1 Realizarea investițiilor pentru care coordonatorul de reforme este și beneficiar

În situația în care coordonatorul de reforme și/sau investiții este și beneficiar are obligația asigurării separației funcțiilor, respectiv separării atribuțiilor structurilor care lansează/



implementează investițiile respective și structura de specialitate cu rol în coordonarea reformelor și/sau investițiilor aferente acordurilor de finanțare.

Pentru implementarea proiectelor respective, prin decizie/ordin de finanțare emis de ordonatorul principal de credite se desemnează structura responsabilă, stabilindu-se drepturile și obligațiile de raportare către structura de specialitate cu rol în coordonarea reformelor și/sau investițiilor aferente acordurilor de finanțare. Modelul deciziei de finanțare este cuprins în anexă la prezentul ghid.

Separarea atribuțiilor respective între structura care implementează investițiile și cea cu rol în coordonarea reformelor și/sau investițiilor aferente acordurilor de finanțare se va regăsi inclusiv la nivelul ROF al instituțiilor în cauză. În termen de maxim 30 de zile de la emiterea deciziei/ordinului de finanțare se vor realiza modificările în cadrul ROF și a fișelor de post pentru personalul responsabil.

#### *A. Emiterea deciziilor/ordinelor de finanțare pentru implementarea reformelor/ investițiilor aferente acordurilor de finanțare*

Conducătorul structurii cu rol în coordonarea reformelor și/sau investițiilor aferente acordului de finanțare va nominaliza o persoană responsabilă cu întocmirea și verificarea deciziei/ordinului de finanțare.

Persoana responsabilă cu întocmirea și verificarea deciziei/ordinului de finanțare va completa decizia de finanțare cu informații privind reformele și/sau investițiile pentru care se emite decizia de finanțare (inclusiv jaloane, ținte și buget) în baza Anexei la Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României și la documentele aferente fiecărei componente ce sunt parte din PNRR, respectiv în baza anexei nr.1 și anexei nr.2 a acordului de finanțare încheiat cu MIPE.

Persoana responsabilă cu întocmirea și verificarea deciziei/ordinului de finanțare va identifica în colaborare cu factorii decizionali din cadrul instituției respective departamentele responsabile cu implementarea fiecărei reforme/investiții, precum și departamentele cu care este necesară colaborarea pentru realizarea achizițiilor și plăților necesare îndeplinirii jaloanelor și țăintelor asociate. Informațiile respective se vor constitui într-o anexă la decizia/ordinul de finanțare, fiind însoțite de toate elementele aferente îndeplinirii pașilor intermediari conform aranjamentelor de tip operațional și jaloanelor și țăintelor asociate.

Pregătirea documentației aferente deciziei/ordinului de finanțare și emiterea acesteia este în responsabilitatea structurii cu rol în coordonarea reformelor și/sau investițiilor aferente acordului de finanțare. Documentația respectivă va cuprinde următoarele:

- ✓ decizia/ordinul de finanțare cu anexele aferente
- ✓ grila de verificare a deciziei/ordinului de finanțare
- ✓ propunerea de angajament bugetar și angajamentul bugetar individual



Documentația respectivă se supune avizării interne specifice instituției. Fluxul de avizare se realizează conform circuitului intern al documentelor din cadrul fiecărei instituții. Procesul de avizare și aprobare, respectiv a deciziei/ordinului de finanțare se va realiza conform planificării coordonatorului de reforme astfel încât să fie atinse la timp țintele și jaloanele asumate.

#### *B. Implementarea deciziilor/ordinelor de finanțare.*

Conducerea structurii cu rol în implementarea deciziei/ordinului de finanțare, are obligația ca, în termen de maxim 5 zile de la comunicarea deciziei/ordinului de finanțare, să emită o decizie de nominalizare a unui responsabil și unui înlocuitor al acestuia pentru gestionarea contractelor de achiziții de servicii/produse/lucrări și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziei/ordinului de finanțare respectiv.

Responsabilul menționat va urmări îndeplinirea atât a atribuțiilor de implementare tehnică, cât și financiară a contractelor de achiziție publică/ acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI.

În cazul în care decizia/ordinul de finanțare presupune o complexitate deosebită, cu multiple contracte de achiziții de servicii/produse/lucrări și/sau acorduri de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI se pot desemna mai mulți responsabili cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare (respectiv un compartiment distinct din cadrul structurii), cu delimitarea clară a atribuțiilor prin raportare la contractele de achiziții și/sau acordurilor de servicii pe care le gestionează. În cadrul deciziei de nominalizare se va realiza această delimitare.

Atribuțiile ce trebuie asigurate pentru implementarea deciziei/ordinului de finanțare sunt următoarele:

- a) *Elaborarea referatelor de aprobare și necesitate și a caietelor de sarcini aferente semnării contractelor de achiziție aferente deciziilor/ordinelor de finanțare*
  - se va elabora necesarul de bunuri și servicii, proiectul de caiet de sarcini și proiectul referatului de aprobare/necesitate prin consultarea și obținerea avizelor și aprobării conform procedurilor interne ale instituției, după caz și ținând cont de prevederile deciziei/ordinului de finanțare.
  - forma finală a referatelor de aprobare/necesitate, împreună cu anexele aferente va fi avizată de către compartimentul responsabil cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare și vor fi transmise la compartimentul de achiziții din cadrul instituției. Procedura de achiziție publică și atribuire contract se va derula conform procedurii interne de la nivelul instituției, cu respectarea prevederilor legislației naționale aplicabile.
- b) *Elaborarea și semnarea acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*
  - se elaborează proiectul de acord de servicii în conformitate cu prevederile deciziei/ordinului de finanțare și se transmite celorlalte direcții/compartimente implicate, pentru punct de vedere, dacă este cazul.

- se realizează circuitul de avizare, conform procedurilor interne specifice ale instituției.
- c) *Managementul contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*
  - gestionarea/modificarea contractelor de achiziții de realizează de către responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare în colaborare cu compartimentul de achiziții publice din cadrul instituției cu rol de coordonator de reforme și/sau investiții.
  - responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare se va asigura că activitățile și livrabilele se realizează în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare / ordinului de finanțare/ contractului de achiziție.
  - responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va verifica și avizează, după caz, din punct de vedere tehnic, notele de aprobare/procese verbale de recepție a rapoartelor/livrabilelor aferente contractelor de achiziție/acordurilor de servicii din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare.
  - recepția calitativă și cantitativă a bunurilor/serviciilor se va efectua fizic, de către reprezentanții comisiei de recepție, în baza avizului de însoțire a mărfurilor, prin verificarea faptică a concordanței între bunurile aprovizionate, evidențiate în documentele de livrare cu cele efectiv achiziționate.
  - responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va verifica, din punct de vedere tehnic și financiar, procesele verbale de recepție emise de prestatori, raportul de activitate privind implementarea contractului/acordului și livrabilele aferente, după caz, în conformitate cu prevederile contractului/acordului de servicii.
  - responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va înainta procesele verbale de recepție emise de prestatori, în scopul recepționării calitative și cantitative a produselor/serviciilor ce fac obiectul contractului/acordului de servicii, iar ulterior, către persoana desemnată privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pentru a viza cu „Certificat în privința realității, regularității și legalității”.
  - ulterior verificării raportului de activitate, responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare elaborează Nota de certificare a serviciilor prestate și o transmite împreună cu forma finală a raportului de activitate privind implementarea contractului, spre aprobare conducătorului structurii cu rol în implementarea deciziei/ordinului de finanțare.
  - pe baza notificării transmise de responsabilului cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare privind aprobarea Raportului de activitate cu toate anexele aferente, prestatorul va emite factura pentru suma aprobată.
  - după verificarea corespunzătoare a facturilor și a documentelor justificative specifice de către responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare, pe baza listei de verificare, conform prevederilor contractuale, facturile sunt transmise pe circuitul de aprobare a plății.
  - responsabilului cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare elaborează Lista de verificare pentru plata contractului de furnizare/prestare și o transmite spre verificare către persoana desemnată privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pentru a viza cu „Certificat în privința realității, regularității și legalității”.
  - ulterior acordării vizei de „Bun de plată” de către persoana desemnată privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pentru a viza cu „Bun de plată”, responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va solicita

compartimentului de achiziții/economic includerea în deschiderea de credite bugetare a valorii aferente facturii.

- responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare sau altă persoană desemnată privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, semnează la rubrica Compartiment de specialitate, Ordonanțele de plată aferente respectivelor contracte de achiziție/acordurilor de servicii.
- documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru „Bun de plată” de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții prin care se confirmă că:
  - 1) bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
  - 2) lucrările au fost executate și serviciile prestate;
  - 3) bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
  - 4) condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
  - 5) alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.
- prin acordarea semnăturii și mențiunii „Bun de plată” pe factură, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate, aceasta realizându-se pe baza verificării tuturor documentelor justificative și prin completarea Listei de verificare în vederea acordării vizei „Bun de plată”.
- acordarea vizelor de certificare în privința realității, regularității și legalității serviciilor prestate/bunurilor furnizate și a bunului de plată se va realiza în funcție de complexitatea documentelor justificative atașate fiecărei facturi, în termen de 1-5 zile.
- responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare asigură circuitul documentelor de plată pentru obținerea avizelor necesare efectuării plăților.

*d) Modificarea contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*

- în cazul în care apare necesitatea modificării prevederilor contractului de achiziție/acordului de servicii, responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va analiza propunerea din punct de vedere al oportunității, al respectării prevederilor contractului de finanțare/acordului de servicii și din punct de vedere financiar.
- propunerea de act adițional va fi avizată de către șeful compartimentului responsabil de implementarea deciziei/ordinului de finanțare și va fi transmisă pe circuitul de avizare al instituției respective și la unitatea CFPP pentru obținerea vizei (după caz). După obținerea avizării de la structura cu rol de CFPP, propunerea de act adițional este transmisă, dacă este cazul, la CFPD și apoi la ordonatorul principal de credite în vederea semnării.
- după semnare, pentru contractele de achiziții, un exemplar al actului adițional semnat (cel cu avizele de legalitate, CFPP și CFPD, anexele aferente și angajamentele bugetare) va rămâne la compartimentul responsabil cu achizițiile publice din cadrul instituției, un exemplar va fi transmis prestatorului, iar o copie (conform cu originalul)

va fi transmisă compartimentului responsabil cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare.

- pentru acordurile de servicii, după semnare, actul adițional va rămâne la compartimentul responsabil cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare, iar o copie (conform cu originalul) a acordului de servicii va fi transmis la direcția economică a instituției respective.

*e) Identificarea neregulilor și riscurilor asociate contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*

- identifică și informează compartimentul specific din cadrul structurii coordonatoare de reforme și/sau investiții, cu privire la orice suspiciune de neregulă identificată în activitatea desfășurată, precum și a riscurilor aferente asociate contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare.

*f) Arhivarea documentelor aferente contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*

- documentele aferente implementării contractului de achiziție publică vor fi înaintate către compartimentul responsabil cu achizițiile publice din cadrul instituțiilor cu rol de coordonator de reforme și/sau investiții în vederea efectuării plății.
- documentele aferente implementării acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI se vor păstra la nivelul compartimentului responsabil cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare.
- la nivelul structurilor cu rol în implementarea deciziei/ordinului de finanțare se vor păstra copii certificate conform cu originalul a documentațiilor respective, inclusiv în format electronic.
- responsabilului cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va arhiva documentele în cadrul dosarului aferent deciziei/ordinului de finanțare.
- responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare va elabora și ține pista de audit aferentă tuturor operațiunilor derulate în cadrul contractelor de achiziții publice/acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI, încheiate în cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare.

*C. Ordonanțarea și plata facturilor aferente contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare*

În urma vizelor „Bun de plată” și a certificărilor acordate pe factură, se emite ordonanțarea de plată, semnată la rubrica Compartiment de specialitate și înaintată împreună cu factura și celelalte documente justificative, în original, către celelalte persoane/compartimente ce vor aviza și/sau aproba documentul „Ordonanțare de plată”.

În cazul facturilor, după semnarea ordonanțării de plată de persoanele autorizate în acest sens, direcția economică emite ordinul de plată care este semnat conform OMFP nr. 2384/2008. Odată semnat, ordinul este transmis către structura responsabilă, aceasta urmând să vireze în contul indicat valoarea facturii transmise.

Structura responsabilă cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare urmărește efectuarea plății și se asigură de comunicarea făcută către Contractor.

#### *D. Raportarea îndeplinirii jaloanelor și ȋintelor asociate deciziilor/ordinelor de finanțare de finanțare*

Responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare centralizează informațiile tehnice și financiare rezultate din ȋncheierea/modificarea/implementarea contractelor de achiziție și/sau acordurilor de servicii de asistență tehnică specifică cu IFI din cadrul deciziilor/ordinelor de finanțare ȋn conformitate cu mențiunile cuprinse ȋn decizia/ordinul de finanțare emis și le transmite structurii coordonatoare de reforme și/sau investiții, ȋn vederea raportării centralizate către MIPE, ȋn cadrul acordurilor de finanțare.

Responsabilul cu implementarea deciziei/ordinului de finanțare asigură introducerea ȋn secțiunile dedicate (aranjamente operationale sau achiziții) a datelor aferente deciziei/ordinului de finanțare ȋn e-SMC, inclusiv asupra contractelor de achiziție/acordurilor de servicii.

#### **4.2.2.2 Realizarea investițiilor prin lansarea de apeluri de proiecte**

Ulterior ȋncheierii acordurilor de finanțare, ȋn cazul investițiilor pentru care este necesară lansarea de apeluri de proiecte, coordonatorii de reforme și/sau investiții elaborează și transmit către DGMMRR-SES calendarul asumat privind lansarea apelurilor de proiecte, cuprinzând informații privind termenele de lansare estimate, bugetul alocat apelului, acțiuni finanțate, principalele categorii de aplicanți.

ȋn vederea lansării de apeluri de proiecte, coordonatorii de reforme și/sau investiții realizează, printre altele, următoarele activități:

- a) Elaborează și aprobă ghidurile specifice, inclusiv parcurg procesul de consultare publică, respectiv de consultare cu CE, după caz și de avizare de către MIPE;
- b) Elaborează, avizează și aprobă schemele de ajutor de stat și/sau minimis, acolo unde este cazul, inclusiv parcurg procesului de avizare de către Consiliul Concurenței solicitând ȋn prealabil avizul consultativ al MIPE;
- c) Elaborează, avizează schemele de ajutor de stat și parcurg procesul de notificare, acolo unde este cazul, a schemelor de ajutor de stat, acolo unde se impune derularea acestei proceduri, ȋn conformitate cu prevederile legale ȋn vigoare;

ȋn vederea **avizării**, coordonatorii de reforme și/sau investiții, vor transmite către DGMMRR-SES fiecare Ghid specific și anexele corespondente, inclusiv schema de ajutor de stat/de minimis aplicabilă, după caz, ȋnsoțite de un **Raport de conformitate** care să cuprindă informații privind, cel puțin:

- Existența unui jalon/ȋntine/aranjament operațional și termenele acestora, care să fie asociat respectivului ghid/scheme de ajutor;

- În cazul ghidului specific, incidența prevederilor în domeniul ajutorului de stat, informații cu privire la stadiul aprobării schemei de ajutor, respectiv stadiul consultării acesteia cu CE și, după caz, detalii privind feedback-ul CE și a preluării/nepreluării acestuia însoțit de o motivare adecvată în cazul nepreluării;
- Etapele/acțiunile realizate în vederea asigurării transparenței potrivit legislației naționale și derularea procesului de consultare cu CE;
- Măsurile concrete stabilite la nivelul documentației aferente apelului de proiecte, respectiv Ghidului specific, în vederea evitării dublei finanțări, respectiv a conflictului de interese în procesul de evaluare, selecție, contractare, respectiv în procedurile de achiziție;
- Calendarul stabilit pentru lansare, evaluare și selecție proiecte, contractare, respectiv implementare proiecte și corelarea acestuia cu termenele din Anexa la CID/OA;
- Contribuția asumată privind atingerea Țintelor și jaloanelor ca urmare a lansării Ghidului specific, respectiv implementării proiectelor corespondente, luând în considerare calendarul asumat raportat la termenele stabilite;
- Modalitatea de respectare a principiului ”de a nu prejudicia în mod semnificativ”;
- Existența prevederilor pentru colectarea datelor privind beneficiarul real al fondurilor, respectiv prenumele, numele și data nașterii beneficiarului real al destinatarului fondurilor, conform art 22 (2)d iii din reg 2021/241 ;
- Identificarea valorii investiției care contribuie la tranziția verde și, respectiv, la tranziția digitală în conformitate cu prevederile din Regulamentul 241/2021;
- Indicatorii stabiliți la nivel de proiect care să furnizeze informații relevante pentru măsurarea stadiului de îndeplinire a jaloanelor/Țintelor;
- Modul în care se asigură încă de la nivelul ghidului colectarea datelor pentru raportarea indicatorilor comuni, dacă este cazul, conform Regulamentului delegat (UE) 2021/2106 și a indicatorilor aferenți pilonului european pentru drepturile sociale;
- Modalitatea în care obiectivele apelului de proiecte contribuie la atingerea obiectivului general/obiectivelor specifice investiției/reforme din cadrul PNRR în cadrul căreia are loc lansarea;
- Modalitatea în care activitățile sprijinite contribuie la atingerea obiectivelor specifice;
- Modalitatea în care criteriile de eligibilitate și de selecție, după caz, asigură selectarea de proiecte care corespund investiției, respectiv descrierii jaloanelor și Țintelor aferente din Anexa la CID;
- Justificarea privind modul în care criteriile de selecție asigură selectarea de proiecte care corespund investiției, respectiv descrierii jaloanelor și Țintelor aferente din Anexa la CID.

În procesul de avizare a ghidurilor specifice, inclusiv a schemelor de ajutor de stat/minimis asociate, coordonatorii de reforme și/sau investiții au obligația solicitării avizelor/avizelor consultative a MIPE, care prin DGMMRR, serviciul Evaluare și selecție analizează și se asigură de includerea criteriilor de eligibilitate ce derivă din Regulamentul 241/2021 privind instituirea Mecanismului de Redresare și Reziliență, precum și din descrierea jaloanelor și Țintelor asociate investițiilor respective conform de-Deciziei de punere în aplicare a Consiliului, comunicată în 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României și/sau în cadrul aranjamentelor de tip operațional și respectiv conform descrierii investiției din cadrul planului.

Procesul de avizare a ghidurilor specifice, inclusiv a schemelor de ajutor de stat/de minimis asociate se realizează atât pentru versiunea inițială a documentelor anterior aprobării, cât și pentru eventualele versiuni ulterioare anterior aprobării modificărilor.

d) Publică și lansează apelurile de proiecte în conformitate cu jaloanele și țintele stabilite în cadrul Deciziei de punere în aplicare a Consiliului, comunicată în 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României și/sau în cadrul aranjamentelor de tip operațional, sau în planificarea internă a coordonatorului în vederea atingerii țintelor;

e) Derulează procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor depuse și asigură transparența și imparțialitatea acestui proces, în conformitate cu prevederile ghidului specific, cu prevederile schemelor de ajutor și cu prevederile procedurale aplicabile.

f) Asigurarea informării solicitanților asupra rezultatului procesului de evaluare, selecție și contractare cu asumarea responsabilității exclusive asupra derulării etapelor procedurale în conformitate cu prevederile acordurilor de finanțare;

Urmare a derulării procesului de evaluare și selecție în cadrul apelurilor lansate, coordonatorii de reforme și/sau investiții transmit către DGMMRR-SES **Raportul procesului de evaluare și selecție** care cuprinde următoarele:

- Descrierea procesului de evaluare și selecție realizat și rezultatele acestuia, inclusiv număr total de proiecte înregistrate și evaluate, proiecte respinse, proiecte selectate, contestații și soluționarea acestora;
- Măsurile aplicate în procesul de evaluare și selecție pentru evitarea dublei finanțări, a conflictului de interese și, după caz, separarea funcțiilor;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare contribuie la îndeplinirea condițiilor prevăzute în cadrul reformei/investiției corespondente, luând în considerare termenele de realizare și țintele și jaloanele de îndeplinit raportat la condițiile estimate și asumate la nivelul Ghidului specific;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare asigură respectarea principiului „de a nu prejudicia în mod semnificativ“;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare contribuie la atingerea obiectivelor asumate cu privire la indicatorii din domeniul climei și în domeniul digital.

g) Asigurarea monitorizării tehnice și financiare a contractelor de finanțare încheiate în cadrul apelurilor de proiecte, asigurând inclusiv verificarea evitării dublei finanțării, a conflictului de interese, a fraudei și a neregulor grave ale acordului și/sau contractelor de finanțare și evitarea riscurilor asociate;

h) Asigurarea respectării regulilor de vizibilitate a PNRR, în conformitate prevederile acordurilor de finanțare și cu Manualul de identitate vizuală aplicabil

i) Asigurarea raportării în cadrul schemelor de ajutor de stat/minimis în conformitate cu prevederile legale în vigoare și asigurarea introducerii datelor în Regas

j) Asigurarea verificării achizițiilor în cadrul contractelor de finanțare încheiate în cadrul apelurilor de proiecte, inclusiv aplicarea de sancțiuni în conformitate cu prevederile legale în vigoare

k) Asigurarea verificărilor necesare în ceea ce privește transferul fondurilor către beneficiari prin raportare la țintele de îndeplinit și implicit la progresul tehnic asociat



- l) Asigurarea soluționării contestațiilor aferente procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare a contractelor de finanțare încheiate, precum și asupra notelor de constatare nereguli și a creanțelor asociate
- m) Asigurarea reprezentării în instanță pentru contestațiile anterior menționate, în conformitate cu procedura internă specifică
- n) Asigurarea arhivării documentațiilor aferente apelurilor de proiecte și contractelor de finanțare fizic și electronic, precum și asigurarea introducerii datelor în e-PNRR și a unei piste de audit adecvate.

În vederea realizării procesului de evaluare, selecție, monitorizare, coordonatorii de reforme și/sau investiții, prin structura de specialitate pot contracta servicii externe independente, cu asumarea răspunderii asupra acestor activități, în conformitate cu prevederile acordurilor de finanțare și cu asigurarea fondurilor necesare derulării acestor activități.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții au obligația de a garanta transparența și imparțialitatea procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare a proiectelor din cadrul apelurilor de proiecte, asigurând:

- aplicarea unitară a modului de verificare a criteriilor de evaluare, selecție, contractare;
- aplicarea unitară și imparțială a prevederilor prezentului ghid;
- interpretarea uniformă a prevederilor prezentului ghid, a prevederilor ghidurilor specifice, raportat inclusiv la potențialii solicitanți și la punctele de vedere, instrucțiunile și/sau alte documente transmise de coordonatorul național;
- evitarea conflictului de interese, a incompatibilităților la nivelul procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare, monitorizare și control, inclusiv verificare achiziții, întreprinderi legate și/sau parteneri, întreprinderi unice, acolo unde este cazul.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO.DGMMRR.03: Procedură operațională încheiere/emitere și modificare acorduri/decizii de finanțare și urmărire a procesului de evaluare și selecție a proiectelor PNRR.**

#### *A. Elaborare/avizare/aprobare/modificare ghiduri specifice*

În cadrul unității desemnate de la nivelul structurii de specialitate din cadrul coordonatorilor de reforme și/sau investiții, pentru investițiile pentru care este necesară lansarea de apeluri de proiecte, se elaborează calendarul privind lansarea tuturor apelurilor de proiecte, cuprinzând informații privind termenele de lansare estimate, bugetul alocat apelului, acțiuni finanțate, principalele categorii de aplicanți. Calendarul lansărilor se stabilește astfel încât să fie asigurată respectarea termenelor aferente jaloanelor și țăntelor asociate și/sau a aranjamentelor de tip operațional. Calendarul asumat, precum și toate modificările ulterioare, se transmit DGMMRR din cadrul MIPE.

Pentru fiecare apel de proiecte prevăzut în calendar, unitatea desemnată de la nivelul structurii de specialitate din cadrul coordonatorilor de reforme și/sau investiții întocmește ghidului specific și, dacă este cazul, schema de ajutor de stat/minimis asociată, conform celor incluse în cadrul acordurilor de finanțare, cu includerea condițiilor de eligibilitate aferente



Mecanismului de Redresare și Reziliență, cu corelarea cu reformele asociate investițiilor respective, precum și cu respectarea cu prevederilor legale în vigoare aplicabile.

Ghidul specific și, dacă este cazul, schema de ajutor de stat/minimis aplicabilă trebuie supuse procesului de consultare publică pentru o perioadă care să asigure timp rezonabil pentru consultare și transmiterea opiniilor - în acest sens se recomandă o perioadă de minimum 10 zile lucrătoare, în funcție de complexitatea documentelor și a acțiunilor ce urmează a fi finanțate.

Procesul de consultare va include centralizarea tuturor comentariilor/propunerilor/observațiilor primite, inclusiv menționarea includerii sau nu a acestora în forma consolidată, finală a ghidului specific, împreună cu justificarea corespondentă.

Ulterior etapei de consultare publică și integrării comentariilor/observațiilor primite, în cazul în care aranjamentele operaționale prevad și un proces de consultare a ghidului cu CE, acesta se va transmite la MIPE (DGMRR) pentru derularea procesului respectiv.

Ghidurile specifice împreună cu schema de ajutor de stat/de minimis asociată, dacă e cazul, se transmit DGMMRR pentru avizare însoțite de un raport de conformitate întocmit individual, pentru fiecare ghid specific în parte, în conformitate cu cele menționate în cadrul secțiunii anterioare. Procesul de avizare din partea DGMMRR se asigură și pentru orice modificare a conținutului ghidului specific și/sau, după caz, a schemei corespondente de ajutor de stat/de minimis.

Codul apelului de proiecte va respecta următoarea formă: PNRR/ anul lansării apelului/ codul componentei/ nr. investiției/ nr. apel (cifre arabe în ordine crescătoare care să indice câte apeluri au fost lansate pe respectiva investiție).

Coordonatorii de reforme și/sau investiții se vor asigura că vor realiza toate demersurile necesare pentru respectarea principiului transparenței, al competiției, dacă este cazul, și al tratamentului egal în procesul de depunere, evaluare, selecție și contractare a proiectelor în cadrul apelurilor de proiecte.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții se vor asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO.DGMMRR.03: Procedură operațională încheiere/emitere și modificare acorduri/decizii de finanțare și urmărire a procesului de evaluare și selecție a proiectelor PNRR.**

#### *B. Modalități de lansare a apelurilor de proiecte și de depunere a proiectelor*

La momentul lansării apelurilor de proiecte în cadrul PNRR, se vor transmite următoarele detalii:

- Data si ora deschiderii apelului de proiect
- Data si ora inchiderii
- Numele apelului, valoarea de buget alocata

În cazul în care CR va alege sa foloseasca alta modalitate de depunere a cererilor de finantare, alta decat cea dezvoltata de MIPE, va mentiona acest aspect in solicitarea de avizare transmisă. Acest aspect este reglementat de obligativitatea de a incarca in sistemul informatic a documentelor aferent procesului de depunere, evaluare si contractare, asa cum reiese din art. 6 alin 1 din OUG 124/2021: Ministerele/instituțiile/agențiile responsabile de implementarea reformelor și/sau investițiilor, au obligația să:

s) asigure colectarea/introducerea datelor și documentelor prin sistemul informatic al PNRR privind procesul de evaluare, selecție, contractare, implementare, respectiv plată pentru proiectele finanțate în cadrul PNRR, inclusiv pentru reformele și investițiile proprii.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile Instrucțiunilor de utilizare privind Sistemul informatic integrat de management pentru PNRR și a Instrucțiunilor de utilizare privind Sistemul informatic integrat de management pentru PNRR pentru Inscrierea beneficiarilor in vederea depunerii de proiecte in cadrul apelurilor.**

### *C. Completarea, depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte*

Cererile de finanțare vor fi incarcate impreuna cu documentele necesare evaluarii in sectiunea dedicata apelului de proiecte de pe site ul CR.

Acestea vor fi descarcate si completate de catre beneficiari iar apoi se vor incarca in platforma proiecte.pnrr.gov.ro, pentru fiecare apel deschis, asa cum este descris in manualul de utilizare furnizat de MIPE. Cererile de finanțare vor primi un număr unic de înregistrare, care va fi utilizat, în mod obligatoriu, în orice corespondență ulterioară cu privire la respectivul document.

Ulterior aprobării cererii de finanțare, în secțiunea Front Office, vor fi activate secțiunile de clarificari, comunicare si contractare și creată o bibliotecă în care se vor păstra toate documentele aferente procesului menționat.

Odata semnat contractul de finantare, in cazul beneficiarilor privati, platforma va pune la dispozitie si o sectiune de anunturi aferente procedurilor lansate iar ulterior stocarea documentatiei de atribuire cat si a contractului atribuit.

Conținutul acestui dosar va constitui obiectul verificărilor realizate de coordonatorul național la nivelul cordonatorilor de reforme și/sau investiții și de compartimentele specializate din cadrul CR.

#### *D. Verificarea și evaluarea cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte*

Demararea verificării și evaluării cererilor de finanțare se va realiza în ordinea proiectelor depuse în cadrul apelului de proiecte, în conformitate cu procedura și calendarul stabilit în ghidul specific.

Verificarea și evaluarea cererilor de finanțare presupune aplicarea principiului de verificare “2 ochi - 4 ochi” și prin urmare se va realiza de către cel puțin 2 persoane din cadrul structurii de specialitate de la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții, astfel în modulul de BO, se vor aloca CF către evaluatorul 1, respectiv 2 iar aceștia, în urma evaluării, vor emite decizie, aprobat sau respins.

Ulterior acestei decizii, sistemul va transmite automat o notificare către beneficiar privind aprobarea sau respingerea CF cât și numărul de puncte obținute în procesul de evaluare. Notificarea va include și motivația respingerii, termenul de formulare a contestației și modalitatea de depunere.

După aceasta etapă modulul contestației devine activ, beneficiarul putând depune contestația.

Ulterior finalizat procesul de evaluare, prin intermediul platformei se va emite contractul de finanțare și transmite spre semnare către beneficiari.

Verificarea și evaluarea cererilor de finanțare se poate realiza și cu experți din afara organigramei și/sau cu servicii de expertiză contractate de către coordonatorii de reforme și/sau investiții. Cu toate acestea, reponsabilitatea procesului de verificare/evaluare a cererilor de proiecte și acordarea finanțare va rămâne coordonatorilor de reforme și/sau investiții.

Procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare se realizează în baza cererii de finanțare (CF) și a anexelor acesteia, conform prevederilor ghidului specific aplicabil și a instrucțiunilor privind completarea cererilor de finanțare. Coordonatorii de reforme și/sau investiții pot emite instrucțiuni de interpretare a grilelor de evaluare, cu aplicarea uniformă și nediscriminatorie a acestora în cadrul apelului de proiecte.

Pe durata întregii proceduri de verificare și evaluare a cererilor de finanțare se vor aplica măsuri specifice pentru evitarea conflictului de interese și pentru evitarea dublei finanțări.

De asemenea, pe parcursul procesului de verificare și evaluare a cererilor de finanțare se va verifica îndeplinirea criteriilor de evaluare în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice, inclusiv DNSH, contribuția la schimbările climatice și tranziția digitală, contribuția la Pilonul european al drepturilor sociale, rezonabilitatea costurilor.

Urmare a derulării procesului de evaluare și selecție în cadrul apelurilor lansate, coordonatorii de reforme și/sau investiții transmit către DGMMRR Raportul procesului de evaluare și selecție (Anexa 2 la Instrucțiunea DGMMRR nr. 2/24.03.2022) care cuprinde următoarele:

- Descrierea procesului de evaluare și selecție realizat și rezultatele acestuia, inclusiv număr total de proiecte înregistrate și evaluate, proiecte respinse, proiecte selectate, contestații și soluționarea acestora ( raport disponibil în modulul BO al platformei);
- Măsurile aplicate în procesul de evaluare și selecție pentru evitarea dublei finanțări, a conflictului de interese și, după caz, separarea funcțiilor;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare contribuie la îndeplinirea condițiilor prevăzute în cadrul reformei/investiției corespondente, luând în considerare termenele de realizare și țintele și jaloanele de îndeplinit raportat la condițiile estimate și asumate la nivelul Ghidului specific;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare asigură respectarea principiului „de a nu prejudicia în mod semnificativ“;
- Modalitatea în care s-a verificat dacă proiectele propuse spre finanțare contribuie la atingerea obiectivelor asumate cu privire la indicatorii din domeniul climei și în domeniul digital.

În urma verificărilor efectuate de coordonatorul național, acesta propune măsuri pentru corectarea deficiențelor identificate. În acest sens, coordonatorul național nu va considera îndeplinite jaloanele/țintele aferente respectivelor proiecte, iar coordonatorul de reforme și/sau investiții va realiza demersurile necesare fie pentru respingerea de la finanțare/rezilierea contractelor de finanțare, fie pentru asigurarea altor surse de finanțare, dacă este posibil.

#### *E. Contractarea cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte*

Modelul cadru de contract de finanțare este inclus în anexa nr.2 la prezentul ghid, precum și în cadrul acordurilor de finanțare încheiate cu coordonatorii de reforme și/sau investiții, cuprinzând clauzele standard obligatorii pentru finanțarea proiectelor în cadrul PNRR. Coordonatorii de reforme și/sau investiții pot include clauze suplimentare, personalizate pentru tipurile de investiții finanțate în cadrul apelurilor de proiecte, exclusiv prin completarea clauzelor standard, fără însă a le modifica.

Modelul cadru de contract de finanțare aplicabil unui apel de proiecte va fi anexă la ghidul specific și va include clauzele suplimentare aferente apelului respectiv, dacă este cazul.

Demararea etapei contractuale se realizează în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice aplicabile cu privire la întrunirea condițiilor necesare în urma verificării și evaluării și cu tipul de apel aplicabil (competitiv/necompetitiv).

Se recomandă ca etapa de contractare să se încadreze în cel mult 30 de zile calendaristice.

În cazul în care în etapa de contractare se identifică criterii de eligibilitate care nu mai sunt îndeplinite pentru acordarea finanțării, cererea de finanțare se repinge de la finanțare.

#### *F. Monitorizare/modificare/suspendare contracte de finanțare din cadrul apelurilor de proiecte*

Implementarea apelurilor de proiecte se poate realiza la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții sau la nivelul agențiilor de implementare/ responsabililor de implementare a investițiilor specifice locale (agențiile pentru dezvoltare regională) și/sau la nivelul administratorilor de scheme de ajutor de stat/minimis în baza acordurilor de implementare încheiate cu coordonatorii de reforme și/sau investiții. Responsabilitatea realizării reformelor și investițiilor rămâne la coordonatorii de reforme și/sau investiții, conform acordurilor de finanțare încheiate cu MIPE.

Monitorizarea proiectelor reprezintă procesul continuu de colectare sistematică de informații privind modul de desfășurare și rezultatele anumitor activități, analiza și utilizarea informației, prin intermediul documentelor sau/și prin vizite pe teren, asupra derulării contractelor de finanțare.

Prin monitorizarea proiectelor, coordonatorii de reforme și/sau investiții se vor asigura că există un management eficient al proiectelor, că activitățile proiectelor se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contracte, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) obiectivele, rezultatele și indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și ale dezvoltării durabile, precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice PNRR.

În perioada de **5 ani** de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat, după caz coordonatorii de reforme și/sau investiții se vor asigura că proiectele își mențin indicatorii de rezultat, că proiectele respectă principiile aplicabile PNRR și criteriile prevăzute de ghidurile specifice aplicabile.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții, respectiv responsabili de implementare a investițiilor specifice locale, după caz, precum și beneficiarii contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțate din fonduri europene aferente Planului național de redresare și reziliență au obligația arhivării și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente acestora timp de 5 ani de la data plății soldului sau, în absența unei astfel de plăți, de la data efectuării ultimei raportări. Coordonatorii de reforme și/sau investiții, respectiv responsabili de implementare a investițiilor specifice locale, după caz, precum și beneficiarii contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțate din fonduri europene aferente Planului național de redresare și reziliență au obligația păstrării evidenței informațiilor despre ajutoarele acordate/ primite pentru o perioadă de minimum 10 ani de la data la care a fost acordată ultima alocare specifică.

Potrivit acordurilor de implementare dintre coordonatorii de reforme și/sau investiții și agențiile de implementare/ responsabililor de implementare a investițiilor specifice locale (agențiile pentru dezvoltare regională) și/sau la nivelul administratorilor de scheme de ajutor de stat/minimis, acestea din urmă se asigură prin personal propriu sau prin externalizarea

serviciilor de specialitate, de verificarea realizării investițiilor conform proiectului tehnic/acordului de mediu (după caz), în vederea respectării indicatorilor tehnico-economici și descrierii investiției, anexe la contractul de finanțare.

Acțiunile necesare atingerii obiectivelor monitorizării progreselor înregistrate pe parcursul implementării proiectelor constau din:

- Furnizarea informațiilor cu privire la stadiul implementării proiectului;
- Depistarea problemelor apărute în implementare și facilitarea soluționării acestora;
- Urmărirea și asigurarea atingerii obiectivelor propuse și a rezultatelor scontate prin intermediul cererilor de finanțare;
- Întocmirea unei baze de informații pentru raportarea îndeplinirii indicatorilor proiectelor finanțate în vederea raportării acestora.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții urmăresc stadiul implementării proiectelor gestionate prin:

- Verificarea documentelor: verifică toate documentele aferente implementării proiectului și corectitudinea datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiari (inclusiv progresul fizic al proiectelor). În procesul de monitorizare se verifică dacă datele raportului de progres a beneficiarului sunt reale, că proiectul se implementează în conformitate cu prevederile contractuale și respectă prevederile legislației naționale și comunitare. De asemenea, se verifică rezultatele raportate și urmărește evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare.

- Vizite la fața locului: efectuează vizite la fața locului. Scopul vizitei este de a verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea/corelarea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor. De asemenea, vizitele la fața locului se vor efectua ori de câte ori situația o impune (sesizări, interpelări, articole în presă, la solicitarea coordonatorului național), inclusiv în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari;

- Monitorizarea ex post: se asigură că în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare operațiunea păstrează contribuția din fonduri europene dacă timp de 5 ani de la efectuarea plății finale a proiectului, sau în termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat, aceasta nu a înregistrat modificări substanțiale rezultate din monitorizarea îndeplinirii indicatorilor post implementare.

- Încărcarea în e-SMC a datelor relevante reieșite din procesul de monitorizare, în secțiunea rapoarte de progres din cadrul platformei.

#### *G. Verificarea achizițiilor efectuate în cadrul contractelor de finanțare*

Verificarea achizițiilor este realizată în funcție de tipologia acestora, respectiv: (a) achiziții derulate conform legislației în domeniul achizițiilor publice (de către beneficiari publici și beneficiari privați cu rol de autoritate contractantă) și (b) achiziții derulate de beneficiari privați (conform procedurii simplificate aplicabilă pentru realizarea achizițiilor).

(a) Achizițiile realizate în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice sunt verificate pe bază de eșantion de către ANAP.

La nivelul coordonatorilor de reformă, verificarea achizițiilor publice se realizează:

- În procent de 100% pentru achizițiile realizate off-line, în afara sistemului informatic SEAP, pentru achizițiile ce depășesc pragul valoric de achiziție directă.
- Pe bază de eșantion pentru procedurile de achiziții simplificate/licitații)
- Pe bază de eșantion pentru achizițiile publice realizate prin achiziție directă.

(b) Achizițiile realizate de beneficiarii privați, în situația în care nu au rol de autoritate contractantă, sunt verificate la nivelul coordonatorilor de reforme, respectiv:

- în procent de 100% pentru achizițiile ce depășesc pragul valoric de achiziție directă.
- pe bază de eșantion pentru achizițiile directe.

Lunar, coordonatorii de reformă transmit către DGMMRR situația verificărilor realizate pentru achizițiile beneficiarilor privați.

Eșantionul stabilit pentru verificare la nivelul coordonatorului de reforme se transmite DGMMRR, împreună cu toate verificările realizate și, după caz, modificările eșantionului.

#### *H. Verificarea cererilor de transfer și efectuarea plăților în cadrul contractelor de finanțare*

Verificarea cererilor de transfer și efectuarea plăților în cadrul contractelor de finanțare se realizează de către coordonatorii de reforme și/sau investiții în condițiile stabilite prin HG 209/2022 (vezi prevederile art. 5, 6, 7, 13, 19).

Beneficiarii solicită transferul de fonduri prin cererile de transfer. Transferul are la bază documentele prevăzute prin contractele/deciziile/ordinele de finanțare (ex. facturi pro-forme, raportări, procese - verbale, etc), precum și conform documentației justificative stabilite prin ghiduri specifice ale coordonatorilor de reforme și/sau investiții.

Coordonatorii de reforme și/sau investiții sau responsabili de implementarea investițiilor specifice locale stabilesc prin contractele/deciziile/ordinele de finanțare termenii și condițiile privind derularea operațiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a:

- a) condițiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer;
- b) termenului maxim de efectuare de către coordonatorul de reforme și/sau investiții sau responsabilul de implementarea investițiilor specifice locale a plăților aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer;
- c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimărilor trimestriale de fonduri;

d) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a cererilor de transfer, precum și obligativitatea actualizării acestuia;

e) obligației ca fiecare cerere de transfer transmisă de beneficiar să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului;

f) regulilor conform cărora beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită prin cererile de transfer contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României, denumită în continuare BNR, din data întocmirii documentelor de plată în valută.

În faza de lichidare a cheltuielilor, coordonatorul de reforme și/sau investiții efectuează următoarele operațiuni:

a) verifică existența cererilor de transfer, precum și a documentelor justificative anexate, primite de la beneficiari, conform prevederilor din contractele/deciziile/ordinele de finanțare;

b) verifică existența cererilor de transfer de fonduri, precum și a documentelor justificative anexate, primite de la responsabilii de implementarea investițiilor specifice locale, conform prevederilor din convențiile de finanțare;

c) în cazul în care se confirmă corectitudinea documentelor verificate, coordonatorul de reforme și/sau investiții, prin persoanele desemnate cu astfel de atribuții, certifică în privința legalității și regularității datele cuprinse în cererea de transfer, pe baza unei note de autorizare și o înregistrează în contabilitate, continuând cu parcurgerea fazei de ordonanțare și plată a cheltuielilor.

#### 4.2.3 Verificarea achizițiilor realizate în implementarea reformelor și/sau investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare

Verificarea achizițiilor este realizată în funcție de tipologia acestora, respectiv: (a) achiziții derulate conform legislației în domeniul achizițiilor publice (de către beneficiari publici și beneficiari privați cu rol de autoritate contractantă) și (b) achiziții derulate de beneficiari privați (conform procedurii simplificate aplicabilă pentru realizarea achizițiilor).

(a) Achizițiile realizate în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice sunt verificate pe bază de eșantion de către ANAP.

La nivelul coordonatorilor de reformă, verificarea achizițiilor publice se realizează:

- În procent de 100% pentru achizițiile realizate off-line, în afara sistemului informatic SEAP, pentru achizițiile ce depășesc pragul valoric de achiziție directă.
- Pe bază de eșantion pentru procedurile de achiziții publice (simplificata, licitație, etc). Pe bază de eșantion pentru achizițiile publice realizate prin achiziție directă.

Lunar, coordonatorii de reformă transmit către DGMMRR situația verificărilor realizate pentru achizițiile publice (se vor marca în sistemul e\_SMC iar MIPE va putea accesa info).



#### 4.2.4 Managementul neregulilor si fraudelor

Sinteza mecanismului de verificare și control

| Cine verifică | Ce se verifică   | Când verifică  |
|---------------|--|--|
| MIPE          | -proiecte de acte normative în procesul de avizare inter-ministerială cu referire la reformele aferente PNRR<br>-ghiduri specifice și proceduri realizate de coordonatorii de reforme și/sau investiții  | Ex-ante aprobării  |
|               | - modalitatea de verificare/evaluare/contractare a proiectelor contractate de coordonatorii reforme și/sau investiții  | Ex-post încheierii contractelor de finanțare dintre coordonatorii de reforme și/sau investiții și beneficiari  |
|               | -Stadiul îndeplinirii M&T și OA aferente acordurilor de finanțare<br>- stadiul acordării ajutorului de stat  | Trimestrial, prin rapoartele de progres aferente acordurilor de finanțare și ori de câte ori este necesar  |
|               | - Legalitatea și regularitatea cheltuielilor efectuate de beneficiar, prin eșantion  | Ex post, prin eșantion, în urma raportărilor primite de la coordonatorii de reforme și/sau investiții  |
|               | -Procedurile de achiziții publice  | Ex-post, prin eșantion, pe baza unei analize de risc   |
|               | -Procedurile de achiziție realizate de beneficiarii privați, prin eșantion   | -ex-ante pentru beneficiarii privați, în procesul de verificare a cheltuielilor  |
|               | -Dubla finanțare, inclusiv evaluarea ex-ante a riscului de dublă finanțare<br>- Nereguli grave: conflict de interese, fraudă, corupție -<br>- Nereguli<br><br><i>-verifică, din punct de vedere administrativ, suspiciuni de fraude și/sau conflicte de interese, care vor fi raportate către DLAF/EPPO/DNA/OLAF/ANI;</i><br><br><i>- verifică suspiciunile de dublă finanțare și conflict de interese la beneficiarii privați și constată neregula.</i><br><br><i>- În baza actelor de și emiterii procesului-verbal control finale emise de DLAF și a rapoartelor de</i> | -Ex-ante prin coordonare cu celelalte entități implicate în gestionarea fondurilor<br>-Ex-post încheierii contractelor de finanțare dintre coordonatorii de reforme și/sau investiții și beneficiari<br><br>-Odată cu celelate verificări și la sesizare |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p><i>inspecție emise de OLAF, structura de specialitate din cadrul MIPE efectuează verificările necesare stabilirii creanței bugetare de stabilire a creanțelor bugetare;</i></p> <p><i>-asigură verificarea și controlul concordanței reformelor și investițiilor din PNRR cu inițiativele UE, cu strategiile și programele naționale, prin elaborarea de rapoarte periodice privind contribuția PNRR la îndeplinirea acestora;</i></p>  |   |
|   | <b>-Riscuri (toate tipurile de risc)</b>   | <b>Periodic, conform procedurii operaționale și integrat în celelalte verificări</b>  |
| <b>Coordonatorii de reforme și/sau investiții</b> | <p>- adoptă un sistem de control intern care previne, detectează și corectează neregulile, respectiv implementează procedurile pentru prevenirea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări, asigurând principiul bunei gestiuni financiare și protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene.</p> <p>-verifică, în baza unui sistem propriu, propunerile și modificările legislative inițiate de alte instituții, în domeniul de competență care ar putea impacta reformele deja realizate în cadrul PNRR.</p> <p>-Verifică, evaluează, contractează proiectele în cadrul apelurilor de finanțare/schemelor de ajutor de stat/de minimis realizate, conform criteriilor de evaluare aferente PNRR</p> <p>-acolo unde este cazul, verifică activitatea realizată de agențiile de implementare/cu responsabili de implementare a investițiilor specifice locale/administratorii de schemă</p> | <p>- Ex ante</p> <p>- Ex -ante prin avize, ex post prin analiza legislativă în domeniul de care este responsabil ca minister de resort</p> <p>- Ex-ante</p> <p>-Ex ante/ex post, după caz</p>   |
|   | <p><b>-Stadiul îndeplinirii M&amp;T</b></p> <p><b>-Stadiul îndeplinirii indicatorilor din proiecte</b></p> <p><b>-Legalitatea, regularitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de beneficiar</b></p> <p><b>-Respectarea regulilor în domeniul ajutorului de stat</b></p>  | <p><b>Trimestrial, pe baza datelor furnizate de beneficiari/administratorii de scheme/agențiilor de implementare/responsabililor de implementare a investițiilor specifice locale</b></p> <p><b>-La momentul primirii cererilor de transfer</b></p> |
|   | <b>Procedurile de achiziție publică</b>  | <b>Coordonatorii de R/I - ex-post, prin eșantion, pe baza unei analize de risc</b>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>Procedurile de achiziție realizate de beneficiarii privați</p> <p>--Existența dublei finanțări inclusiv evaluarea ex-ante a riscului de dublă finanțare</p> <p>- Nereguli grave: conflict de interese, fraudă, corupție -</p> <p>- Nereguli</p>   | <p>Ex-ante, în procesul de verificare a cheltuielilor.</p> <p>În etapa de evaluare/selecție; în etapa de verificare a procedurilor de achiziție; în etapa de verificare a cheltuielilor; la sesizare.</p> |
|   | Riscuri (toate tipurile de risc)   | Periodic, conform procedurii operaționale și integrat în celelalte verificări   |
| Beneficiari finali, acolo unde este cazul | CFP/CFPD, după caz pentru încheierea contractelor de achiziție, pentru actele adiționale aferente, pentru bunul de plată aferent acestora  |   |
| ANAP                                      | Verificare achizitii publice   | Ex-ante, prin eșantion  |
| ANI                                       | Verifică existența conflictului de interese la nivelul achizițiilor publice  | Ex-ante, pentru toate procedurile de atribuire derulate prin SEAP   |
| Consiliul Concurenței                     | <p>- avizează schemele de ajutor de stat/minimis</p> <p>-exercită, la sesizarea MIPE, funcția de control, stabilește măsuri de remediere, verifică respectarea regulilor ajutorului de stat/minimis și emite decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor de minimis, în condițiile legii.</p>  | <p>Ex-ante înainte de aprobare</p> <p>-Ex post</p>  |
| Autoritatea de audit                      | <p>- realizarea auditurilor de sistem pentru obținerea unei asigurări rezonabile că sistemele de implementare și monitorizare ale PNRR asigură date complete, corecte și de încredere și că sistemul este capabil să prevină, să detecteze și să corecteze cazurile de conflict de interese, corupție, fraudă, dublă finanțare;</p> <p>- realizarea testelor de fond, pe baza analizei de risc și luând în considerare rezultatele auditului de sistem, cu scopul obținerii unei asigurări rezonabile cu privire la corectitudinea jaloanelor și țintelor</p> <p>- realizarea rezumatului auditurilor care însoțesc cererile de plată transmise Comisiei Europene.</p> |   |

Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile:

- **PO.DGMMRR.08: Evaluarea și managementul riscurilor PO.DGMMRR.09: Prevenirea neregulilor grave și a dublei finanțări**
- **PO.DGMMRR.10: Controlul și recuperarea creanțelor**

#### 4.3 Autorizare si plată

Autorizarea și plata în cadrul deciziilor/contractelor de finanțare se realizează de către coordonatorii de reforme și/sau investiții în condițiile stabilite prin HG 209/2022 (vezi prevederile art. 5, 6, 7, 13, 19).

**Cererea de transfer** reprezintă cererea depusă de către un beneficiar/lider de parteneriat, așa cum sunt definiți în OUG 124/2021, prin care se solicită coordonatorului de reforme/investiții virarea sumelor, în baza contractului de finanțare și a documentației justificative stabilite prin ghiduri specifice pentru demararea și finanțarea activităților proiectului.

**Cerere de transfer de fonduri** reprezintă cererea depusă de responsabilii de implementare a investițiilor specifice locale la coordonatorii de investiții/reformă pentru transferul de disponibil în baza convențiilor de finanțare destinat plăților efectuate către beneficiar.

La nivelul coordonatorului de reforme și/sau investiții se va realiza primul nivel de verificare a cererilor de transfer/ cererilor de transfer de fonduri și se va emite bunul de plată, realizându-se inclusiv plățile aferente.

Astfel, CR vor verifica atât aspectele de legalitate cât și de conformitate a cererilor de transfer/cererilor de transfer de fonduri, respectiv vor verifica eligibilitatea și conformitatea cheltuielilor.

În cazul în care constată că informațiile din documentele verificate prezintă informații contradictorii sau incomplete, aceștia vor solicita clarificări Beneficiarului, utilizând formularul "Scrisoare de solicitare clarificări". Termenul de verificare se suspendă pe perioada cuprinsă între data transmiterii solicitării de clarificări și data primirii răspunsului de la beneficiar.

După primirea răspunsului, ofițerul de verificare va completa formularul "Lista de verificare a cererii de transfer", în care sunt incluse rezultatele verificărilor efectuate cu privire la aspectele de conformitate, legalitate și eligibilitate a cheltuielilor. În cazul beneficiarilor publici, care sunt obiect al controlului financiar preventiv propriu și controlului financiar preventiv delegat, această verificare se va realiza prin eșantion, cu luarea în calcul a verificarilor CFPP și CFPD, precum și cu luarea în calcul a controlului ex-ante al ANAP.

După îndeplinirea acestor etape de verificare ofițerul/ofițerii de verificare vor întocmi formularul "Raport de autorizare", care va cuprinde valoarea cererii de transfer depusă de beneficiar (valoare ce este egală cu suma declarată în formularul cererii de transfer depusă de beneficiar), sumele considerate neeligibile precum și valoarea autorizată la plată (valoarea sumei ce va fi efectiv plătită către beneficiar).

Suma autorizată la plată reprezintă diferența dintre valoarea cheltuielilor eligibile și valoarea contribuției proprii și a valorii TVA (cheltuielă neeligibilă în cadrul PNRR).

Ulterior, ofițerul de verificare va completa formularul "pista de audit" unde se vor cuprinde informațiile cu privire la datele de intrare a cererii de transfer, respectiv datele de finalizare a verificărilor efectuate, în vederea asigurării cu privire la respectarea termenelor procedurale

Următorul pas îl reprezintă întocmirea "Scrisorii standard de informare a beneficiarului", prin care acesta este înștiințat cu privire la sumele declarate eligibile, valoarea cheltuielilor neeligibile precum și motivele care au condus la invalidarea acestora, dacă este cazul, suma autorizată la plată.

Ca urmare a stabilirii într-un cadru general a etapelor necesare de îndeplinit în vederea verificării cererilor de transfer, putem distinge mai multe situații a cheltuielilor incluse în aceste cereri, după cum urmează:

- I. cereri de transfer care cuprind achiziții/plăți aferente acestora pentru implementarea unor reforme/ investiții în cadrul deciziilor de finanțare realizate de către MIPE

În acest caz, Beneficiarul înainte de a transmite formularul cererii de transfer, va avea obligația transmiterii și încărcării dosarului complet al achiziției publice în sistemul e-PNRR.

Verificările privind realitatea, legalitatea și regularitatea cheltuielilor se vor baza pe controlul CFPP, respectiv CFPD din cadrul instituției beneficiare, urmând ca acestea să se supună verificării pe baza unui eșantion.

După îndeplinirea acestor etape de verificare ofițerul de autorizare va întocmi formularul "Raport de autorizare" care va cuprinde valoarea cererii de transfer depusă de beneficiar (valoare ce este egală cu suma declarată în formularul cererii de transfer depusă de beneficiar), sumele considerate neeligibile, precum și valoarea autorizată la plată (valoarea sumei ce va fi efectiv plătită către beneficiar). Totodată, la finalul raportului de autorizare, în secțiunea dedicată plății efective, ofițerul de autorizare va specifica sursa de finanțare, "grant" sau "loan".

Ulterior, ofițerul de autorizare va completa formularul "pista de audit" unde se vor cuprinde informațiile cu privire la datele de intrare a cererii de transfer, respectiv datele de finalizare a verificărilor efectuate, în vederea asigurării cu privire la respectarea termenelor procedurale.

Plata efectivă a cheltuielilor autorizate se va face la nivelul coordonatorului de reforme/investiții, prin direcția de specialitate și va fi supusă vizei controlului financiar

propriu, cu respectarea clasificăției bugetare a contului și a tipului de sursă de finanțare ”grant” sau ”loan”.

Următorul pas îl reprezintă întocmirea ”Scrisorii standard de informare a beneficiarului”, prin care acesta este înștiințat cu privire la sumele declarate eligibile, valoarea cheltuielilor neeligibile precum și motivele care au condus la invalidarea acestora, dacă este cazul, suma autorizată la plată.

#### 4.4 Realizarea de propuneri de înlocuire/modificare a reformelor și/sau investițiilor incluse în cadrul acordurilor de finanțare

Coordonatorii de reforme și/sau investiții, în cazul în care iau cunoștință de situații obiective care pot afecta realizarea reformelor și/sau investițiilor și îndeplinirea jaloanelor și țăintelor asociate, pot propune modificarea/înlocuirea acestora în cadrul ședințelor CIC a PNRR.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2021/241 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență, în cazul în care Planul de redresare și reziliență, inclusiv jaloanele și țăintele relevante, nu mai poate fi îndeplinit, în totalitate sau parțial, **ca urmare a unor circumstanțe obiective**, coordonatorul de reforma poate înainta o cerere motivată de modificare sau de înlocuire a reformelor și/sau investițiilor aferente PNRR.

Cererea respectivă trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- Descrierea circumstanțelor obiective care au dus la decizia de propune modificarea/înlocuirea reformelor și/sau investițiilor
- Descrierea modificărilor propuse și justificarea necesității acestora, inclusiv prin raportarea la recomandările specifice de țară (2019, 2020) aferente Semestrului European
- Descrierea modului în care reformele și/sau investițiile propuse/modificate respectă principiul ”de a nu prejudicia semnificativ” mediul prin aplicarea listelor corespunzătoare din cadrul anexei la Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01)
- Descrierea modului în care reformele și/sau investițiile nou propuse/modificate contribuie la pilonii aferenți Regulamentului UE 2021/241 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență, la inițiativele emblematiche, la Pilonul european al drepturilor sociale și la schimbările climatice și/sau tranziția digitală
- Detalierea și justificarea costurilor reformelor și/sau investițiilor nou propuse/modificate a fi modificate prin descrierea unei metodologii adecvate de estimare a costurilor, prin raportare la rezonabilitatea costurilor și/sau costuri istorice și/sau oferte de preț

Cererea respectivă se transmite la MIPE care, prin Serviciul programare va fi analizată și completată în cooperare cu coordonatorul de reforme și/sau investiții. De asemenea, MIPE informează coordonatorii de reforme și/sau investiții asupra existenței unei propuneri de modificare a unor reforme și/sau investiții din cadrul PNRR și solicită transmiterea, în termen de maxim 10 zile, a tuturor cererilor de modificare a PNRR, dacă este cazul. Acestea vor fi analizate și centralizate la nivelul MIPE și vor fi incluse pe ordinea de zi a primei ședințe a CIC pentru a fi prezentată și pentru a se decide asupra mandatului de negociere pentru modificarea PNRR. În baza acestor propuneri, statul membru poate propune un plan de redresare și reziliență modificat sau un nou plan. Statele membre pot solicita sprijin tehnic pentru pregătirea unei astfel de propuneri în cadrul Instrumentului de sprijin tehnic. În acest caz, MIPE va primi solicitările privind nevoile de sprijin tehnic, pe care le va transmite COM.

Ulterior acestei etape se demarează procesul de negociere informală/formală de modificare a PNRR. Coordonatorii de reforme și/sau investiție au obligația asigurării MIPE a suportului necesar pe tot parcursul derulării procesului de negociere/evaluare a modificărilor asupra PNRR, asigurând inclusiv participarea, la solicitarea MIPE, la ședințele de lucru cu CE.

Ulterior finalizării procesului de evaluare a solicitării de modificare a PNRR, MIPE încarcă în CircaBC solicitarea oficială de modificare a PNRR și informează CE în acest sens.

În cazul în care CE consideră că motivele prezentate de statul membru în cauză justifică o modificare a respectivului plan de redresare și reziliență, CE evaluează planul nou sau modificat în conformitate cu art.19 din Regulamentul UE 2021/241 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență și elaborează o propunere pentru o nouă decizie de punere în aplicare a Consiliului în conformitate cu art. 20 alin. (1) din același regulament în termen de două luni de la transmiterea oficială a cererii.

România, prin MIPE și CE pot stabili de comun acord să prelungească respectivul termen cu o perioadă rezonabilă, dacă este necesar. Consiliul adoptă noua decizie de punere în aplicare, de regulă, în termen de patru săptămâni de la adoptarea propunerii CE.

După adoptarea unei decizii de punere în aplicare, se vor modifica și acorduri de tip operațional cu detaliile referitor la implementare adecvate în ceea ce privește termenele, indicatorii pentru jaloanele și țintele prevăzute, respectiv accesul la datele subiacente.

Ulterior, MIPE va iniția și procedura de modificare a acordurilor de finanțare cu coordonatorii de reforme și/sau investiții.

În cazul în care CE consideră că motivele prezentate de statul membru în cauză nu justifică o modificare a respectivului plan de redresare și reziliență, CE respinge cererea în termenul două luni de la transmiterea oficială a cererii, după ce a dat statului membru în cauză posibilitatea de a-și prezenta observațiile în termen de o lună de la comunicarea concluziilor Comisiei.

În cazul deciziei CE de respingere a propunerii de modificare a planului, pentru prezentarea observațiilor României, MIPE informează membrii CIC cu privire la decizia respectivă și solicită, în scris, ca în termen de maxim 10 zile aceștia să transmit comentarii/observații la decizia CE. MIPE, prin Serviciul programare centralizează datele respective și colaborează cu coordonatorii de reforme și/sau investiții asupra formei finale a poziției statului membru. Aceasta se adoptă

în cadrul CIC, fiind ulterior transmisă oficial de către MIPE, prin încărcarea în CircaBC și notificarea oficială a CE, în termenul prevăzut de regulamentul aplicabil.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO.DGMMRR.01: Elaborarea/modificarea și asigurarea complementarității/sinerghiilor planului național de redresare și reziliență (PNRR)**

#### 4.5. Raportarea în cadrul acordurilor de finanțare

##### 4.5.1. Considerente generale

Pentru realizarea optimă a întregului proces de raportare, coordonatorii de reformă și/sau investiții vor respecta următoarele elemente:

##### Mentținerea consistenței în procesul de comunicare și raportare

Fluxul obligatoriu de respectat pentru procesul de comunicare și raportare în relația cu CE este de la echipa de implementare a jalonului/țintei, către coordonatorul de reforme și/sau investiții, ulterior către MIPE-DGMMRR în calitate de coordonator național și apoi, de la aceasta din urmă, către CE - SG RECOVER/ DG ECFIN. Pot apărea situații în care CE solicită informații direct la nivelul echipelor de implementare (conf. art. 1.7 Aranjamentele operaționale). În egală măsură, în funcție de domeniile de competență, există/vor exista situații în care diversele structuri de la nivelul CE, în virtutea activității lor curente, pot avea schimburi de informații cu privire la implementarea reformelor din PNRR cu structuri omoloage de la nivelul statelor membre. În tot acest context, în care vor exista evoluții permanente la nivelul implementării jaloanelor/țintelor, trebuie asigurată consistența procesului de comunicare și evitată transmiterea de informații diferite sau contradictorii către parteneri. Ca model de bună practică se recomandă utilizarea informațiilor diseminate în cel mai recent raport transmis către MIPE-CE în procesul de monitorizare a implementării jaloanelor/țintelor, respectiv în raportul aferent cererii de plată din cadrul PNRR și păstrarea în permanență a MIPE-DGMMRR în aceste schimburi de informații.

##### Caracterul public al documentelor realizate în cadrul PNRR

Este necesar să se asigure un nivel de transparență optim. În acest sens, se recomandă aplicarea modelului utilizat de CE, conform căruia toate propunerile, recomandările, studiile de impact, deciziile CE sunt disponibile într-un registru public.

În acest context, ipoteza inițială este că toate documentele transmise către CE pot fi considerate publice, cu excepția cazului în care CE nu le clasifică în mod expres la un alt nivel de confidențialitate. Acestea vor fi publicate pe pagina de internet a instituției dacă sunt considerate relevante. Se va asigura respectarea prevederilor legislației specifice privind liberul acces la informațiile de interes public, respectiv Legea nr.544/2001.

##### 4.5.2. Cerințe privind procesele de consultare publică

Consultarea publică este obligatorie în condițiile impuse de lege, dar este utilă și necesară pentru toate jaloanele/țintele. Consultarea publică nu reprezintă un simplu demers în



obținerea unei validări publice, întrucât responsabilitatea deciziei finale aparține autorității publice, iar legitimitatea deciziei este dată de cadrul legislativ.

Consultarea publică îndeplinește două funcții esențiale:

(1) pe de o parte acționează ca o "plasă de siguranță" în cazul în care ceva nu a fost luat în considerare datorită faptului că situația respectivă nu a fost cunoscută decidentului, și

(2) pe de altă parte are un rol de informare și educare, oferă părților interesate informații de primă mână pentru o mai bună înțelegere a deciziilor luate de autoritatea publică și îi pregătește să facă față știrilor false sau interpretărilor fără fundament.

Organizarea consultărilor publice se va derula în diferite etape de maturitate ale unui document (livrabil) din cadrul PNRR:

- La începutul demarării procesului de întocmire a documentului. Se va prezenta contextul din cadrul PNRR în care se elaborează documentul, termenele limită (dacă este cazul), relevanța din perspectiva recomandărilor de semestru și orice altă informație considerată relevantă. În principal se vor prezenta principiile de la care se pornește în redactarea documentului și/sau problemele care se doresc a fi rezolvate.
- În momentul în care este disponibilă o versiune de lucru finală, caz în care se va supune consultărilor documentul în sine (etapă obligatorie în cazul textelor legislative).

În cazul documentelor cu un grad de complexitate ridicat se recomandă ca procesul de consultare să ia forma unui "dialog structurat" în care autoritatea publică evidențiază temele majore pentru care deschide consultarea publică și în final lasă posibilitatea formulării de opinii cu privire la document în ansamblul său.

Invitarea/implicarea presei cu prilejul consultărilor publice este optimă, aceasta putând să disemineze mesajul autorității publice către factorii interesați și să lărgască astfel sfera participanților la dezbateri.

#### Consultarea publică în cazul textelor cu caracter normativ:

Deși în mod uzual consultarea publică este anunțată pe pagina de internet a instituției, se recomandă utilizarea platformei <http://e-consultare.gov.ro>. Utilizarea acestei platforme nu limitează autoritatea publică în a anunța în continuare pe propria pagină de internet faptul că actul normativ a intrat în dezbateri publice, dar în loc de adresa de email la care se pot transmite contribuțiile se va indica adresa platformei <http://e-consultare.gov.ro>. Avantajul major al platformei este că aduce la un loc toate actele normative supuse consultării, iar pentru autoritățile publice oferă posibilitatea generării automate a unui raport cu privire la contribuțiile primite, fără a mai fi necesară monitorizarea și inventarierea fiecărui mesaj, email în parte.

#### Consultarea publică în cazul caietelor de sarcini sau a documentațiilor de achiziție în ansamblul său

Achizițiile din cadrul PNRR cărora le corespund jaloane/ținte sunt complexe, fapt pentru care consultarea publică încă din etape incipiente este esențială. Se recomandă astfel ca, cel mai târziu la momentul la care caietele de sarcini sunt gata să se organizeze consultări publice cu factorii interesați pentru a stabili dacă specificațiile tehnice prevăzute sunt în acord cu ceea ce piața poate oferi. Consultarea se va derula în conformitatea cu prevederile de la Secțiunea 1 Consultarea pieței din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Se recomandă ca procesul de consultare publică în cazul achizițiilor din cadrul PNRR cărora le corespund jaloane/ținte să fie de cel puțin 30 de zile, timp în care se pot organiza diferite tipuri de evenimente fără a rezuma consultarea doar la publicarea caietului de sarcini pe pagina web a instituției. Este important ca pentru achizițiile complexe factorii interesați să afle cât mai din timp despre procedurile de achiziție ca să poată pregăti oferte care să răspundă indicatorilor calitativi și cantitativi care trebuie atinși prin PNRR. Consultările publice pe marginea caietelor de sarcini, duc la o reducere semnificativă a solicitărilor de clarificări primite și la reducerea riscului de formulare a unor contestații la documentația de atribuire.

#### Rapoarte aferente consultărilor publice

În urma fiecărei sesiuni de consultare publică, indiferent dacă aceasta se desfășoară pe email, în cadrul unor reuniuni fizice sau virtuale etc., trebuie să fie redactat și publicat un raport din care să rezulte modul în care au fost utilizate contribuțiile primite. La raport se vor atașa toate contribuțiile, așa cum au fost primite (inclusiv datele entității care a depus contribuția). Raportul trebuie să fie scurt și consistent.

În cazul dialogului structurat raportul va prezenta concluziile rezultate din consultarea publică pe fiecare temă în parte și la final va evidenția dacă există și alte teme considerate relevante de către factorii interesați.

Nu este necesară și nici recomandată formularea câte unui răspuns individual pentru fiecare contribuție în parte, dar publicarea unui raport este esențială.

#### 4.5.3. Cerințe privind indicatorii și sustenabilitatea indicatorilor

Mecanismele de verificare a îndeplinirii indicatorilor, fie ei calitativi sau cantitativi, sunt prevăzute în Aranjamentele operaționale. Măsurarea indicatorilor este un proces complex, iar pentru aceasta se vor lua în considerare următoarele elemente:

##### Pentru strategii:

La elaborarea strategiilor se vor identifica și se vor indica sursele de informare care probează conformarea față de responsabilitățile asumate prin PNRR. Aceste informații referitoare la surse vor fi reluate în documentele justificative agreeate a se transmite către CE în conformitate cu Aranjamentele operaționale. Astfel, după aprobarea Cererii de plată care vizează jalonul aferent strategiei, sursele de informare și metodologiile de cuantificare vor putea fi utilizate în perioada de sustenabilitate.

Pe tot parcursul perioadei de sustenabilitate echipa care a avut responsabilitatea îndeplinirii jalonului/țintei va avea ca responsabilitate și monitorizarea implementării strategiei, va urmări modul în care sunt păstrate rezultatele obținute, va acționa pro-activ în vederea înlăturării oricărui risc de degradare a rezultatelor obținute și, dacă va fi cazul, va propune/implementa măsuri de recuperare a rezultatelor la nivelul impus de strategie.

În cazul strategiilor, indicatorul care probează succesul reformei/investiției din cadrul PNRR nu este dat de aprobarea/existența strategiei în sine, nici chiar de punerea ei în aplicare, ci de rezultatele cuantificabile obținute ca urmare a implementării strategiei.

#### Pentru acte normative:

La elaborarea actelor normative se va ține seama și se vor face trimiteri nu doar la angajamentele asumate prin PNRR, ci și la recomandările de semestru care au stat la baza PNRR și mai ales la analizele care au fundamentat aceste recomandări. În documentele justificative agreeate în Aranjamentele operaționale pentru jaloanele care prevăd adoptarea unor acte normative vor fi evidențiați indicatorii și sursele de informare care cuantifică și probează efectele/rezultatele cadrului normativ creat prin PNRR. După aprobarea Cererii de plată care vizează jalonul aferent actului normativ, sursele de informare și metodologiile de cuantificare vor putea fi utilizate în perioada de sustenabilitate.

În cazul actelor normative care prevăd prescripții cu caracter punitiv se vor evita indicatori cantitativi cu privire la aplicarea lor (ex. nr. de amenzi date, nr. de dosare în instanță etc.) având în vedere ca aceste practici nu au un impact semnificativ în ceea ce privește respectarea legii, dimpotrivă. Se va opta mai degrabă pentru a cuantifica numărul de acțiuni de informare/promovare/conștientizare a impactului negativ, numărul de acțiuni de remediere etc.

Se pot avea în vedere indicatori asupra cărora cadrul normativ are efect direct sau indirect. (ex. Jalonul 60 - Intrarea în vigoare a legii pentru stimularea utilizării de vehicule nepoluante și programe de reînnoire a parcului auto de către utilizatori casnici, companii private și instituții publice - se pot avea în vedere indicatori care privesc creșterea parcului auto de vehicule nepoluante, indicatori care privesc consumul la stațiile de încărcare pentru vehiculele nepoluante, dar și scăderea consumului de benzină și motorină).

În perioada de sustenabilitate se vor monitoriza nu doar proiectele de acte normative venite pe fluxul de avizare interministerial, ci și proiectele de lege și amendamentele depuse de membrii Parlamentului care ar putea modifica sau ar putea influența rezultatele actelor normative asumate prin PNRR.

În cazul actelor normative, indicatorul care probează succesul reformei/investiției din cadrul PNRR nu este probat de existența actului normativ în sine, ci de rezultatele cuantificabile pe care le generează cadrul legal stabilit de actul normativ (ex. reforma nu poate fi considerată ca fiind implementată doar prin apariția unui cadru normativ pentru stimularea utilizării de vehicule nepoluante, ci doar dacă există dovezi că s-a realizat decarbonizarea rutieră în parametrii asumați prin PNRR).

#### Pentru indicatori cantitativi:

În cazul în care acești indicatori nu sunt raportați public de către INS sau de către EUROSTAT este necesară întocmirea unei metodologii în care să se prezinte sursele de informare, modul de cuantificare sau agregare a indicatorilor, care sunt informațiile care se cuantifică, regularitatea cu care se face raportarea. Metodologia ar trebui discutată și agreată de principiu cu reprezentanții CE. Acolo unde este posibil se recomandă utilizarea metodologiilor de calcul recunoscute la nivel internațional. De asemenea, definirea indicatorului este necesară. Publicarea datelor se recomandă a fi realizată pe portalul <https://data.gov.ro/> astfel încât procesul să fie cât mai transparent. Modalitatea de cuantificare a acestor indicatori trebuie să fie ușor de auditat de către orice persoană interesată. (ex. număr de case de marcat conectate la sistemul IT al ANAF - ce înseamnă casă de marcat conectată? de unde este extrasă informația? cu ce regularitate? etc.)

În cazul indicatorilor cantitativi care țin de/se raportează la evoluția altor indicatori, coordonatorii de reforme/investiții își vor crea/întări capacitatea de prognoză și se vor asigura că înțeleg și analizează toate resorturile care influențează evoluția indicatorilor la care se raportează. (ex. creșterea procentului veniturilor colectate cu cel puțin 2,5 puncte procentuale raportat la PIB din 2019, versus reducerea gap-ului la TVA cu 5 puncte procentuale).

Surse de informare utile pentru stabilirea îndeplinirii/menținerii indicatorilor:

- rapoarte ale Autorității de Audit (în special pentru îndeplinirea indicatorilor);
- rapoarte de tip "peer review" întocmite de instituții internaționale sau de instituții omoloage din alte state membre UE;
- indicatori statistici publicați de INS pe portalul <http://statistici.insse.ro> sau de către EUROSTAT, <https://ec.europa.eu/eurostat/data/database>;
- date publicate cu regularitate pe portalul <https://data.gov.ro/>;
- Monitorul Oficial cu trimitere la portalul <https://legislatie.just.ro> ;
- rapoarte generate de portalul <http://e-consultare.gov.ro>;
- orice tip de date deschise;
- date din sisteme informatice publicate automat și cu regularitate pe pagina de internet a coordonatorului de reforme/investiții și pentru care metodologia de selecție este clară și agreată de principiu cu CE, în prealabil, față de momentul depunerii Cererii de plată.

Surse de informare care vor fi evitate:

- declarații pe proprie răspundere ale conducătorului instituției;
- rapoarte sau orice alt tip de document emise la nivelul coordonatorilor de reforme/investiții ce conțin informații care nu pot fi verificate din surse publice;
- capturi de ecran sau link-uri către propriul portal al instituției utilizat pentru derularea consultărilor publice în cazul actelor normative.

#### 4.5.4 Procedura de raportare în cazul suspendării/denunțării acordurilor de finanțare Acordurilor încheiate cu UE privind contribuția financiară și de împrumut și/sau a plăților în cadrul acestora

Acordurilor încheiate cu UE privind contribuția financiară și de împrumut și/sau a plăților în cadrul acestora se pot suspenda în următoarele situații conform Regulamentului UE 241/2021:

- ✓ **În scopul asigurării unei bune gestiuni financiare.** Statele membre trebuie să ia măsuri adecvate pentru a se asigura că utilizarea fondurilor în legătură cu măsurile sprijinite de mecanism respectă dreptul aplicabil al Uniunii și cel intern. Acestea ar trebui în special să se asigure că fraudă, corupția și conflictele de interese sunt prevenite, depistate și corectate și că finanțarea dublă din cadrul mecanismului și al altor programe ale Uniunii este evitată. Suspendarea și denunțarea acordurilor referitoare la sprijinul financiar, precum și reducerea și recuperarea contribuției financiare ar trebui să fie posibile atunci când planul de redresare și reziliență nu a fost implementat în mod satisfăcător de către statul membru în cauză sau în cazul unor nereguli grave, și anume fraudă, corupție și conflicte de interese în legătură cu măsurile sprijinite de mecanism sau o încălcare gravă a unei obligații în temeiul acordurilor referitoare la sprijinul financiar. Recuperarea ar trebui, atunci când este posibil, să fie asigurată prin compensarea plăților încă neefectuate în cadrul mecanismului.
- ✓ **În cazul în care, ca urmare a evaluării unei cereri de plată, CE stabilește că jaloanele și țintele prevăzute în decizia de punere în aplicare a Consiliului nu au fost atinse în mod satisfăcător,** se suspendă plata integrală sau parțială a contribuției financiare și, după caz, a împrumutului. În cazul în care statul membru în cauză nu a luat măsurile necesare în termen de șase luni de la suspendare, CE reduce în mod proporțional cuantumul contribuției financiare și, după caz, a împrumutului.
- ✓ **În cazul în care, în termen de 18 luni de la data adoptării deciziei de punere în aplicare a Consiliului, statul membru în cauză nu a făcut progrese concrete în ceea ce privește atingerea oricăror jaloane sau ținte relevante, CE denunță acordurile privind contribuția financiară și de împrumut și dezangajează cuantumul contribuției financiare.**
- ✓ **Ca și măsură de corelare a mecanismului cu buna guvernare economică** pentru situațiile în care Consiliul decide că un stat membru nu a luat măsuri efective pentru a-și corecta deficitul excesiv, cu excepția cazului în care a stabilit existența unei recesiuni economice grave în Uniune în ansamblul său, în înțelesul Regulamentului (CE) nr. 1467/97

În situațiile de mai sus, coordonatorii de reforme și/sau investiții vor pune la dispoziția MIPE, în termenul solicitat, documentele și argumentele necesare pentru reformele și/sau investițiile gestionate, pentru derularea procedurii caracter contradictoriu/demonstrarea realizării

măsurilor necesare pentru a asigura atingerea în mod satisfăcător a jaloanelor și a ȋintelor în legătură cu decizia privind suspendarea și recuperarea cuantumurilor plătite si/sau cu denunțarea acordurilor referitoare la sprijinul financiar.

În acest cens, la solicitarea MIPE, coordonatorii de reforme și/sau investiții, prin structura specifica, vor transmite, în scris, în termenul solicitat, anexele specifice, completate în mod corespunzător.

Coordonatorii de reforme si/sau investitii vor realiza demersurile necesare pentru colectarea informatiilor în cadrul contractelor de achizitii publice/contractelor de finantare si/sau acordurilor de implementare încheiate pentru implementarea reformelor si investițiilor pe care le gestionează conform acordurilor de finanțare.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO.DGMMRR.05: Monitorizare și raportare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență.**

## 5. Arhivarea în cadrul acordurilor de finantare

Se asigură arhivarea, în format electronic și, după caz, în format fizic, a tuturor documentelor conform procedurii de arhivare aplicabilă la nivelul coordonatorilor de reformă, conform legislației specifice în vigoare.

## 6. Personalizarea prezentului ghid la nivelul coordonatorilor de reforme și/sau investiții

Prevederile prezentului ghid se includ de către coordonatorii de reforme și/sau investiții la nivelul propriilor proceduri operaționale.

Modificarea prevederilor legale aplicabile, precum și alte elemente ce provin ca urmare a implementării propriu-zise a PNRR poate determina coordonatorul național să modifice prevederile prezentului ghid. Modificările la prezentul ghid se pot realiza fie prin instrucțiuni de modificare/completare, fie prin emiterea unei noi ediții/revizii a ghidului.

Modificările prezentului ghid se vor realiza cu obligația specificării condițiilor tranzitorii pentru proiectele aflate în diferite stadii procedurale, dacă este cazul. În funcție de modificările intervenite coordonatorul național si/sau coordonatorii de reforme și/sau investiții se vor asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu, asigurând totodată și transparența modificărilor procedurale prin distribuirea acestora.

În cazul în care, apar situații particulare, neprevăzute de prezentul ghid de proceduri, coordonatorii de reforme si/sau investitii le vor aduce la cunoștința coordonatorului național în scris. În urma analizei situațiilor prezentate, coordonatorul național va emite instrucțiuni care vor fi comunicate către toți coordonatorii de reforme și/sau investiții, în vederea unei aplicări uniforme.

## 7. Aprobarea/modificarea ghid proceduri in cadrul coordonatorilor de reforma

În conformitate cu prevederile acordului de finanțare, fiecare coordonator de reforme și/sau investiții își elaborează procedurile proprii necesare îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute în acordul de finanțare, în conformitate cu procedurile, precizările, recomandările, instrucțiunile și la termenele transmise de către coordonatorul național.

## 8. Evaluarea capacității administrative a coordonatorilor de reforme

Având în vedere funcția DGMMRR-MIPE de coordonare, monitorizare și sprijinire a dezvoltării capacității administrative a coordonatorilor de reforme, se va realiza evaluarea periodică a capacității administrative a coordonatorilor de reformă.

Procesul de evaluare a capacității coordonatorilor de reforme și/sau investiții este desfășurat anual, de regulă pe parcursul trimestrului III al fiecărui an, de către SMTSRPR în colaborare cu reprezentanți ai tuturor celorlalte structuri din cadrul DGMMRR.

Scopul procesului de evaluare a capacității este de a identifica eventualele nevoi de modificare/completare la nivelul structurii stabilite în cadrul coordonatorilor de reformă și de a propune recomandări de îmbunătățire.

Prezenta procedură cuprinde elementele standard aplicabile tuturor coordonatorilor de reformă, urmând ca aceasta să poată fi completată cu alte elemente specifice implementării fiecărei componente a PNRR în parte.

Procesul de evaluare a capacității administrative a coordonatorilor de reformă se realizează în două etape:

- auto-evaluarea capacității - este realizată de către fiecare coordonator de reformă în parte, până la finalul trimestrului II al fiecărui an.
- evaluarea capacității - este realizată de către o echipă de evaluare desemnată din cadrul DGMMRR, de regulă, pe parcursul trimestrului III al fiecărui an. Evaluarea capacității de către echipa desemnată din cadrul DGMMRR se realizează pe baza raportului de auto-evaluare realizat de coordonatorul de reformă și a altor documente relevante pentru fiecare item al evaluării.

Evaluarea capacității acoperă toate aspectele activității coordonatorilor de reformă și/sau investiții, respectiv structura instituțională, procedurile operaționale, îndeplinirea funcțiilor stabilite prin acordurile de finanțare astfel încât să se îndeplinească la timp și efectiv țintele și jaloanele aplicabile din PNRR.

Misiunea de evaluare se poate desfășura la sediul coordonatorului de reformă sau la sediul DGMMRR.

Principalele elemente evaluate sunt:

- existența și punerea în aplicare a procedurilor operaționale aprobate, conform avizului de conformitate emis de DGMMRR;
- separația funcțiilor la nivelul coordonatorului de reformă;
- asigurarea de personal suficient și calificat pentru executarea corectă și la timp a funcțiilor și obligațiilor stabilite prin acordul de finanțare;
- rata de ocupare personal și rata fluctuație personal;
- existența și punerea în aplicare a măsurilor specifice pentru combaterea dublei finanțări, a conflictului de interese și a corupției, inclusiv managementul neregulilor;
- numărul și valoarea deciziilor/ordinelor de finanțare, respectiv convențiilor și contractelor de finanțare gestionate;
- verificarea achizițiilor și verificarea cheltuielilor;
- aspecte privind atingerea ȋntelilor și jaloanelor, respectiv îndeplinirea reformelor și investițiilor aplicabile, conform acordului de finanțare încheiat;
- alte elemente relevante pentru îndeplinirea efectivă și la timp a ȋntelilor asumate prin PNRR.

Raportul de (auto)evaluare va cuprinde informații privind fiecare item evaluat, inclusiv modalitatea în care coordonatorul de reformă și-a îndeplinit obligațiile asumate ca urmare a încheierii acordului de finanțare, în perioada evaluată. În plus, raportul de evaluare va cuprinde informații privind posibilele probleme întâmpinate, nevoi apărute etc. precum și recomandări de îmbunătățire.

Constatările cuprinse în raportul de (auto)evaluare trebuie să se refere la scopul misiunii de evaluare și să fie susținute, unde este cazul, de documente justificative. Constatările cuprinse în raportul de evaluare trebuie prezentate într-un mod relevant și incontestabil, având în vedere scopul principal al procesului de evaluare, respectiv de îmbunătățire a capacității coordonatorilor de reformă.

**Pentru mai multe detalii, coordonatorii de reforme și/sau investiții pot folosi și adapta prevederile PO.DGMMRR.06: Coordonarea, monitorizarea și sprijinirea dezvoltării capacității administrative a coordonatorilor de reforme și/sau investiții.**

## 9. Anexe

Modelele anexate la prezentul ghid conțin elementele minimale obligatorii pentru situațiile generale identificate și descrise în ghid. Acestea pot fi completate cu elemente suplimentare astfel încât să reflecte cât mai complet și exact situația existentă pentru situațiile specifice.

Anexa 1 - Model Decizie de finanțare

Anexa 2 - Model Contract de finanțare