



INSTRUCȚIUNE
nr. 14/06.07.2021

**privind stabilirea unor măsuri de digitalizare pentru implementarea proiectelor finanțate prin POCU
2014-2020**

Preambul:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/07.05.2020, privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020,

Pentru a asigura o abordare unitară la nivelul Organismelor Intermediare și al beneficiarilor cu privire la implementarea proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020 în contextul adoptării unor măsuri de digitalizare a sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții,

Directorul General al Autorității de Management
pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
emite prezenta instrucțiune:

Art. 1. Beneficiarii/partenerii, Autoritatea de Management POCU și Organismele Intermediare vor respecta prevederile OUG nr. 65/2020 în ceea ce privește elaborarea, semnarea, înregistrarea, transmiterea și arhivarea documentelor aferente proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020.

Art. 2. Corespondența dintre Beneficiarii/partenerii proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020, AM POCU și OI responsabil se va realiza **exclusiv electronic**, astfel:

- 1) Documentele aferente modificărilor contractelor de finanțare/ordinelor/deciziilor de finanțare, cererilor de rambursare, cererilor de prefinanțare, cererilor de plată, dosarelor de achiziții, rapoartelor tehnice, precum și alte categorii de documente care stau la baza implementării proiectelor vor fi transmise și primite numai prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014, în modulele *Comunicare*, *Achiziții* și *Contractare*.
- 2) În modulul *Comunicare* se vor introduce documente aferente implementării proiectelor, prin selectarea uneia dintre categoriile:
 - a. **Financiar**, pentru documente ce țin de raportarea financiară conform Manualului Beneficiarului, respectiv cereri de prefinanțare, plată, rambursare, clarificări aferente etc.;
 - b. **Monitorizare tehnică**, pentru documente ce țin de raportarea tehnică a activităților și a grupului țintă conform Manualului Beneficiarului, respectiv rapoarte tehnice și anexe, clarificări aferente etc.;
 - c. **Modificări contractuale**, pentru informările care nu fac obiectul aprobării AM/OI și pentru solicitarea modificării contractului de finanțare prin act adițional/notificare;



- d. **Achiziții**, pentru transmiterea clarificărilor aferente dosarelor de achiziții aflate în verificare.
- 3) În modulul **Contractare** se vor iniția, de către Beneficiar, modificările contractului de finanțare prin act adițional și notificare, urmând fluxul de aprobare conform art. 4 și art. 5.
 - 4) În modulul **Achiziții** se introduc documentele justificative corespunzătoare achizițiilor derulate, denumite Dosarul Achiziției, în conformitate cu prevederile Manualului Beneficiarului.
 - 5) Adresele, solicitările de audiențe și alte documente decât cele prevăzute la alin.1), 2) și 3) vor fi transmise prin intermediul canalelor de comunicare electronice (e-mail, fax etc.).

Art. 3. (1) În conformitate cu art. 5 din OUG nr. 65/2020, procesul de modificare a contractelor/deciziilor de finanțare se derulează exclusiv în format electronic, în cadrul sistemului informatic MySMIS2014.

(2) Modificarea contractelor/deciziilor de finanțare se realizează prin:

- a. **Act adițional**, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare - Condiții Generale Articolul 10 și cu prevederile contractului de finanțare - Condiții Specifice Art. 7;
- b. **Notificare**, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare - Condiții Generale Articolul 10 alin. 7) și cu prevederile contractului de finanțare - Condiții Specifice Art. 7 alin. 7);
- c. **Informare**, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare - Condiții Specifice Art. 7 alin. 17).

Art. 4. Modificarea contractelor/deciziilor de finanțare prin act adițional se derulează astfel:

- 1) Beneficiarul proiectului transmite, prin **modulul Comunicare** al sistemului informatic MySMIS2014, o **Solicitare de Modificare prin act adițional** (Anexa 1) a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, în acord cu clauzele contractuale existente, încercând în acest modul atât solicitarea, cât și documentele justificative aferente.
- 2) Documentele justificative aferente solicitării de modificare sunt: propunerea de act adițional (Anexa 2) și memoriul justificativ.
- 3) Propunerea de act adițional va fi semnată electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 4) Memoriul justificativ și alte documente justificative (dacă este cazul) vor constitui un **singur document** care va fi semnat electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 5) Solicitarea de modificare a contractului de finanțare/ordinului/deciziei de finanțare împreună cu documentele transmise se înregistrează, apoi se analizează și se avizează/resping de către OI responsabil/AM¹ în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării.
- 6) OI responsabil/AM are dreptul de a solicita clarificări, prin modulul Comunicare, cu acordarea unui termen de răspuns de maximum 3 zile lucrătoare. Solicitarea de clarificări suspendă termenul de analizare a propunerii de modificare.
- 7) Decizia de avizare/respingere a modificării propuse (Anexa 3) se comunică beneficiarului prin modulul Comunicare al sistemului informatic MySMIS2014.
- 8) După transmiterea avizării solicitării de modificare de către OI responsabil/AM, beneficiarul inițiază **în modulul Contractare** fluxul aferent modificării, conform prevederilor contractuale, solicitând (dacă este cazul) deschiderea secțiunilor Cererii de Finanțare.
- 9) În Modulul Contractare se vor încărca documentele necesare aprobării actului adițional, astfel:

¹ AM POCU va analiza solicitările de modificare aferente proiectelor implementate în cadrul Axei Prioritare 7 - Asistență Tehnică.



- a. actul adițional în formă consolidată, într-un singur document, care include propunerea de act adițional (Anexa 2) și anexele constitutive (ex.: cerere de finanțare modificată, acord parteneriat etc.),
 - b. Memoriul justificativ și alte documente justificative, conform alin. 4).
- 10) Documentele enumerate la alin. 9) vor fi semnate electronic de către reprezentantul legal/împuternicit. Pentru păstrarea autenticității documentelor și a valabilității semnăturilor, nu se permite intervenția asupra conținutului actului adițional după aplicarea semnăturii electronice de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 11) Termenul maxim pentru încheierea unui act adițional în format electronic este de 40 de zile lucrătoare (60 zile calendaristice) de la data înregistrării la OI responsabil/AM a solicitării de modificare a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, transmise prin intermediul modulului Comunicare din sistemul informatic MySMIS2014.

Art. 5. Modificarea contractelor/deciziilor de finanțare prin Notificare se derulează astfel:

- 1) Beneficiarul proiectului transmite, prin modulul Comunicare al sistemului informatic MySMIS2014, o **Notificare de modificare** (Anexa 4) a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, în acord cu clauzele contractuale existente, încărcând în acest modul atât notificarea, cât și documentele justificative aferente.
- 2) Notificarea va fi semnată electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 3) Documentele justificative vor fi centralizate într-un singur document care va fi semnat electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 4) Notificarea de modificare a contractului de finanțare/ordinului/deciziei de finanțare împreună cu documentele transmise se înregistrează, apoi se analizează și se avizează/resping de către OI responsabil/AM² în termen de 5 zile calendaristice.
- 5) OI responsabil/AM are dreptul de a solicita clarificări, prin modulul Comunicare, cu acordarea unui termen de răspuns de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării. Solicitarea de clarificări suspendă termenul de analizare a propunerii de modificare.
- 6) Decizia de avizare/respingere a modificării propuse se comunică beneficiarului prin modulul Comunicare al sistemului informatic MySMIS2014.
- 7) După transmiterea avizării solicitării de modificare de către OI responsabil/AM, beneficiarul inițiază în modulul Contractare fluxul aferent modificării, conform prevederilor contractuale.
- 8) Notificarea împreună cu anexele constitutive (cerere de finanțare modificată) vor constitui un singur document care va fi semnat electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 9) Termenul maxim pentru aprobarea unei notificări în format electronic este de 10 de zile calendaristice de la data înregistrării la OI responsabil/AM a solicitării de modificare a contractului/ordinului /deciziei de finanțare, transmise prin intermediul modulului Comunicare din sistemul informatic MySMIS2014.

Art. 6. Prin excepție de la art. 5, în condițiile în care în Modulul Contractare din MySMIS2014 este deja deschis un flux de modificare contractuală cu solicitări complexe (act adițional), iar la nivelul proiectului apare o urgență privind depunerea unei **Notificări** privind numirea și înlocuirea de membri ai echipei de implementare, fără impact asupra celorlalte secțiuni ale cererii de finanțare, aceasta poate fi aprobată

² AM POCU va analiza solicitările de modificare aferente proiectelor implementate în cadrul Axei Prioritare 7 – Asistență Tehnică.



prin utilizarea **Modulului Comunicare**. Astfel, pentru respectarea art. 5 alin. (1) din OUG nr. 65/2020, se va folosi următorul flux:

- 1) Beneficiarul va trimite, prin *Modulul Comunicare* - categoria *Modificări Contractuale*, o **Notificare de modificare** (Anexa 4) a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, prin care se intervine exclusiv la nivelul conținutului secțiunii **Resurse Umane Implicate** din cererea de finanțare.
- 2) Pentru asigurarea trasabilității, Beneficiarul va completa **Tabelul Resurse Umane Implicate** (Anexa 6), care conține toate câmpurile din secțiunea *Resurse Umane Implicate* a cererii de finanțare, dar și alte date necesare verificării persoanelor notificate.
- 3) **Notificarea de înlocuire** a unor membri din echipa de implementare, împreună cu **Tabelul Resurse Umane Implicate** vor constitui un **singur document** care va fi semnat electronic de către reprezentantul legal/împuternicit.
- 4) În aceeași sesiune de transmitere comunicare, Beneficiarul va încărca și toate documentele necesare pentru dovedirea experienței profesionale și a calificărilor persoanelor pentru care s-a inițiat Notificarea (CV și documente justificative conform *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*).
- 5) Notificarea de modificare a contractului de finanțare/ordinului/deciziei de finanțare împreună cu documentele transmise se înregistrează și se verifică de către OI responsabil/AM³.
- 6) OI responsabil/AM are dreptul de a solicita clarificări, prin modulul Comunicare, cu acordarea unui termen de răspuns de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării. Solicitarea de clarificări suspendă termenul de analizare a notificării de modificare.
- 7) Ca urmare a verificărilor, OI responsabil/AM emite Nota de acceptare (Anexa 7) și o va transmite beneficiarului, prin modulul Comunicare, în termen de maximum 10 de zile calendaristice de la data înregistrării la OI responsabil/AM a notificării de modificare a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, transmise prin intermediul modulului Comunicare din sistemul informatic MySMIS2014. În cazul OI POCU ME, acesta va emite Nota de acceptare și o va transmite AM POCU spre aprobare.
- 8) După transmiterea, în Modulul Comunicare, a aprobării Notificării prin care au fost înlocuiți experți din echipa de implementare, ofițerul de proiect va solicita, în cadrul fluxului deja deschis în Modulul Contractare, o clarificare prin care va solicita Beneficiarului „actualizarea secțiunii **Resurse Umane Implicate**, ca urmare a aprobării Notificării nr. ____/____ prin Nota de Acceptare nr. ____/_____”. Această actualizare nu va fi menționată în cadrul actului adițional pentru care fluxul din Modulul Contractare era deschis la momentul depunerii Notificării privind înlocuirea de membri ai echipei de implementare.

Art. 7. Modificarea contractelor/deciziilor de finanțare prin Informare, care nu face obiectul aprobării de către OI responsabil/AM, se derulează astfel:

- 1) Beneficiarul proiectului transmite, prin modulul Comunicare al sistemului informatic MySMIS2014, o **Notă de Informare** (Anexa 5) a contractului/ordinului/deciziei de finanțare, în acord cu clauzele contractuale existente, încercând în acest modul atât nota, cât și documentele aferente.
- 2) Nota de informare este preluată și înregistrată de către OI responsabil.
- 3) Modificările prevăzute de această notă la nivelul cererii de finanțare vor fi operate în sistemul informatic MySMIS2014 - Modulul Contractare, cu ocazia primei solicitări de modificare a contractului de finanțare conform art. 4 și art. 5.

³ AM POCU va analiza solicitările de modificare aferente proiectelor implementate în cadrul Axei Prioritare 7 – Asistență Tehnică.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE CAPITAL UMAN

Art. 8. AM POCU va actualiza Manualul Beneficiarului în conformitate cu prevederile prezentei Instrucțiuni.

Art. 9. Prezenta instrucțiune se aplică începând cu data publicării ei pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Art. 10. Începând cu data prezentei, încetează aplicabilitatea Instrucțiunii AM POCU nr. 8/03.06.2020.

**Director General
Ion Daniel POPA**