

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ (PNRR)
***REABILITAREA/RENOVAREA INFRASTRUCTURII SOCIALE PENTRU PERSOANELE
CU DIZABILITĂȚI***

**SELECȚIE PUBLICĂ DE PROIECTE
NECOMPETITIVE**

CUPRINS

A. Informații referitoare la autoritatea finanțatoare.....	5
A.1. Denumirea autorității finanțatoare.....	5
A.2. Procedura aplicată.....	5
A.3. Obiectivul general:.....	6
A.4. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă:.....	6
A.5. Suma alocată pentru sesiunea de finanțare.....	7
A.6. Legislația aplicabilă.....	7
A.7. Confidențialitate și imparțialitate.....	8
B. Cerințele minime de calificare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant.....	10
B.1 Cine poate beneficia de finanțarea PNRR?.....	10
B.2 Eligibilitatea solicitantului.....	10
B.3 Eligibilitatea partenerului.....	11
Partenerii solicitanților participă la implementarea activităților proiectului, cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.....	11
C. Termeni de referință.....	12
C.1 Eligibilitatea proiectelor.....	12
C.2 Organizarea serviciului social.....	12
C.3. Activitățile eligibile în serviciile sociale.....	12
C.4 Eligibilitatea cheltuielilor.....	13
C.4.1 Cheltuieli directe.....	13
C.4.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute.....	15
Cheltuielile diverse și neprevăzute.....	15
C.4.3 Cheltuielile neeligibile generale sunt:.....	15
C.5. Grupul țintă al proiectului.....	16
C.6. Criterii de eligibilitate a proiectelor.....	16
D. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect.....	17
D.1. Conținutul propunerii de proiect.....	17
D.1.1. Cererea de solicitare a finanțării.....	17
D.1.2. Propunerea tehnică.....	18
D.1.3. Propunerea financiară.....	18
D.1.4. Documente care însoțesc propunerea de proiect.....	19
D.2. Condiții de marcare și prezentare a propunerii de proiect	20
Modul de prezentare.....	20

D.3. Date limită ce trebuie respectate:.....	20
D.4. Perioada de valabilitate a propunerilor de proiect.....	20
D.5. Costul asociat elaborării și prezentării propunerii de proiect.....	21
D.6. Solicitarea de clarificări.....	21
E. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....	22
E.1. Condiții aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....	22
E.2. Selectarea propunerilor de proiect.....	22
E.3. Evaluarea proiectelor.....	23
E.4. Criterii de respingere a propunerilor de proiect.....	24
E.5. Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	25
E.6. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.....	27
E.7. Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă.....	27
E.8. Finanțare și raportare.....	29
F. Drepturi, obligații, sancțiuni.....	31
F.1. Drepturile și obligațiile beneficiarului PNRR.....	31
F.2. Sancțiuni în cazul în care beneficiarul PNRR nu respectă contractul de finanțare nerambursabilă și legislația națională	32
FORMULARE.....	33
Formularul 1 - Cererea de solicitare a finanțării.....	33
Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară.....	36
Formularul 3 - Acord de parteneriat.....	43
Formularul 4 - Declarație de confidențialitate și imparțialitate	45
ANEXE.....	46
Anexa 1 - Anexă privind înregistrarea cererilor de finanțare..	46
Anexa 2 - Fișa de verificare a eligibilității solicitantului..	47
Anexa 3.1 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - ONG.....	48
Anexa 3.2 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - UAT.....	49
Anexa 4 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru solicitant.....	50
Anexa 5.1 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru partener - ONG.....	51
Anexa 5.2 - Fișa de verificare a conformității administrative	

pentru partener - UAT.....	52
Anexa 6 - Fișa de verificare a conformității propunerii tehnice si financiare.....	53
Anexa 7 - Lista beneficiari eligibili.....	54
Anexa 8 - Model - cadru contract de finanțare nerambursabilă..	61
Anexa 9 - Cererea de plată - model cadru.....	69
Anexa 10 - RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL.....	71
Luna.....	71
Evaluare interna.....	71
Anexa 11 - Panoul de informare - model cadru.....	73
Anexa 12 - Justificarea utilizării sumelor decontate - model cadru.....	74
Anexa 13 - Etapele cheie în obținerea finanțării.....	76
I.. Etapele cheie în obținerea finanțării.....	76
II. Demersurile necesare pentru a solicita transferul sumelor alocate prevăzute în <i>contractele de finanțare nerambursabilă</i> ..	78
III. Achiziții în cadrul proiectului.....	79
Anexa 14 - Model Declarație privind respectarea principiului DNSH.....	80
Autoevaluarea privind respectarea principiului DNSH	82
Anexa 15 - Declarație privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări.....	88
Anexa 16 - Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....	89

A. Informații referitoare la autoritatea finanțatoare

A.1. Denumirea autorității finanțatoare

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, denumită în continuare *Autoritatea finanțatoare*.

A.2. Procedura aplicată

Selecție publică de proiecte- Apel necompetitiv

Apelul necompetitiv pentru selecția proiectelor se lansează prin platforma electronică dedicată PNRR, la următorul link:<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Termen estimat lansare apel de proiecte: 10 octombrie 2022

Termen depunere proiecte: 11 octombrie 2022 – 10 noiembrie 2022

Termen estimat evaluare proiecte: 11 noiembrie 2022-26 decembrie 2022

Termen estimat semnare contracte de finanțare: 27 decembrie 2022 – 30 decembrie 2022¹

Principiile cu caracter general care vor guverna programul sunt în concordanță actualul program de guvernare, în susținerea acelor inițiative locale care vor conduce la crearea unor rețele de servicii în interesul persoanelor adulte cu dizabilități.

Se va elabora și derula un program național de finanțare a investițiilor de tip reabilitare, consolidare, modernizare, recompartimentare și dotare a cel puțin 50 de servicii comunitare de tip: centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii, prin apel deschis, pe baza îndeplinirii criteriilor de eligibilitate pentru aceste investiții.

De asemenea prin program se vor finanța inclusiv cheltuielile necesare pentru dotarea serviciilor comunitare, pentru a veni în sprijinul furnizorilor publici de a putea asigura nevoile de servicii pentru un număr cât mai mare de persoane adulte cu dizabilități din comunitate sau din comunitățile învecinate.

Programul de finanțare va încuraja dezvoltarea și acordarea serviciilor în parteneriat, pentru a facilita ulterior asigurarea sustenabilității investițiilor.

În elaborarea programului de finanțare a investițiilor se va avea în vedere crearea unui mecanism de monitorizare, evaluare și control al implementării acestora.

În ceea ce privește sustenabilitatea, conform prevederilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități este finanțat din:

- a) bugetul local al comunelor, orașelor și municipiilor;
- b) bugetele locale ale județelor, respectiv ale sectoarelor municipiului București - în completarea

¹ Termenele pot fi prelungite în anumite circumstanțe obiective și justificate

cuantumului prevăzut la lit. c), pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și funcționare a serviciilor, din venituri proprii sau din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor locale;

c) bugetul de stat- în limita sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat aprobate cu această destinație prin legile bugetare anuale, repartizate pe județe, potrivit propunerilor formulate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, respectiv prin ANPDPD pe baza standardelor de cost pentru serviciile sociale, aprobate prin hotărâre a Guvernului;

d) contribuții lunare de întreținere a persoanelor cu handicap care beneficiază de servicii sociale în centre;

e) donații, sponsorizări și alte surse, în condițiile legii.

În temeiul acestor prevederi Ministerul Muncii și Solidarității Sociale prin Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități fundamentează sumele necesare finanțării sistemului de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități și le transmite Ministerului Finanțelor Publice în vederea stabilirii necesarului pe județe și municipiul București.

Astfel, serviciile sociale propuse a fi modernizate sunt cuprinse în anexa la bugetul de stat și sunt în prezent finanțate sub aspectul cheltuielilor de funcționare de la bugetul de stat și de la bugetul consiliului județean/local.

Cerințele cu privire la dimensionarea spațiilor și accesibilizarea acestora (condiții obligatorii pentru licențierea acestora) sunt prevăzute de Normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000" aprobat prin Ordinul nr.189/2013.

De asemenea, pentru serviciile comunitare de tip centru de zi și centru de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii trebuie să asigure spații suficiente, adaptate potrivit aceluiași Normativ.

Serviciile publice destinate persoanelor adulte cu dizabilități revin ca sarcină și responsabilitate socială, potrivit legii speciale, autorităților publice centrale, județene, locale iar măsurile de finanțare cu această destinație nu intră sub incidența legislației în materia ajutorului de stat.

Grup țintă: 1.000 persoane cu dizabilități/an, 50 de servicii comunitare de tip: centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii, furnizorii publici și privați de servicii sociale

A.3. Obiectivul general:

Creșterea calității vieții persoanelor cu dizabilități instituționalizate și prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități, concomitent cu dezvoltarea serviciilor alternative de sprijin pentru viață independentă și integrare în comunitate.

A.4. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă:

Reabilitarea/renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități din cadrul punctului

I2.Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități al Pilonului V Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională al Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 Reforme sociale, ținta nr. 395 Servicii comunitare modernizate pentru persoanele cu dizabilități.

A.5. Suma alocată pentru sesiunea de finanțare

Buget total estimativ – 11.250.000 euro (55.380.375 lei fără TVA)

Proiectele se vor derula pe o perioadă de 2 ani: 2022-2024.

Finanțarea acordată pe tipuri de servicii sociale este:

Tip serviciu social	Valoarea finanțării acordate prin PNRR / serviciu (lei fara TVA)
Centru de zi/ centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	1.107.607,49

Estimare distribuție costuri:

- Cost reabilitare și accesibilizare: 163.196 Euro = 803.364,94 lei fără TVA (1 euro = 4.9227 lei)

- Cost dotare: 61.804 Euro = 304.242,55 lei fără TVA (1 euro = 4.9227 lei)

Proiectele pot fi finanțate pentru reabilitare, accesibilizare și dotare sau doar pentru dotarePot obține finanțare următoarele tipuri de proiecte:

- tipul I – 1 centru de zi
- tipul II – 1 centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu.

A.6. Legislația aplicabilă

a) *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

b) *Hotărârea de Guvern nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;*

c) *Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;*

d) *Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;*

e) *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*

f) *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de*

servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționarea Contestațiilor;

g) Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

h) Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

i) Normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013;

j) Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

k) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

l) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

m) Ordonanță de Urgență Nr. 124/2021 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare

n) Hotărârile Guvernului 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.

o)

A.7. Confidențialitate și imparțialitate

Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului propunerii de proiect precum și asupra oricărei informații privind solicitantul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale.

Comisia de evaluare a proiectelor nu are dreptul să dezvăluie solicitanților sau altor persoane neimplicate

oficial în procedura de selecție publică de proiecte informații legate de propria activitate până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii.

Comisia de soluționare a contestațiilor nu are dreptul să dezvăluie solicitanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de selecție publică de proiecte informații legate de propria activitate până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii.

Membrii *Comisiei de evaluare a proiectelor*, precum și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor* trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de începerea procedurii, conform Formularului 4 din Ghidul solicitantului. În cazul în care un membru se află într-o situație de incompatibilitate, acesta sesizează în scris *Autoritatea finanțatoare*, care desemnează un alt reprezentant. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate și de către terți.

B. Cerințele minime de calificare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant

B.1 Cine poate beneficia de finanțarea PNRR?

Solicitanți eligibili sunt Direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene/ locale ale sectoarelor municipiului București sau unitățile administrativ-teritoriale (UAT), prin serviciile publice de asistență socială (SPAS)/ direcțiile de asistență socială (DAS), cuprinse în anexa 7 la prezentul Ghid.

Parteneri eligibili sunt:

- furnizori de servicii sociale privați, acreditați în condițiile legii: organizații neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități;
- furnizori de servicii sociale publici, acreditați în condițiile legii: unități administrativ-teritoriale (UAT), prin serviciile publice de asistență socială (SPAS).

În conformitate cu art.28 din OUG nr.124/2021 și art. 24, alin.(7) și (8) din HG nr.209 /2022 entitățile finanțate în fonduri publice pot stabili parteneriate cu alte entități din sectorul privat, numai prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, în urma unui anunț public, care respectă cel puțin, principiile transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

*Beneficiarul real

Conform Regulamentului (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului, art. 22, alin. 2, lit. d corelat cu Regulamentul (UE) 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului, art. 6, solicitantul este obligat să declare beneficiarul real al investiției.

B.2 Eligibilitatea solicitantului

Solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) să aibă calitatea de furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii;
- b) să asigure sustenabilitatea serviciului social, în nume propriu sau în parteneriat și să răspundă pentru respectarea perioadei de sustenabilitate timp de cel puțin 5 ani;
- c) să se angajeze că suportă toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului;
- d) să se angajeze că suportă toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se depășește bugetul proiectului;
- e) în caz de parteneriat, să aibă încheiat un acord de parteneriat, semnat de reprezentanții legali ai solicitantului și partenerului/partenerilor, aprobat prin hotărâre a consiliului județean/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București/consiliul director al organizației neguvernamentale/consiliul local al UAT. Acordul de parteneriat este completat conform Formularului 3, anexă la prezentul Ghid, care este un model orientativ și va fi personalizat și asumat obligatoriu cu menționarea

activităților din proiect la care participă partenerul.

Criteriile de eligibilitate enumerate la lit. a)-e) sunt demonstrate prin documentele de la pct. D.1.4.1.

g) să fie cuprins în anexa 7 la prezentul Ghid.

B.3 Eligibilitatea partenerului

Partenerii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) să fie persoane juridice acreditate ca furnizori de servicii sociale, în condițiile legii;
- b) în cazul în care partenerul este furnizor privat de servicii sociale, să fie organizație neguvernamentală care desfășoară activități în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități.

Partenerii solicitanților participă la implementarea activităților proiectului, cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

C. Termeni de referință

C.1 Eligibilitatea proiectelor

Proiectul propus către finanțare este eligibil în cadrul PNRR dacă vizează cel puțin unul dintre tipurile de proiecte menționate la pct. A.5.

Durata de implementare a activităților proiectului (perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului) **nu depășește 31.12.2024.**

C.2 Organizarea serviciului social

Serviciile sociale care sunt dezvoltate prin prezentul proiect sunt administrate de DGASPC/SPAS/DAS și sunt incluse în organigrama DGASPC/SPAS/DAS.

Beneficiarul care nu detine cel puțin licența de funcționare provizorie la momentul depunerii proiectului se obliga sa o obtina până la data semnării contractului de finanțare.

Toti beneficiarii se obliga să păstreze licența de funcționare în perioada de sustenabilitate fără reducerea capacității acestuia.

C.2.1 Condiții privind dezvoltarea și funcționarea serviciilor de tip centru de zi/ centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu

Condiții:

- a) spațiul pentru centrul de zi/ centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu va fi pus la dispoziție de solicitant;
- b) centrul de zi/ centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu trebuie să fie accesibile persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu prevederile Normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013;
- c) Centrul de zi/ centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu va asigura în mod obligatoriu accesul beneficiarilor din comunitate la resursele și facilitățile oferite, precum și la cele din comunitate (sănătate, educație, muncă, cultură, transport, petrecerea timpului liber etc.), cu scopul de a îmbunătăți abilitățile și capacitatea acestora de a participa activ pe piața forței de muncă și la viața socială.

C.3. Activitățile eligibile în serviciile sociale

Principalele activități desfășurate în **serviciile sociale de tip centru de zi și centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu** cuprind cel puțin următoarele:

- informare și consiliere;
- dezvoltarea abilităților pentru viață independentă;
- abilitare și reabilitare;
- integrare socială;

- pregătire pentru muncă;
- terapie ocupațională, terapii de recuperare, alte terapii;
- sprijin pentru integrarea în muncă (inclusiv munca asistată);
- după caz: servicii specializate în funcție de nevoile specifice și individuale ale persoanelor cu dizabilități etc.
- activități culturale și sportive.

C.4 Eligibilitatea cheltuielilor

Serviciile sociale care urmează să fie dezvoltate prin proiecte, denumite în continuare obiective de investiții, se realizează prin reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare, dotarea, accesibilizarea de spații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Categoriile de lucrări care se finanțează sunt: lucrări de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare a unor imobile existente, precum și dotarea și accesibilizarea acestora, după caz.

Sunt eligibile cheltuielile de **reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare, dotarea, accesibilizarea de spații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare cu condiția ca aceste cheltuieli să nu fi facut obiectului unui alt contract de finanțare care se află în perioadă de sustenabilitate la data depunerii prezentei cereri de finanțare (pentru aceeași cheltuială).**

Se va depune Declarație de evitarea dublei finanțări și documente justificative relevante (ex: contract de finanțare și propunerea financiară, deviz estimativ, proces verbal de recepție, etc)

Cheltuielile eligibile care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare se încadrează în următoarele categorii de cheltuieli, conform Formularului 2 – Propunerea financiară:

C.4.1 Cheltuieli directe

C.4.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute

C.4.1 Cheltuieli directe

Categoriile de cheltuieli eligibile, definite în conformitate cu HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, care se pot finanța prin PNRR:

- a) cheltuieli pentru întocmirea documentației tehnico-economice realizată în cazul construcțiilor existente, respectiv Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții;
- b) cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiții, conform prevederilor cap. 1 sect. 2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;

- c) cheltuieli pentru elaborarea fazelor de proiectare documentație tehnică pentru obținerea autorizației de construire, documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general, proiect tehnic și detalii de execuție, verificarea tehnică a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, conform prevederilor cap. 1 sect. 3 pct. 3.5 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- d) cheltuieli pentru realizarea investiției de bază, respectiv: construcții și instalații, montaj utilaje tehnologice, utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu/fără montaj și/sau dotare, conform prevederilor cap. 1 sect. 4 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- e) cheltuieli pentru lucrările de construcții și instalații aferente organizării de șantier, conform prevederilor cap. 1 sect. 5 pct. 5.1.1 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- f) cheltuieli diverse și neprevăzute, conform prevederilor cap. 1 sect. 5 pct. 5.3 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- g) cheltuieli privind expertiza tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.3 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- h) cheltuieli privind certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.4 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- i) cheltuieli privind diriginția de șantier, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.8.2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016.

Linia bugetară 1.1 *Cheltuieli pentru obținerea de avize și autorizații* poate conține cheltuieli care se referă la obținerea de avize, acorduri, autorizații (conform cap 1, sect. 3, pct 3.2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016), precum și comisioane, cote, taxe, costul creditului (conform cap 1, sect. 5, pct 5.2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016).

Cheltuielile directe pot fi atribuite unei activități necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura cu activitatea în cauză, respectiv:

Cheltuieli pentru imobil:

- cheltuieli pentru lucrări de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare;
- cheltuieli pentru lucrări de accesibilizare a spațiului.

Cheltuieli pentru dotarea cu echipamente, mobilier și cazarmament:

- cheltuieli pentru achiziția de dotări specifice (echipamente) pentru activități, de exemplu: mașină de făcut lumânări, mașină de cusut, roata olarului, cameră multisenzorială, echipamente kinetoterapie etc;
- cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologică-electrocasnică (mașini de spălat, frigidere, aragaz, aspirator, lifturi, platforme etc.), tehnologii de acces și tehnologii și dispozitive asistive;
- cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri;
- cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă etc.);
- cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI;

- cheltuieli pentru achiziția de mobilier (de ex. paturi, dulapuri, mese, scaune, mobilier de bucătărie etc.);
- cheltuieli pentru achiziția de cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.);
- cheltuieli pentru mijloc de transport/mijloc de transport adaptat;
- alte cheltuieli.

Cheltuielile estimate în cadrul devizului general se vor încadra în prevederile standardelor de cost în vigoare, după caz.

DALI efectuat înaintea încheierii contractului este eligibil, cu încadrarea în buget, în baza art. 37 din OUG 124/2021, dacă sunt cheltuieli efectuate începând cu 01.02.2020. Pentru acest tip de cheltuieli se vor transmite cereri de rambursare distincte, în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobarea contractelor de finanțare, în baza art.37, alin.2 din OUG nr.124/2021.

Cheltuielile eligibile aferente proiectului includ TVA-ul.

C.4.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute - în procent de maxim 10% din fondurile nerambursabile solicitate de la Autoritatea finanțatoare. Valoarea totală a fondurilor solicitate de la Autoritatea finanțatoare (ce include și cheltuieli diverse și neprevăzute) **nu trebuie să depășească suma maximă acordată pentru proiect.**

Cheltuielile diverse și neprevăzute au rolul de a suplimenta cheltuielile detaliate în bugetul inițial al proiectului pentru acoperirea unor categorii de cheltuieli eligibile, fie pentru introducerea unei cheltuieli neprevăzute în bugetul inițial al proiectului, dar care face parte din lista cheltuielilor eligibile.

În cazul realizării de cheltuieli diverse și neprevăzute, se poate permite suplimentarea bugetului inițial alocat cheltuielilor directe, cu aprobarea *Autorității finanțatoare*, conform contractului de finanțare nerambursabilă.

C.4.3 Cheltuielile neeligibile generale sunt:

Categoriile de cheltuieli care nu se finanțează prin PNRR sunt:

- cheltuieli pentru asistența tehnică sau consultanță (cu excepția dirigenției de șantier);
- cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziții, active necorporale;
- cheltuieli conexe organizării de șantier;
- cheltuieli pentru probe tehnologice, teste și predare la beneficiar
- cheltuieli salariale pentru echipa de implementare.
- cheltuielile aferente activităților de informare și publicitate

Cheltuielile considerate necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului și care nu fac parte din lista de cheltuieli eligibile sunt considerate cheltuieli neeligibile, iar solicitantul se obligă să le suporte din fonduri proprii. Aceste cheltuieli se evidențiază separat și nu vor fi incluse în formatul tip al bugetului. Includerea acestora în formatul tip duce la respingerea propunerii de proiect.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

C.5. Grupul țintă al proiectului

- persoane adulte cu dizabilități din comunitate;
- persoane adulte cu dizabilități asistate în instituții de tip rezidențial.

Cerințe obligatorii	Centru de zi/ centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu
Capacitatea serviciului social (nr. de beneficiari)	Minim 8 beneficiari, conform standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 evidentiata în Hotararea Consiliului Judetean/Local
Numărul beneficiari / zi	min. 70% din capacitate

C.6. Criterii de eligibilitate a proiectelor

Sunt eligibile proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. obiectivul propunerii de proiect se încadrează în scopul și obiectivul general conform PNRR;
2. serviciile sociale respectă condițiile de la pct. C.2;
3. beneficiarii direcți ai proiectelor propuse sunt cei prevăzuți la pct. C.5;
5. perioada de implementare a proiectului nu depășește data de 31 decembrie 2024;
6. propunerea de proiect respectă toate secțiunile și subsecțiunile Formularului 1 și Formularului 2, cu completarea obligatorie a tuturor informațiilor solicitate;
7. propunerea de proiect a obținut în integralitate condiția DA , conform Anexa 6;
8. beneficiarul asigură mediatizarea activităților desfășurate prin proiect și a serviciilor sociale, menționând de fiecare dată denumirea PNRR, autoritatea finanțatoare și anul acordării finanțării: minim un comunicat de presă și afiș sau plăcuță la sediul fiecărui serviciu (*eventualele cheltuieli aferente acestora sunt suportate de către solicitant din fonduri proprii*);
9. valoarea finanțării solicitate de la Autoritatea finanțatoare se încadrează în suma maximă permisă, prevăzută la pct. A.5.;
10. cheltuielile solicitate pentru finanțare, se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile;
11. În linie cu principiul DNSH ”do not significant harm”, menționat în anexa DNSH la PNRR, proiectul va promova dezvoltarea durabilă, în primul rând, prin finanțarea unor activități orientate direct spre susținerea acestora, urmărind în principal protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și

adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor, prevenirea și gestionarea riscurilor.

În conformitate cu Regulamentul PNRR, nicio măsură inclusă PNRR nu ar trebui să cauzeze un prejudiciu semnificativ obiectivelor de mediu. Astfel, solicitanții trebuie să demonstreze că proiectele depuse în cadrul prezentului apel respectă principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ. În acest sens, se va completa Anexa nr.14 . Aspectele ce privesc respectarea principiului DNSH vor face obiectul monitorizării în perioada de implementare și sustenabilitate a proiectului.

Atentie!

Solicitantul nu va demara lucrările de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare a unor imobile existente, precum și dotarea și accesibilizarea acestora, după caz înainte depunerii cererii de finanțare în platforma electronică și selectării acestuia pentru finanțare.

D. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect

D.1. Conținutul propunerii de proiect

Propunerea de proiect va cuprinde următoarele documente:

- cererea de solicitare a finanțării (Formularul 1)
- propunerea tehnică și financiară (Formularul 2)
- documente care însoțesc propunerea de proiect

D.1.1. Cererea de solicitare a finanțării

Cererea de solicitare a finanțării trebuie să respecte Formularul 1.

Solicitanții se înscriu în program prin completarea cererii de finanțare și atașarea anexelor obligatorii.

Documentele pentru validitatea cărora se solicita semnătura reprezentantului legal al Solicitantului, vor fi semnate electronic de către reprezentantul legal sau de către împuternicitul acestuia.

În cazul în care documentele sunt semnate de către persoana împuternicită de reprezentantul legal, se va atașa împuternicirea notarială, scanată sau semnată digital.

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate din PNRR.....și să consultați periodic pagina de internet www.mmuncii.ro, pentru a urmări eventualele comunicări/clarificări.

Cererile de finanțare se vor depune prin platforma electronică dedicată PNRR cu toate anexele solicitate

prin prezentul ghid.

Atât formularul cererii de finanțare, cât și anexele acesteia, vor fi încărcate în platforma electronică dedicată PNRR conform Manualului de instrucțiuni elaborat de MIPE și publicat pe site-ul www.mmuncii.ro În situația unor eventuale disfuncționalități ale platformei IT, instrucțiunile privind utilizarea unor modalități alternative de depunere vor fi publicate pe site-ul autorității finanțatoare. Proiectele depuse înainte de data de deschidere precum și după data de închidere a apelului competitiv, comunicate prin prezentul ghid, vor fi respinse automat.

În vederea completării Cererii de finanțare trebuie avută în vedere anexarea tuturor documentelor menționate în prezentul ghid.

D.1.2. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică conține obligatoriu informații privind:

- a) relevanța proiectului față de scopul, obiectivul general și obiectivul specific conform PNRR;
- b) concordanța între activitățile proiectului și obiectivele specifice ale acestuia;
- c) concordanța între obiectivele specifice și rezultatele proiectului;
- d) descrierea caracteristicilor beneficiarilor direcți/grupului țintă;
- e) impactul proiectului asupra beneficiarilor și a sistemului local de asistență socială;
- f) formularea rezultatelor în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili;
- g) descrierea metodologiei și a planului de lucru conceput pentru implementarea proiectului;
- h) modul de asigurare a sustenabilității proiectului;
- i) alte informații considerate semnificative.

Propunerea tehnică trebuie să respecte Formularul 2 din Ghidul solicitantului.

Este obligatorie completarea tuturor secțiunilor formularului. Necompletarea tuturor secțiunilor va atrage după sine respingerea propunerii de proiect.

D.1.3. Propunerea financiară

Propunerea financiară conține obligatoriu informații privind:

- a) fundamentarea categoriei de cheltuieli în relație cu activitatea căreia se adresează, pe fiecare dintre finanțatorii proiectului, pentru fiecare poziție bugetară, conform rândurilor din buget;
- b) devizul estimativ/, pentru lucrările de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare, elaborat de o persoană de specialitate autorizată/ compartimentul tehnic din cadrul DGASPC/SPS/DAS;
- c) Declarație de evitarea dublei finanțări și documente justificative relevante (ex: contract de finanțare și propunerea financiară, deviz estimativ, proces verbal de recepție, etc) – model la alegerea

solicitantului cuantumul și destinația altor surse de finanțare, altele decât cele ale *Autorității finanțatoare* și ale solicitantului, în cazul existenței acestora în proiect (pentru cheltuielile neeligibile);

Propunerea financiară trebuie să respecte Formularul 2 din Ghidul solicitantului.

D.1.4. Documente care însoțesc propunerea de proiect

D.1.4.1 Documente ale solicitantului:

- a) certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;
- b) licența de funcționare /licența de funcționare provizorie /cerere de licențiere serviciu social (Anexa 7 din HG 118/2014 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale) , inregistrata la ANPDPD, dupa caz
- c) declaratie pe proprie raspundere pentru solicitantii care fac dovada depunerii cererii de licențiere a serviciului social prin care se obligă să obțină licența de funcționare provizorie până la data semnării contractului de finanțare și să o păstreze în perioada de sustenabilitate fără reducerea capacității acestuia
- d) acordul de parteneriat și clauzele acestuia, avizate de toate părțile și personalizat cu activitățile fiecărui partener, conform Formularului 3, după caz; anunț public privind selecția partenerului privat, după caz;
- e) hotărârea consiliului Județean/ Consiliului local din care să rezulte:
 1. existența serviciilor sociale în organigrama DGASPC/DAS/SPAS;
 2. capacitatea serviciului exprimată pe număr beneficiari/zi, potrivit **Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (sau din ROF, anexă la HCL/HCJ)**;
 3. darea în administrare, concesiune, în folosință cu titlu gratuit a imobilului, pentru imobilele aflate în patrimoniul CJ/CLSMB/UAT; valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului
 4. în situația în care imobilul aparține unui tert și este dat în folosință DGASPC/DAS/SPAS este necesară confirmarea documentului de folosință în formă legală (notarială) valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului
 5. confirmarea dreptului de a efectua lucrări de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare a unor imobile existente, precum și dotarea și accesibilizarea acestora, după caz, iar valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului, confirmarea este necesară

în forma legală notarială pentru imobilele aparținând unui tert;

6. aprobarea acordului de parteneriat (întocmit conform Formularului 3) și prevederilor acestuia;
7. angajamentul că va suporta toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului, precum și toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului;
8. asigurarea sustenabilității serviciului social pe o durată de minim 5 ani, în nume propriu sau în parteneriat, de la încetarea contractului de finanțare;
9. desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea și contractul de finanțare (se menționează funcția persoanei și numele acesteia).

D.1.4.2 Documente ale partenerului – ONG:

- a) actul doveditor privind forma juridică de înființare și funcționare / statutul însoțit de ultimul act adițional și ultima hotărâre judecătorească, atunci când este cazul;
- b) certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale.

D.1.4.3 Documente ale partenerului – UAT:

- a) certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (numai în cazul implicării SPAS).

Obs:

1 Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat și dreptul de administrare, concesionare, darea în folosință cu titlu gratuit a imobilului/imobilelor (teren și/sau clădire) trebuie să acopere perioada de implementare a proiectului și perioada de asigurare a sustenabilității proiectului.

D.2. Condiții de marcare și prezentare a propunerii de proiect

Modul de prezentare

Limba de redactare a propunerii de proiect este limba română.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

D.3. Date limită ce trebuie respectate:

Proiectele vor avea o durată de implementare ce nu va depăși **31.12.2024**.

D.4. Perioada de valabilitate a propunerilor de proiect

Perioada de valabilitate a propunerilor de proiect este de 90 de zile calendaristice de la data depunerii la Autoritatea finanțatoare.

D.5. Costul asociat elaborării și prezentării propunerii de proiect

Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru costurile asociate elaborării și prezentării propunerii de proiect.

D.6. Solicitarea de clarificări

Întrebările de clarificare pot fi transmise prin e-mail la adresa: contact.pnrr@mmuncii.gov.ro, indicându-se că se referă la **PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ (PNRR)**. Întrebările de clarificare și răspunsurile urmează a fi afișate pe site-ul *Autorității finanțatoare* - www.mmuncii.ro, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a răspunde la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. . Răspunsurile se vor transmite în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data solicitării de clarificări. La solicitările de clarificări primite cu cel mult 5 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect *Autoritatea finanțatoare* nu elaborează răspuns.

Răspunsul *Autorității finanțatoare* la solicitările de clarificări va fi publicat pe site-ul www.mmuncii.ro, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul, prin corrigendum, să completeze Ghidul solicitantului și este obligată să publice pe site-ul propriu (www.mmuncii.ro) orice astfel de completare, ultima fiind postată cu maximum 8 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

Toate clarificările furnizate de *Autoritatea finanțatoare* privind PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ (PNRR) **completează prezentul Ghid al solicitantului și constituie parte integrantă din acesta.**

E. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea *contractului de finanțare nerambursabilă*

E.1. Condiții aplicate pentru atribuirea *contractului de finanțare nerambursabilă*

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- serviciile se afla în evidența ANPDPD
- serviciile se regasesc în Anexa 7
- proiectele nu se regasesc în cerințele de excludere prevăzute la E.4.

E.2. Selectarea propunerilor de proiect

Selectarea se realizează de către o *Comisie de evaluare* numită prin decizie a conducătorului *Autorității finanțatoare*.

Autoritatea finanțatoare va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoană care devine, totodată, și președinte al *Comisiei*. Președintele are drept de vot în cadrul *Comisiei*.

Solicitanții la sesiunea de selecție publică de proiecte din cadrul PNRR sunt cei menționați în anexa 7 la prezentul Ghid.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a anula selecția de proiecte în orice moment, inclusiv după ce propunerile de proiect au fost depuse, precum și de a nu atribui niciun contract, fără ca prin aceasta să își creeze obligații față de solicitanți.

Comisia are obligația de a solicita clarificări și completări necesare pentru evaluarea fiecărei propuneri de proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora.

Solicitățile de clarificări și/sau completări se transmit și se primesc prin e-mail, la adresele specificate în propunerea de proiect. Solicitanții au obligația de a transmite *Comisiei* o confirmare de primire prin e-mail prin intermediul platformei electronice, .

Solicitantul transmite răspunsurile la solicitările de clarificări și/sau completări prin e-mail, semnate de persoana împuternicită și ștampilate, în termenul stabilit de comisie. În cazul în care solicitantul consideră în mod justificat ca termenul stabilit de comisie nu poate fi respectat, solicită în scris prelungirea termenului, situație în care comisia stabilește un nou termen de răspuns. În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisie clarificările și/sau completările solicitate sau în cazul în care

explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, propunerile de proiect sunt respinse

E.3. Evaluarea proiectelor

Evaluarea cuprinde:

- a) verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a partenerului, după caz;
- b) verificarea eligibilității proiectelor presupune îndeplinirea cerințelor prevăzute la pct. C.6.;
- c) verificarea conformității propunerii tehnice și financiare.

a) Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a partenerului presupune verificarea următoarelor aspecte:

Respectarea formatului standard al cererii de finanțare, completarea tuturor câmpurilor acestuia și includerea tuturor anexelor obligatorii;

Data limită de transmitere a cererii de finanțare și valabilitatea documentelor .

Pentru verificarea conformității administrative și de eligibilitate a cererii de finanțare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU , conform anexelor: Anexa 2, Anexa 3.1., Anexa 3.2., Anexa 4, Anexa 5.1., Anexa 5.2.

Se declară admisi cei care îndeplinesc în integralitate condiția DA.

În cazul în care lipsește Formularul 1 (Cererea de finanțare) sau Formularul 2 (Propunere tehnică și financiară), proiectul este respins.

În cazul în care Formularul 1 (Cererea de finanțare) și/sau Formularul 2 (Propunere tehnică și financiară) nu este asumat de persoanele împuternicite, acesta se consideră formular lipsă și duce automat la respingerea propunerii de proiect.

În cazul în care informațiile oferite sunt neclare sau incomplete, se va transmite solicitantului o clarificare cuprinzând toate clarificările necesare, constatate urmare a evaluării, cu termen de răspuns de 7 zile. În cazul în care răspunsul nu este complet, necorespunzător obiectului sau netransmis în termen, cererea de finanțare va fi respinsă. În cazul proiectelor care nu sunt considerate admisibile, solicitanții sunt notificați asupra motivelor respingerii

Atenție!

Având în vedere că depunerea cererii de finanțare se face electronic, procesul de clarificări se va desfășura astfel:

- Se va solicita o singură clarificare pentru această etapă de evaluare;
- Solicitantul va avea obligația să răspundă în maxim 7 zile calendaristice.

b) Verificarea eligibilității proiectelor

Verificarea eligibilității proiectelor presupune îndeplinirea cerințelor prevăzute la pct. C.6

Propunerile de proiect care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate a proiectului sunt respinse.

La finalizarea procesului de verificare a conformității administrative a ofertei, solicitantul va fi notificat privind îndeplinirea sau neîndeplinirea criteriilor de conformitate administrativă și de eligibilitate

c) Verificarea conformității propunerii tehnice și financiare constă în stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare (Formularul 2) în acord cu Fișa de verificare a conformității propunerii tehnice și financiare -**Anexa 6** a prezentului *Ghid al solicitantului*, respectiv:

- a) Bugetul și raportul cost-eficiență;
- b) Metodologie;
- c) Sustenabilitate.

În urma evaluării propunerii de proiect *Comisia* declară că acesta este admis sau respins. În situația în care solicitantul este respins, acesta poate depune contestație în termenii prevăzuți la E.5.

Pentru fiecare proiect respins, solicitantul va fi înștiințat în scris asupra motivelor respingerii

În situația în care solicitantul este **declarat admis**, acesta va fi notificat în scris, urmând ca la finalul perioadei de evaluare și selectare, *Comisia* să întocmească *Raportul în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă*, pe care îl va prezenta spre aprobare conducătorului *Autorității finanțatoare*, precum și lista de proiecte propuse spre finanțare în cadrul selecției publice de proiecte și în limita bugetară aprobată pentru această destinație. Lista se aprobă prin decizie a conducătorului *Autorității finanțatoare*. După aprobare, lista cu obiectivele de investiții care se finanțează se publică pe site-ul www.mmuncii.ro.

E.4. Criterii de respingere a propunerilor de proiect:

- a) propunerea de proiect a fost transmisă prin alte mijloace (e-mail, posta);
- b) nu au fost îndeplinite cerințele de conformitate administrativă și de eligibilitate a solicitantului sau partenerului;
- c) din propunerea de proiect lipsește Formularul 1 sau Formularul 2;
- d) Formularul 1 (Cererea de finanțare) și/ sau Formularul 2 (Propunere tehnică și financiară nu este asumat (semnat și stampilat) de persoanele împuternicite (solicitant și partener/ parteneri);
- e) nu sunt completate toate secțiunile și subsecțiunile Formularului 1;
- f) nu sunt completate toate secțiunile și subsecțiunile aferente propunerii tehnice din Formularul 2;
- g) nu este respectat formatul tip al bugetului prevăzut în propunerea financiară din Formularul 2 și nu este prezentată justificarea cheltuielilor;
- h) nu sunt respectate criteriile de eligibilitate a proiectului;
- i) bugetul este prezentat sub formă forfetară;

- j) bugetul cuprinde cheltuieli neeligibile solicitate din partea Autorității finanțatoare;
- k) proiectul nu a întrunit criteriile de conformitate potrivit Anexei 6.;
- l) solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisie clarificările și/sau completările solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente.

E.5. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul are dreptul de a contesta decizia luată de comisia de evaluare în procedura de selecție publică de proiecte în cel mult 7 zile calendaristice de la data publicării pe site-ul Autorității finanțatoare.

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al conducătorului Autorității finanțatoare.

În situația în care solicitanții sunt nemulțumiți de respingerea proiectului în oricare dintre etape, inclusiv în etapa de contractare, aceștia au posibilitatea de a contesta acest rezultat.

Contestațiile se depun în termen de 7 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului final, la adresa electronică comunicată sau prin platforma dedicată (Autoritatea finanțatoare va publica informațiile utile în acest sens, în timp util, pe pagina de internet, la secțiunea dedicată PNRR).

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de **maxim 30 de zile** calendaristice de la înregistrarea acesteia.

În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 30 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare. Decizia comisiei constituită pentru soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei comisiei.

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al conducătorului Autorității finanțatoare.

În cazul în care contestația este transmisă după termenul legal de depunere a contestațiilor (respectiv cel mult 7 zile calendaristice de la data publicării pe site-ul Autorității finanțatoare a deciziei Comisiei de evaluare, ora 23:59 a celei de a șaptea zi) acest lucru conduce automat la respingerea acesteia.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului, adresa, funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul proiectului din platforma electronică) și titlul proiectului;

Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);

- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă
- Semnătura reprezentantului legal;

- Data formulării contestației;

Înainte de a proceda la analizarea contestațiilor depuse de solicitanții ale căror propuneri de proiecte au fost respinse, președintele se asigură că toți membrii din cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor au semnat *Declarația de confidențialitate și imparțialitate*.

Într-o primă etapă, *Comisia de soluționare a contestațiilor* verifică îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) contestația a fost depusă în termenul legal;
- b) obiectul contestației are legătură cu rezultatul procedurii de selecție publică de proiecte.

Neîndeplinirea cumulativă a celor două condiții, duce automat la respingerea contestației.

În cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute mai sus, *Comisia de soluționare a contestațiilor* procedează la verificarea pe fond a contestației. *Comisia de contestații* nu poate avea în vedere, respectiv a analiza decât documentele care au stat la baza evaluării realizate de către *Comisia de evaluare*, orice probă ulterioară neputând fi luată în considerare. Termenul de soluționare a contestațiilor este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor.

În cazul contestării motivului de respingere a propunerii de proiect, *Comisia de soluționare a contestațiilor* analizează pe fond contestația și decide admiterea sau respingerea acesteia.

Comisia de soluționare a contestațiilor supune raportul său spre aprobare conducătorului *Autorității finanțatoare* și comunică rezultatul în scris (e-mail) solicitanților, în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia.

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă cu privire la obiectul contestației.

În cazul contestațiilor admise de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*, propunerile de proiect de întorc la *Comisia de evaluare* inițială care continuă evaluarea din etapa imediat următoare celei în care propunerile de proiect au fost respinse.

În cazul în care rezultatele obținute în urma hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor modifică clasamentul propunerilor de proiecte, acestea vor fi comunicate de către secretarul *comisiei de evaluare* tuturor solicitanților ce participă la selecția publică. *Comisia de evaluare* va elabora *Raportul în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă*, pe care îl va prezenta spre aprobare conducătorului *Autorității finanțatoare*.

Anunțul privind proiectele declarate câștigătoare și care vor fi finanțate se publică pe site-ul *Autorității finanțatoare* în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data la care conducătorul *Autorității finanțatoare* a aprobat *Raportul în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă*.

După aprobare, lista cu obiectivele de investiții care se finanțează se publică pe site-ul www.mmuncii.ro.

E.6. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă

În baza deciziei prevăzute la pct. E.5, se încheie contractul *de finanțare nerambursabilă* între *Autoritatea finanțatoare*, în calitate de finanțator și solicitant în calitate de beneficiar.

În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul devine beneficiar al finanțării nerambursabile.

Contractul de finanțare (CF) reprezintă un act juridic supus regulilor de drept public, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor.

În urma aprobării listei, contractul de finanțare se transmite solicitanților declarați eligibili și aprobați în lista finală

Solicitantul va încărca în sistemul informatic documentele solicitate în funcție de disponibilitatea sistemului electronic. **Proiectul poate fi respins în cadrul acestei etape** și se va transmite solicitantului o Notificare de respingere și motivele care au stat la baza acestei decizii, prin intermediul aplicației electronice,:

- documentația solicitată nu este transmisă în termenul solicitat ori este incompletă în raport cu cerințele Ghidului (respectiv) sau nu se mai află în perioada de valabilitate;
- se constată modificarea formei inițiale a contractului transmis de către *Autoritatea de finanțare* sau nerespectarea termenului limită de returnare a contractului semnat.

Solicitantul se obligă ca toate documentele transmise să fie în formatul prevăzut de lege și în vigoare la data depunerii acestora, în caz contrar neputându-se încheia contractul.

Contactul de finanțare va fi semnat de către reprezentanții *Autorității finanțatoare* și reprezentantul legal al solicitantului, contractul de finanțare intrând în vigoare la data semnării ultimei părți semnate.

Solicitantul are obligația de a semna electronic contractul de finanțare și de a-l returna în termenul solicitat de *Autoritatea finanțatoare* (10 zile de la data primirii documentului) însoțit, eventual, de orice alt document solicitat odată cu transmiterea contractului. În cazul în care solicitantul nu respectă termenul de semnare a contractului de finanțare și de returnare la *Autoritatea finanțatoare*, aceasta își rezervă dreptul de a respinge finanțarea contractului de finanțare.

După semnarea de către solicitant, contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentantul legal al *Autorității finanțatoare*. Data încheierii contractului de finanțare este data ultimei semnături.

E.7. Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

Orice modificare a contractului de finanțare nerambursabilă, precum și orice modificare a proiectului aprobat și care face parte integrantă din *contractului*, **sunt permise numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract.**

Nu sunt permise modificările care:

- a) afectează obligații ale beneficiarului, care au constituit criterii de punctaj la evaluarea propunerii tehnice și financiare, în sensul diminuării acestor obligații;
- b) afectează suma solicitată de la *Autoritatea finanțatoare*, în sensul majorării acesteia.

Modificările care nu conduc la schimbarea condițiilor contractului în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte legate de realizarea proiectului sunt doar notificate *Autorității finanțatoare*.

Virarea sumelor prevăzute în *contract* se realizează în tranșe, la solicitarea beneficiarului, pe măsura implementării proiectului, după prezentarea rapoartelor și a documentelor justificative care sunt prevăzute în *contract*.

Finanțarea nerambursabilă se efectuează în raport cu realizarea activităților proiectului și cheltuielilor aferente.

Nerespectarea prevederilor contractului, altele decât cele legate de utilizarea fondurilor și prezentarea documentelor justificative false sau neconforme cu realitatea, conduc la suspendarea finanțării proiectului până la remedierea situației respective de către beneficiar.

Rezilierea contractului se realizează în următoarele situații:

- a) utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele convenite;
- b) prezentarea documentelor justificative false sau neconforme cu realitatea;
- c) orice altă situație de încălcare a contractului, în situația în care aceasta a fost suspendată și nu a fost remediată situația care a condus la luarea acestei măsuri, în termenul stabilit de *Autoritatea finanțatoare*;
- d) nerespectarea responsabilităților solicitantului asumate prin propunerea de proiect, inclusiv cele privind asigurarea sustenabilității proiectului;
- e) în situația constatării de către entitățile abilitate a cazurilor de nereguli, dublă finanțare sau nereguli grave.

În aceste condiții, beneficiarul este obligat să returneze *Autorității finanțatoare*, în termen de 30 de zile de la primirea notificării din partea acesteia, sumele primite până la momentul notificării.

Având în vedere activitățile și cheltuielile eligibile care urmează a fi finanțate prin *contractul de finanțare nerambursabilă*, beneficiarul va elabora în baza legislației în vigoare, documentațiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiții din cadrul proiectului.

Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții din cadrul proiectului sunt analizate de către Comisia tehnico-economică, constituită din reprezentanți de specialitate tehnică și/sau economică din instituții publice cu competențe în domeniu, care emite un aviz cu privire la soluția tehnică și economică și formulează propuneri, după caz.

Comisia tehnico-economică funcționează la sediul *Autorității finanțatoare*. Componenta nominală și regulamentul de funcționare al acesteia se aprobă prin decizie a conducătorului *Autorității finanțatoare*.

Avizul emis de către Comisia tehnico-economică, transmis de *Autoritatea finanțatoare* beneficiarului, stă la baza aprobării indicatorilor tehnico economici prin hotărâre a consiliului local/județean.

În derularea *contractului de finanțare nerambursabilă*, beneficiarul respectă prevederile legale în vigoare,

în special cele cu privire la:

- a) etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- b) achiziționarea din fonduri publice de produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție fiind cea prevăzută de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- c) calitatea în construcții.

Beneficiarul răspunde de organizarea procedurilor de achiziție publică și de derulare a contractelor aferente activităților din proiect, precum și de modul de utilizare a sumelor potrivit destinației pentru care au fost alocate.

E.8. Finanțare și raportare

Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții din cadrul proiectului sunt analizate de către Comisia tehnico-economică, constituită din reprezentanți de specialitate tehnică și/sau economică din instituții publice cu competențe în domeniu, care emite un aviz cu privire la soluția tehnică și economică și formulează propuneri, după caz.

Comisia tehnico-economică funcționează la sediul Autorității finanțatoare. Componenta nominală și regulamentul de funcționare ale acesteia se aprobă prin decizie a conducătorului Autorității finanțatoare.

Avizul emis de către Comisia tehnico-economică și transmis beneficiarului de către Autoritatea finanțatoare stă la baza aprobării indicatorilor tehnico-economici prin hotărâre a consiliului local/județean.

În baza *contractului de finanțare nerambursabilă* beneficiarul transmite Autorității finanțatoare solicitarea privind transferul sumelor necesare pentru decontarea bunurilor și/sau, serviciilor prestate, lucrărilor executate, corelat cu graficele de execuție ale livrării de bunuri, prestării serviciilor, execuției lucrărilor, după caz, întocmită conform Anexei 9 din Ghidul solicitantului.

Autoritatea finanțatoare, analizează solicitarea beneficiarului și verifică dacă informațiile sunt în acord cu prevederile *contractului de finanțare nerambursabilă* și procedează la transferul sumelor, în limita creditului bugetar anual al *Autorității finanțatoare* aprobat cu această destinație. Dacă în urma verificării efectuate sunt necesare clarificări/ completări acestea vor fi solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

În situațiile în care *Autoritatea finanțatoare*, din lipsa creditelor bugetare nu poate onora obligațiile de plată prevăzute în *contractului de finanțare nerambursabilă*, aceasta va notifica în acest sens beneficiarul. După primirea notificării, beneficiarul dispune măsurile necesare evitării înregistrării de arierate, respectiv sistarea livrării de bunuri, prestarea de servicii, execuția de lucrări sau continuarea acestora din surse proprii sau alte surse legal constituite. În situația suplimentării creditelor bugetare, *Autoritatea finanțatoare* notifică beneficiarul cu privire la reluarea transferurilor de sume.

Autoritatea finanțatoare transferă sumele solicitate în limita creditelor bugetare aprobate ulterior în buget cu această destinație.

Beneficiarul asigură evidența alocării și utilizării sumelor transferate în contul deschis la Trezoreria Statului și răspunde, în condițiile legii, de utilizarea acestora.

Beneficiarul este responsabil pentru derularea eficientă a procesului de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția *Autorității finanțatoare*, la solicitarea acesteia, toate documentele justificative privind derularea proiectului, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora, precum și de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate.

Proiectele sunt considerate finalizate dacă au fost îndeplinite toate activitățile, au fost atinse obiectivele, respectiv rezultatele prevăzute în propunerea de proiect și dacă au fost justificate cu acte doveditoare toate cheltuielile realizate din sumele primite de la *Autoritatea finanțatoare*.

F. Drepturi, obligații, sancțiuni

F.1. Drepturile și obligațiile beneficiarului PNRR

Precizări referitoare la drepturi și obligații:

- a) beneficiarii asigură evidența alocării și utilizării sumelor virate în conturile deschise la unitățile Trezoreriei Statului și răspund, în condițiile legii, de utilizarea sumelor primite pentru realizarea obiectivelor de investiții.
- b) beneficiarii răspund de organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor de bunuri/servicii/lucrări, a contractelor de achiziție publică încheiate în conformitate cu prevederile legale și cu obligațiile din contractele de finanțare încheiate, răspund de modalitatea de derulare a contractelor de achiziție publică încheiate, precum și de modul de utilizare a sumelor alocate prin PNRR potrivit destinației pentru care au fost alocate;
- c) beneficiarii sunt responsabili pentru derularea eficientă a procesului de implementare a obiectivelor de investiții aprobate în cadrul Programului;
- d) beneficiarii au obligația să pună la dispoziția *Autorității finanțatoare*, la solicitarea acestuia, toate documentele justificative privind derularea investiției, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora, precum și de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate;
- e) beneficiarii au obligația să transmită *Autorității finanțatoare* o notă justificativă cu privire la orice modificare ulterioară a datelor transmise din solicitarea de finanțare prin PNRR a obiectivului de investiții, precum și orice modificare cu privire la datele transmise în baza cărora au fost încheiate *contractele de finanțare*;
- f) beneficiarii finanțării vor promova faptul că proiectele sunt finanțate de *Autoritatea finanțatoare*, prin PNRR. În acest sens, beneficiarul finanțării are obligația să informeze publicul cu privire la implementarea proiectului, prin amplasarea la locul investiției a unui panou de informare, modelul acestuia fiind anexat prezentului ghid - anexa 11;
- g) prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale;
- h) beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante;
- i) beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, conform legii;
- j) beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția MMSS sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
- k) în vederea efectuării verificărilor prevăzute la lit. j) beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic;

l) în cazul nerespectării prevederilor lit.j) și k) beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care lipsesc documentele, plătită în cadrul proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor lit. k), beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.

F.2. Sancțiuni în cazul în care beneficiarul PNRR nu respectă *contractul de finanțare nerambursabilă* și legislația națională

În cazul în care *Autoritatea finanțatoare* constată că beneficiarul *contractului de finanțare nerambursabilă* nu respectă clauzele contractuale și legislația națională, poate decide:

- Rezilierea *contractului de finanțare nerambursabilă* cu recuperarea sumelor transferate/decontate;
- Recuperarea sumelor transferate/decontate.

FORMULARE

Formularul 1 - Cererea de solicitare a finanțării

1. Date despre solicitant și partener

Direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene/ locale ale sectoarelor municipiului București sau unitățile administrativ-teritoriale (UAT), prin serviciile publice de asistență socială (SPAS)/ direcțiile de asistență socială (DAS),

- cu sediul în [localitatea, strada, numărul, sectorul/județul, telefon/fax]
- document de înființare: Hotărârea Consiliului Județean/ Consiliului Local al sectorului municipiului București nr.
- codul fiscal nr., emis de din data de
- nr. contului bancar, deschis la Trezoreria/Banca, cu sediul în

în parteneriat cu ... [acest rând, și următoarele care privesc partenerul, se șterg în cazul în care nu există partener]

[denumirea]

- cu sediul în [localitatea, strada, numărul, sectorul/județul, telefon/fax]
- document de înființare: [certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor/alt document care dovedește înființarea]
- codul fiscal nr., emis de din data de
- nr. contului bancar, deschis la Trezoreria/Banca, cu sediul în

2. Date privind proiectul

Titlu

Valoarea proiectului pe surse de finanțare:

a) suma solicitată de la *Autoritatea finanțatoare* lei

Subsemnata/Subsemnatul posesoare/posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, în calitate de [persoana împuternicită să reprezint DGASPC/SPS/DAS în procedurile privind atribuirea contractului de finanțare în cadrul PNRR],

cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
 - DGASPC/SPS/DAS nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
 - DGASPC/SPS/DAS nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu este în situația că nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare,
- și mă angajez ca suma de lei [valoarea totală a proiectului] să o utilizez în scopul realizării proiectului, conform datelor prezentate în propunerea de proiect.

[Rândurile următoare se completează în cazul parteneriatului]

Subsemnata/Subsemnatul, posesoare/posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de, în calitate de persoană împuternicită să reprezint [denumirea] în procedurile privind atribuirea contractului de finanțare,

cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- organizația [denumirea] nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- organizația [denumirea] nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu este în situația că nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare.

Numele și funcția reprezentantului solicitantului

Semnătura

Ștampila

Data

Numele și funcția reprezentantului partenerului

Semnătura

Ștampila

Data

Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară

2.1. PROPUNERE TEHNICĂ

Notă: este obligatorie completarea tuturor secțiunilor, subsecțiunilor, punctelor, subpunctelor, inclusiv cu precizarea informațiilor marcate cu font stil Italic. Completările și modificările primite în timpul perioadei de evaluare nu vor fi acceptate.

Acest paragraf are un rol informativ și va fi eliminat în momentul completării formularului!

SOLICITANT

Denumire	
Formă juridică	
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	

PARTENER

Denumire	
Formă juridică	
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	

(Se vor include informații pentru toți partenerii). Această notă va fi eliminată în momentul completării formularului!

1. Titlul proiectului:

2. Obiectivul vizat, conform PNRR:

Tip proiect:

☐ tipul I – 1 centru de zi

☐ tipul II – 1 centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu

Notă: Vă rugăm marcați căsuța corespunzătoare obiectivului proiectului propus. Această notă va fi eliminată în momentul completării formularului!

3. Scopul proiectului:

4. Obiectivele specifice ale proiectului:

5. Rezumatul proiectului (maxim o pagină)

Prezentați succint scopul, obiectivele, partenerii, durata proiectului, activitățile, rezultatele, costul total al proiectului, impactul.

Suplimentar, includeți detalii privind:

- a. capacitatea serviciilor sociale;
- b. beneficiarii;
- c. amplasarea, accesibilitatea, facilitățile care vor fi oferite persoanelor cu dizabilități în serviciile sociale;
- d. Alte informații, dacă sunt considerate relevante.

6. Justificarea proiectului

- a) *Descrieți situația actuală și nevoia căreia i se adresează proiectul.*
- b) *Argumentați importanța și urgența problemei identificate, soluția propusă, caracterul inovator sau valoarea adăugată a propunerii de proiect (tehnici inovative, modele de bună practică, optimizarea serviciilor sociale, integrarea în comunitate, promovarea egalității șanselor etc.).*
- c) *Explicați de ce este necesar proiectul în zona în care este propus; identificați oportunități și constrângeri.*
- d) *Specificați modul în care obiectivele specifice și activitățile proiectului răspund nevoilor individuale ale beneficiarilor direcți.*
- e) *Explicați soluția aleasă pentru desfășurarea serviciului social. Descrieți locația în care se află serviciul social din punct de vedere al poziționării față de alte servicii din comunitate, al accesibilizării, al existenței mijloacelor de transport și de comunicare etc.*
- f) *Alte informații, dacă sunt considerate relevante.*

7. Grupul țintă al proiectului

- a) *Oferiți informații despre modalitatea în care se va face selecția grupului țintă (beneficiarii direcți care vor avea acces la serviciul social, grupele de vârstă, tipul și gradul handicapului, alte caracteristici considerate relevante).*
- b) *Corelați nevoile beneficiarilor direcți cu serviciile oferite în centru/rețeaua de servicii complementare de tip nerezidențial.*
- c) *Menționați ce alte servicii din subordinea DGASPC/DAS/SPAS, a consiliilor locale sau a organizațiilor neguvernamentale vor contribui la realizarea obiectivelor proiectului (servicii complementare, de tip nerezidențial, nerealizate în cadrul proiectului); unde funcționează sau cum vor fi înființate (dacă este cazul) și de către cine, cum se colaborează cu acestea.*

8. Rezultate urmărite

Precizați rezultatele în corelație cu obiectivele specifice și cu activitățile proiectului.

Notă: Rezultatele sunt cuantificate, măsurabile și verificabile.

9. Impact

- a) *Cum va îmbunătăți implementarea proiectului calitatea vieții beneficiarilor?*

Precizați modul în care proiectul va contribui la optimizarea serviciilor sociale acordate beneficiarilor.

- b) *Care va fi impactul proiectului asupra comunității locale și autorităților locale?*

Enunțați măsurile pe care intenționați să le luați pentru a asigura un impact îndelungat al proiectului.

10. Activitățile proiectului

Oferiți o descriere detaliată a activităților astfel încât, pentru fiecare activitate să reiasă: contribuția respectivei activități la atingerea obiectivelor proiectului, metodele de implementare propuse, rezultate așteptate, participanți, rolul fiecărui partener, acolo unde este cazul.

11. Durata și planificarea activităților

Durata proiectului va fi de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă până la data de 31.12.2024.

NOTĂ: În planul de acțiune orientativ nu se vor menționa date calendaristice reale, ci "luna 1", "luna 2" etc. Solicitanților li se recomandă să prevadă o marjă de siguranță în calendarul planului de acțiune propus. Planul de acțiune nu cuprinde descrierea activităților, ci doar titlul acestora, conform celor menționate la punctul 10. Lunile în care nu se desfășoară activități trebuie să fie cuprinse de asemenea în planul de acțiune.

An	2022									
Lună/ Activitatea			
activitatea 1 (denumire)											
activitatea 2 (denumire)											
activitatea 3 (denumire)											
activitatea ... (denumire)											

12. Metodologia de implementare

- Prezentați modul în care veți implementa activitățile propuse, modul în care vor fi organizate resursele, cum se va face monitorizarea.
- Descrieți modalitatea și metodologia de organizare și funcționare, locul și rolul serviciilor sociale incluse în proiect în sistemul județean de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități, colaborarea cu alte instituții relevante (consilii locale, primării, educație, sănătate, poliție etc.).
- Descrieți: procedurile de evaluare internă - evaluarea proiectului (resurse investite în proiect, activități desfășurate, rezultate obținute, beneficii realizate); modalitatea de identificare și evaluare a beneficiarilor direcți (inclusiv tipul de instrument de evaluare utilizat), modul de consultare și implicare a acestora, metodologia de implementare a standardelor specifice de calitate.
- Oferiți informații despre managementul riscului: factori de risc - modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscului, modalități de contracarare a riscului, mijloace de control.
- Motivați rolul atribuit fiecărui partener și nivelul de implicare.
- Alte informații, dacă sunt considerate relevante.

13. Resurse alocate pentru implementarea proiectului:

Furnizați o descriere detaliată a diverselor resurse la care instituția dvs. are acces, în mod special a următoarelor resurse:

- (a) Resurse financiare: numele principalilor susținători financiari;
- (b) Resurse fizice: clădiri, echipamente, dotări, materii prime și materiale;
- (c) Resurse umane: numărul personalului angajat permanent și cu normă parțială, pe categorii de specialitate;
- (d) alte resurse considerate relevante.

14. Diseminarea / mediatizarea rezultatelor

Furnizați informații cu privire la calendarul activității de diseminare, grupurile țintă, strategiile și canalele de comunicare folosite, rezultatele preconizate ale campaniilor de promovare, resursele necesare.

Notă: Atenție, cheltuielile necesare realizării acestor acțiuni nu sunt eligibile spre finanțare din fondurile Autorității finanțatoare și sunt suportate de către solicitant din fonduri proprii. Solicitantul asigură mediatizarea activităților desfășurate prin proiect și a serviciilor sociale, menționând de fiecare dată denumirea PNRR, autoritatea finanțatoare și anul acordării finanțării: minim un comunicat de presă și afiș sau plăcuță la sediul fiecărui serviciu social..

15. Sustenabilitatea proiectului

- a) Indicați potențialele surse de finanțare pentru viitor.
- b) Descrieți modul de asigurare a sustenabilității pentru perioada de cel puțin 5 ani.
- c) Descrieți prevederile acordului de parteneriat în ceea ce privește asigurarea sustenabilității.

16. Alte aspecte considerate relevante

Adăugați alte aspecte pe care le considerați relevante.

2.2. - PROPUNERE FINANCIARĂ

2.2.1 - Centralizator buget

	CHELTUIELI	TOTAL(lei)	Suma fara TVA(lei)	TVA(lei)
Cap. I	Cheltuieli directe			
Linia 1	Cheltuieli pentru imobil			
1.1	cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții			
1.2	cheltuieli pentru obținerea de avize și autorizații			
1.3	cheltuieli pentru expertizare tehnică			
	Cheltuieli pentru certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor			
1.4	cheltuieli pentru lucrări de accesibilizare a spațiului (max 8,2%)			
	Cheltuieli pentru întocmirea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general			



1.5	Cheltuieli referitoare la documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor			
1.6	Cheltuieli pentru verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție			
1.7	Cheltuieli pentru proiect tehnic și detalii de execuție			
1.8	Cheltuieli pentru dirigenție de șantier			
1.9	Cheltuieli pentru investiția de bază			
1.10	Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier			
1.11	Cheltuieli referitoare la comisioane, cote, taxe, costul creditului			
	Total Linia 1			
Linia 2	Cheltuieli pentru dotarea serviciului cu echipamente, mobilier și cazarmament			
2.1	cheltuieli pentru achiziția de dotări specifice a serviciilor specializate			
2.2	cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologică-electrocasnică (mașini de spălat, frigidere, aragaz, aspirator, lifturi, platforme, etc.), tehnologii de acces și tehnologii și dispozitive asistive			
2.3	cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri			
2.4	cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă, etc)			
2.5	cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI			
2.6	cheltuieli pentru achiziția de mobilier (de ex. paturi, dulapuri, mese, scaune, mobilier de bucătărie etc.)			
2.7	cheltuieli pentru achiziția de cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.)			
2.8	alte cheltuieli (mochetă, covoare, corpuri de iluminat, etc)			
2.9	Cheltuieli pentru mijloc de transport/ mijloc de transport adaptat			
	Total Linia 2			
Cap. II	Cheltuielile diverse și neprevăzute	max.10% din valoarea finanțării nerambur sabile solicitate		
1.	cheltuielile diverse și neprevăzute			
	Total cap. I + cap. II (lei)			

NOTĂ:

1. Formatul tip al bugetului nu poate fi modificat.
2. Cheltuielile eligibile aferente proiectului includ TVA-ul.
3. Nu vor fi suportate cheltuieli pentru dispozitivele, echipamentele, tehnologiile de acces, tehnologiile și dispozitive asistive ce pot fi decontate prin Casa Națională de Asigurări de Sănătate.

2.2.2 - Eșalonarea investiției pe ani

An	Autoritatea Finanțatoare	Total investiție
2022		
2023		
2024		
Total		

2.2.3 - Justificarea costurilor și a bugetului

Va fi realizată sub forma unor note justificative, însoțite de documente justificative (după caz).

Următoarea notă are un rol informativ și va fi eliminată în momentul completării formularului!

Notă:

- Numai costurile eligibile pot face obiectul finanțării nerambursabile din partea *Autorității finanțatoare*. Aceste costuri trebuie să fie justificabile.
- Este obligatoriu ca toate cheltuielile incluse în bugetul total al proiectului să fie bine justificate și detaliate, atât din perspectiva algoritmului de calcul, cât și raportat la activitățile pentru care ele au fost prevăzute.
- Prezentarea bugetului sub formă forfetară conduce la respingerea proiectului.
- Includerea în buget a cheltuielilor neeligibile conduce la respingerea proiectului. Aceste eventuale cheltuieli se evidențiază separat și nu vor fi incluse în formatul tip al bugetului. Acestea pot fi incluse într-o anexă/ notă de fundamentare.
- Notele justificative vor fi însoțite de documente justificative (după caz) și vor cuprinde:
 - justificarea detaliată (tipuri lucrări/denumire produse/număr/cantitate/preț estimativ etc.);
 - lista de dotări pentru achiziția de bunuri;
 - structura personalului din serviciile sociale.) a categoriei de cheltuieli în relație cu activitatea a căreia se adresează,;
 - pentru lucrările de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare se va prezenta un deviz estimativ/DALI, după caz. Devizul estimativ reprezintă o estimare a costurilor pentru lucrările de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare a spațiilor în formatul HG nr. 907/2016. Devizul estimativ elaborat de o persoană de specialitate autorizată sau de compartimentul tehnic din cadrul DGASPC/DAS/SPAS va fi semnat și de solicitantul de finanțare.

Numele și funcția reprezentantului solicitantului

Semnătura

Ștampila

Data

Numele și funcția reprezentantului partenerului

Semnătura

Ștampila

Data

Formularul 3 - Acord de parteneriat

[Model orientativ – va fi personalizat obligatoriu cu activitățile fiecărui partener și semnat de toate părțile.

Această notă se elimină, la întocmirea acordului !]

Art. 1 Părțile

..... [denumirea completă a solicitantului], cu sediul în [adresa completă], codul fiscal
....., având calitatea de solicitant

și

..... [denumirea completă a partenerului], cu sediul în [adresa completă], codul fiscal
....., având calitatea de partener,

au convenit următoarele:

Art. 2 Obiectul

Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului [titlul proiectului] depus în cadrul selecției publice de proiecte în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități, precum și obligațiile privind asigurarea sustenabilității serviciului social.

Art. 3 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

Rolurile și responsabilitățile vor fi descrise în tabelul de mai jos, corespunzător activităților din propunerea de proiect:

Activitatea	Responsabilități solicitant	Responsabilități partener
Se vor descrie activitățile pe care fiecare dintre parteneri trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informațiile prezentate în propunerea de proiect		

Art. 4 Responsabilități privind asigurarea sustenabilității proiectului

Solicitantul va asigura funcționarea serviciului social finanțat în cadrul proiectului, pe o durată de cel puțin 5 ani de la finalizarea implementării proiectului[titlul proiectului].

Va fi descris modul de asigurare a funcționării serviciului social și responsabilitățile asumate.

Art. 5 Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între [zz/ll/aaaa] și [zz/ll/aaaa].

Art. 6 Drepturile și obligațiile solicitantului

Solicitantul are dreptul să solicite partenerului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect.

Solicitantul consultă partenerul cu regularitate în implementarea proiectului.

Partenerul este obligat să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de partener, de *Autoritatea finanțatoare* sau de orice alt organism abilitat să verifice.

Solicitantul asigură transferul de fonduri obținute de la *Autoritatea finanțatoare* pentru cheltuielile angajate de partener, care au fost certificate ca eligibile.

În cazul unui prejudiciu în ceea ce privește gestionarea finanțării nerambursabile primite de la *Autoritatea finanțatoare*, solicitantul răspunde în solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

Art. 7 Drepturile și obligațiile partenerului

Partenerul are dreptul, prin transfer de către solicitant, la fondurile obținute de la *Autoritatea finanțatoare* pentru acoperirea cheltuielilor angajate care au fost certificate ca eligibile, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului.

Partenerul are dreptul să fie consultat cu regularitate de către solicitant în implementarea proiectului.

Partenerul este obligat să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de *Autoritatea finanțatoare*, solicitant sau de orice alt organism abilitat să verifice.

Partenerul are obligația să ducă la îndeplinire responsabilitățile asumate în implementarea proiectului.

În cazul unui prejudiciu în ceea ce privește gestionarea finanțării nerambursabile primite de la *Autoritatea finanțatoare*, partenerul răspunde în solidar cu solicitantul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

Art. 8 Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului acord este valabilă numai atunci când este convenită de părți.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în 3 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru dosarul de solicitare a finanțării.

Semnături

Solicitant	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal	Semnătura	Data și locul semnării
Partener	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal	Semnătura	Data și locul semnării

Formularul 4 - Declarație de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul, membru evaluator în Comisia de evaluare/ Comisia de soluționare a contestațiilor conform Ordinului nr., mă angajez:

- să păstrez confidențialitatea asupra conținutului propunerilor de proiecte, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de solicitanți și parteneri, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală și/sau secretele comerciale;
- nu voi dezvălui solicitanților, partenerilor sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de finanțare, informații suplimentare legate de activitatea de evaluare sau soluționare a contestațiilor, până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare.

Totodată confirm că nu mă aflu în nici una dintre situațiile următoare:

1. nu sunt soț sau rudă ori afin până la gradul al patrulea inclusiv cu unul dintre reprezentanții solicitanților și partenerilor.
2. în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre solicitanți și parteneri și nici nu am făcut parte din Consiliul de Administrație ori alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
3. nu sunt membru sau membru fondator al unuia dintre solicitanți sau parteneri.

De asemenea, mă oblig să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea de evaluator cu alt evaluator din cadrul comisiei în cazul în care constat că mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute mai sus.

Data

Semnătura

ANEXE

Anexa 1 - Anexă privind înregistrarea cererilor de finanțare

Nr crt	Titlul proiectului	Data transmiterii	Nr înregistrare în platforma electronică	Observatii

Anexa 2 - Fișa de verificare a eligibilității solicitantului

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	DA/NU	OBSERVAȚII
1.	Solicitantul este: Direcția generală de asistență socială și protecția copilului județene/ locale ale sectoarelor municipiului București sau unitate administrativ-teritorială (UAT), prin serviciile publice de asistență socială (SPAS)/ direcțiile de asistență socială (DAS)		
2.	Solicitantul are calitatea de furnizor de servicii sociale, acreditat în condițiile legii		
3.	Solicitantul asigură sustenabilitatea serviciului social creat prin proiect timp de cel puțin 5 ani, în nume propriu sau în parteneriat, răspunderea pentru respectarea perioadei de sustenabilitate revenind solicitantului,		
4.	Solicitantul se angajează să suporte toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului;		
5.	Solicitantul se angajează că va suporta toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului		
6.	Solicitantul are încheiat un acord de parteneriat, semnat de reprezentanții legali ai solicitantului și partenerului/partenerilor, aprobat prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a consiliilor locale, după caz		

Anexa 3.1 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului – ONG

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	DA/NU	OBSERVAȚII
1.	Partenerul este furnizor de servicii sociale public sau privat, acreditat în condițiile legii		
2.	Partenerul - furnizor de servicii sociale privat - este persoană juridică fără scop patrimonial, care desfășoară activități în domeniul protecției drepturilor persoanei cu dizabilități		

Anexa 3.2 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - UAT

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	DA/NU	OBSERVAȚII
1.	Partenerul are încheiat cu solicitantul un acord de parteneriat, semnat de reprezentanții legali ai solicitantului și partenerului/partenerilor, aprobat prin hotărâre a consiliului local; acordul de parteneriat este însoțit de declarația de parteneriat completată conform formularului tip prevăzut în Formular 3		
2.	Partenerul are calitatea de furnizor de servicii sociale, acreditat în condițiile legii, după caz (numai în cazul implicării SPAS)		

Anexa 4 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru solicitant

Nr. crt.	Documente (conform pct. D.1.4.1)	DA/NU	Observații
1.	Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale		
2.	licența de funcționare /licența de funcționare provizorie /cerere de licențiere serviciu social (Anexa 7 din HG 118/2014 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale) , inregistrata la ANPDPD, dupa caz		
3.	declaratie pe proprie raspundere pentru solicitantii care fac dovada depunerii cererii de licențiere a serviciului social prin care se obligă să obțină licența de funcționare provizorie până la data de contractului de finanțare si să o păstreze în perioada de sustenabilitate fără reducerea capacității acestuia		
4.	acordul de parteneriat și clauzele acestuia, avizate de toate părțile și personalizat cu activitățile fiecărui partener, conform Formularului 3; anunț public privind selecția partenerului privat, după caz;		
5.	Hotărârea consiliului Județean/ Consiliului local din care să rezulte: 1. existența serviciilor sociale în organigrama DGASPC/DAS/SPAS; 2. capacitatea serviciului exprimata pe numar beneficiari/zi, potrivit Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (sau din ROF, anexă la HCL/HCLJ) ; 3. darea în administrare, concesiune, darea în folosință cu titlu gratuit a imobilului, pentru imobilele aflate în patrimoniul CJ/CLSMB/UAT; valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului; 4. în situația în care imobilul aparține unui tert și este dat în folosință DGASPC/DAS/SPAS este necesară confirmarea documentului de folosință în forma legală (notarială) valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului; 5. confirmarea dreptului de a efectua lucrări de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare a unor imobile existente, precum și dotarea și accesibilizarea acestora, după caz, iar valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului, confirmarea este necesară în forma legală notarială pentru imobilele aparținând unui tert; 6. aprobarea acordului de parteneriat (întocmit conform Formularului 3) și prevederilor acestuia; 7. angajamentul că va suporta toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului, precum și toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului; 8. asigurarea sustenabilității serviciului social pe o durată de minim 5 ani, în nume propriu sau în parteneriat, de la încetarea contractului de finanțare; 9. desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea și contractul de finanțare (se menționează funcția persoanei și numele acesteia). 1. 2.		

**Anexa 5.1 - Fișa de verificare a conformității administrative
pentru partener - ONG**

Nr. crt.	Documente (conform pct. D.1.4.2)	DA/NU	Observații
1.	Actul doveditor privind forma juridică de înființare și funcționare / statutul însoțit de ultimul act adițional și ultima hotărâre judecătorească, atunci când este cazul		
2.	Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale		
3.	Hotărârea organului de conducere al partenerului referitoare la acordul de parteneriat și clauzele acestuia		

Anexa 5.2 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru partener - UAT

Nr. crt.	Documente (conform pct. D.1.4.3)	DA/NU	Observații
1.	hotărârea consiliului local comunal, orășenesc, municipal /consiliului local al sectorului municipiului București, privind darea în administrare, concesiune, darea în folosință cu titlu gratuit a imobilului/imobilelor (teren și/sau clădiri), care să prevadă și dreptul de a efectua lucrări de amenajare/reparații a imobilului, precum și aprobarea acordului de parteneriat și clauzelor acestuia		
2.	Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (numai în cazul SPAS)		

Anexa 6 - Fișa de verificare a conformității propunerii tehnice și financiare

Nume evaluator	
Data completării grilei de evaluare	
Nume solicitant	
Titlul proiectului	
Numărul de referință al propunerii de proiect	
Suma solicitată	

Sunte detaliate în fiecare secțiune următoarele:	DA/NU	Observații
1. Buget și raportul cost-eficiență		
1.1. cheltuielile necesare activităților prevăzute în proiect		
2. Metodologie		
2.1. Modul în care serviciile oferite în centru se corelează cu nevoile beneficiarilor directiCorelarea nevoilor beneficiarilor direcți cu serviciile oferite în centru/rețeaua de servicii complementare de tip nerezidențial		
2.2. Modul în care activitățile desfășurate contribuie la atingerea rezultatului proiectului		
2.4. Modul în care activitățile contribuie la atingerea obiectivelor proiectului		
3. Sustenabilitate și impact		
3.1. Modul de asigurare a sustenabilității pentru perioada de cel puțin 5 ani		
3.2. Modul de asigurare a impactului pe termen lung		
TOTAL		

Anexa 7 – Lista beneficiari eligibili

Nr. crt.	DENUMIRE JUDEȚE	DENUMIRE CENTRE	RENOVATE DA/NU	Aplică pentru Modernizare DA/NU	Aplică pentru Dotare DA/NU	Adresa
1.	Serviciul Public de Asistență Socială Cugir, jud.Alba	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din cadrul Centrului social multifuncțional pentru persoane cu nevoi speciale Vinerea	NU	DA	DA	Oraș Cugir, Vinerea, str.Morilor, nr 5 b, jud. Alba
2.	Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, jud.Alba	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	DA	DA	Mun. Sebeș, B-dul Lucian Blaga nr.45A, jud.Alba
3.	DGASPC ARAD	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Opal	DA Parțial	DA	DA	Mun. Arad, str. Mierlei, nr. 58, jud. Arad
4.	DGASPC ARGEȘ	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Pitești (din cadrul Complexului de servicii pentru persoane cu dizabilități Pitești)	NU	DA	DA	Mun. Pitești, B-dul Petrochiștilor, nr.18, jud. Argeș
5.	DGASPC ARGEȘ	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Mioveni (din cadrul Complexului de servicii pentru persoane cu dizabilități Pitești)	NU	DA	DA	Oraș Mioveni, B-dul Dacia, nr.3, jud. Argeș

6.	Direcția de Asistență Socială Călărași	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	DA	DA	Mun. Călărași, str. Prolungirea București nr. 10, jud. Călărași
7.	Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș	Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap „Sfântul Justinian”	NU	DA	DA	Mun. Curtea de Argeș, str. 1 Decembrie 1918, nr.2 B, jud. Argeș
8.	DGASPC BIHOR	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ORADEA	NU	NU	DA	Mun. Oradea, str. Episcop Ioan Alexi, nr. 33, jud. Bihor
9.	DGASPC BIHOR	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Valea lui Mihai	Da	NU	DA	Oraș Valea lui Mihai, str. Breslelor, nr. 1, jud. Bihor
10.	DGASPC BIHOR	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Beiuș	NU	NU	DA	Mun. Beiuș, str. Garofiței, nr. 14, jud. Bihor
11.	DGASPC BISTRIȚA-NĂSĂUD	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița	NU	DA	DA	Mun. Bistrița, B-dul Independentei, nr. 23, jud. Bistrița-Năsăud
12.	DGASPC BOTOȘANI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani (în cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copilul și Adultul cu Dizabilități “Sf. Spiridon” Botoșani)	NU	DA	DA	Mun. Botoșani, str. Pușkin, nr. 2, Corp C2, jud. Botoșani
13.	DGASPC BRAȘOV	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati „Casa Soarelui” Brașov	NU	DA	DA	Mun. Brașov, str. Appulum nr. 1-3, jud. Brașov
14.	Direcția de	Centrul de servicii de	DA	NU	DA	Mun. Brașov, str.

	Asistență Socială Brașov	recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu „Sfântul Nicolae”				Gladiolelor nr. 4, jud. Brașov
15.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 1	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Un Pas Împreună”	NU	NU	DA	Mun. București, Calea Dorobanților nr.187, sector 1
16.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 2	Complexul de servicii pentru persoane adulte cu handicap neuropsihic - Centrul de zi Balotului	NU	NU	DA	Mun. București, str. Balotului nr. 42, Sector 2
17.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 2	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	NU	DA	DA	Mun. București, Șos. Pantelimon nr. 301, Corp C, Sector 2
18.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 3	Centrul de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități ”Căuzași”	NU	DA	DA	Mun. București, str. Codrii Neamțului nr. 4, Sector 3
19.	DGASPC Sector 6	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	DA Parțial	DA	DA	Mun. București, B-dul. Iuliu Maniu, nr. 101, Bl. A2, Sector 6
20.	DGASPC CONSTANȚA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Techirghiol	NU	DA	DA	Oraș Techirghiol, str. Eroilor, nr. 28, jud. Constanța
21.	DGASPC COVASNA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Tg. Secuiesc	NU	DA	DA	Mun. Târgu Secuiesc, str. Ady Endre, nr. 13, jud. Covasna
22.	DGASPC CLUJ	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Cluj Napoca	NU	DA	DA	Mun. Cluj Napoca, str. Albert Einstein nr.14, jud. Cluj
23.	DGASPC CLUJ	Centrul de servicii de	NU	DA	DA	Mun. Turda, str.

		recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Turda				George Barițiu nr.41, jud. Cluj
24.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	NU	DA	Mun. Târgoviște, str. Maior Brezișeanu nr.25 corp C4, jud. Dâmbovița
25.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi "Anca"	NU	NU	DA	Comuna Gura Ocniței, sat. Gura Ocniței, str. Principală, nr.212, jud. Dâmbovița
26.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi	NU	NU	DA	Oraș Pucioasa, str. Independenței, nr.25, jud. Dâmbovița
27.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	NU	DA	Mun. Târgoviște, str. Maior Brezișeanu nr.25 corp C3, jud. Dâmbovița
28.	DGASPC DOLJ	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități "O șansă pentru fiecare"	NU	DA	DA	Mun. Craiova, str. General Dragalina, nr. 60 A, jud. Dolj
29.	DGASPC DOLJ	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități "Sf. Dumitru"	NU	DA	DA	Oraș Filiași, B-dul Racoțeanu, nr. 192 A, jud Dolj
30.	DGASPC DOLJ	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități "Sf. Maria"	NU	DA	DA	Mun. Craiova, Aleea Ghețișoarei nr. 5, jud Dolj
31.	DGASPC GALAȚI	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	DA	DA	Mun. Galați, str. Constantin

		"Luceafărul"				Levaditti, nr. 3, bl. Roza 1, sc. 1, ap. 20, jud. Galați
32.	DGASPC GALAȚI	Centrul de zi pentru integrarea socio-profesională a persoanelor adulte cu handicap	NU	DA	DA	Mun. Galați, str. Brăilei, nr. 138B, jud. Galați
33.	DGASPC GALAȚI	Centrul de zi pentru persoane cu handicap adulte "Pentru Voi"	NU	DA	DA	Mun. Galați, str. Brăilei, nr. 138B, jud. Galați
34.	DGASPC HARGHITA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni	NU	DA	DA	Comuna Feliceni, str. Principală nr.164, jud. Harghita
35.	DGASPC HARGHITA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu handicap Odorheiu Secuiesc	NU	DA	DA	Mun. Odorheiu Secuiesc, str. Uzinei nr.4, jud. Harghita
36.	DGASPC HUNEDOARA	Centrul de zi de recuperare pentru adulți Deva	NU	DA	DA	Mun. Deva, str. Gheorghe Barițiu, nr. 21, jud. Hunedoara
37.	DGASPC IALOMIȚA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Slobozia	NU	DA	DA	Mun. Slobozia, str. Lacului nr. 4, jud. Ialomița
38.	DGASPC Iași	Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Galata Iași	NU	DA	DA	Mun. Iași, str. Azilului nr.1, jud. Iași
39.	DGASPC Iași	Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Sf. Maria Iași	NU	DA	DA	Mun. Iași, str. Pantelimon Halipa nr.16, jud. Iași
40.	DGASPC MARAMUREȘ	Centru de zi AJUTĂ	NU	DA	DA	Mun. Sighetu Marmației, str.

						Unirii, nr. 21 A, jud. Maramureș
41.	DGASPC MEHEDINȚI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Strehaia	NU	DA	DA	Oraș Strehaia, str. Tudor Vladimirescu, nr. 101, jud. Mehedinți
42.	DGASPC OLT	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Slatina	NU	NU	DA	Mun. Slatina, str. Toamnei, nr. 11, jud. Olt
43.	DGASPC OLT	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Slatina	NU	NU	DA	Mun. Slatina, str. Centura Basarabilor, nr. 8, jud. Olt
44.	DGASPC OLT	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Corabia	NU	NU	DA	Mun. Corabia, Str. Bibescu Vodă, nr.40A, jud. Olt
45.	DGASPC SATU MARE	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu) “Sfântul Spiridon”	NU	DA	DA	Mun. Satu Mare, str. Aurora, nr. 1-3, bl. E, jud. Satu Mare
46.	DGASPC SUCEAVA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Blijdorp România	NU	DA	DA	Mun. Suceava, str. Ion Irimescu, nr. 9, jud. Suceava
47.	DGASPC SUCEAVA	Centrul de servicii de recuperare neuro-motorie pentru persoane adulte cu dizabilități (de tip ambulatoriu)	NU	DA	DA	Mun. Suceava str. Ion Irimescu, nr. 9, jud. Suceava
48.	DGASPC VÂLCEA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Râmnicu-Vâlcea	NU	DA	DA	Mun. Rm. Vâlcea, str. Liviu Rebreanu, nr. 2, jud. Vâlcea
49.	DGASPC VASLUI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Bârlad	NU	DA	DA	Mun. Bârlad, B-dul Epureanu, nr. 19, jud Vaslui

50.	DGASPC VASLUI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Huși	NU	DA	DA	Mun. Huși, Șos. Huși-Stăniilești, nr. 17, jud Vaslui
51.	DGASPC VASLUI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Vaslui	NU	DA	DA	Mun. Vaslui, str. General Ion Rășcanu, nr. 4, jud Vaslui
52.	DGASPC VRANCEA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Odobești	NU	DA	DA	Oraș Odobești, str. Caporal Diea nr. 8, jud. Vrancea

**Anexa 8 - Model - cadru contract de finanțare nerambursabilă
nr. din**

Părțile contractului

Între

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS), cu sediul în str. Dem.I.Dobrescu nr.2 - 4 sectorul 1 București, cod poștal 010026, telefon, cod fiscal, cont trezorerie, reprezentată prin, în funcția de, în calitate de *Autoritate finanțatoare*, denumit în continuare **Autoritate finanțatoare**,

și

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului/ Serviciul public de asistență socială (SPAS)/ direcția de asistență socială (DAS), cu sediul în, telefon, fax, cod fiscal..... cont deschis la, reprezentată prin [nume, prenume, calitate], în calitate de beneficiar al finanțării nerambursabile, denumit în continuare **Beneficiar**,
a intervenit prezentul contract de finanțare nerambursabilă, denumit în continuare contract.

1. Obiectul contractului

1.1 Obiectul contractului îl constituie finanțarea acordată beneficiarului din PNRR, prin bugetul alocat Autorității finanțatoare, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), pentru punerea în aplicare a proiectului [titlul proiectului], denumit în continuare „proiectul”.

1.2 Beneficiarul se obligă să realizeze obiectul contractului în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

1.3 *Autoritatea finanțatoare* se obligă ca, pentru realizarea obiectului contractului, să plătească beneficiarului valoarea finanțării nerambursabile, așa cum este aceasta definită în prezentul contract la pct. 2.1.

1.4 Beneficiarul acceptă finanțarea și se angajează să utilizeze suma primită exclusiv pentru implementarea proiectului.

1.5 Documentele prezentului contract de finanțare nerambursabilă sunt:

- Ghidul solicitantului pentru selecția publică de proiecte din cadrul PNRR
- Propunerea tehnică și financiară și documentele care însoțesc propunerea de proiect, depuse de DGASPC/SPAS/DAS

2. Valoarea finanțării nerambursabile

2.1. Valoarea finanțării nerambursabile reprezintă finanțarea acordată de autoritatea finanțatoare și este în sumă de lei, conform bugetului proiectului.

3. Durata contractului

3.1. Intrarea în vigoare a contractului

3.1.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acesteia de către ambele părți și este valabil pe perioada de implementare a proiectului.

3.2. Implementarea proiectului

3.2.1. Implementarea proiectului începe la data intrării în vigoare a prezentului contract.

3.2.2. Durata de implementare a proiectului este de luni.

3.2.3. În cazul în care implementarea proiectului suferă întârzieri din motive neimputabile Beneficiarului, părțile pot stabili de comun acord modificarea planificării activităților și prelungirea perioadei de implementare a proiectului, fără a depăși data de 31 decembrie 2024.

3.2.4. Dacă, pe parcursul implementării proiectului, Beneficiarul constată că nu va putea respecta planificarea activităților prevăzută în proiect, acesta are obligația de a notifica *Autoritatea finanțatoare* în cel mai scurt timp, fără a depăși data de 31 decembrie 2024, cu respectarea prevederilor din Ghidul solicitantului.

3.2.5. Cu excepția prevederilor clauzei 3.2.4., orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul *Autorității finanțatoare* de a solicita penalități Beneficiarului în condițiile prevăzute la pct.8 din prezentul contract.

4. Raportarea și plata cheltuielilor

4.1. Raportarea cheltuielilor

4.1.1. Beneficiarul va înainta *Autorității finanțatoare* următoarele tipuri de rapoarte:

a) raport intermediar, ori de câte ori se solicită efectuarea unei plăți, cu două componente: a.1) raport de activitate, narativ, care va cuprinde informații cu privire la activitățile realizate în perioada pentru care se face raportarea, principalele realizări față de scopul și obiectivele stabilite, dificultățile întâmpinate, o planificare pentru perioada următoare și a.2) raport financiar ce va detalia cheltuielile efectuate conform bugetului aprobat, pe fiecare linie de buget și în concordanță cu activitățile efectuate;

b) raport final privind realizarea obiectivelor proiectului, detaliat, în termen de 10 de zile de la data finalizării proiectului;

c) rapoarte/notificări privind întârzierile și/sau problemele apărute, precum și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităților, ori de câte ori este nevoie.

4.1.2. Rapoartele intermediare prevăzute la pct. 4.1.1. lit. a) vor fi însoțite de cererea de plată, reprezentând totalul cheltuielilor solicitate de la *Autoritatea finanțatoare* pentru realizarea activităților raportate, documentele justificative care stau la baza cererii de plată, precum și certificarea corectitudinii efectuării cheltuielilor printr-un raport de audit financiar intern/extern;

4.1.3. Toate documentele justificative prevăzute la pct. 4.1.2. trebuie să fie prezentate în copie; copiile trebuie să fie vizate „conform cu originalul” și semnate de către reprezentantul beneficiarului împuternicit în acest sens.

4.1.4. *Autoritatea finanțatoare* va solicita eventualele clarificări privind documentele menționate la pct. 4.1.2., în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii lor la sediul său.

4.2. Plata cheltuielilor

4.2.1. Beneficiarul transmite *Autorității finanțatoare* solicitarea privind transferul sumelor necesare pentru decontarea bunurilor și/sau, serviciilor prestate, lucrărilor executate, corelat cu graficele de execuție ale livrării de bunuri, prestării serviciilor, execuției lucrărilor, după caz, întocmită conform *Ghidului solicitantului*, însoțită de certificarea corectitudinii efectuării cheltuielilor printr-un raport de audit financiar intern/extern.

4.2.2. Autoritatea finanțatoare, analizează solicitarea beneficiarului și verifică dacă informațiile sunt în acord cu prevederile *contractului de finanțare nerambursabilă* și procedează la transferul sumelor, în limita creditului bugetar anual al Autorității finanțatoare aprobat cu această destinație.

4.2.3. Dacă în urma verificării efectuate potrivit art. 4.2.2 sunt necesare clarificări/completări acestea vor fi solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

4.2.4. În situațiile în care Autoritatea finanțatoare, din lipsa creditelor bugetare nu poate onora obligațiile de plată prevăzute în *contractul de finanțare nerambursabilă*, aceasta va notifica în acest sens beneficiarul.

4.2.5. După primirea notificării prevăzute la art. 4.2.4., beneficiarul dispune măsurile necesare evitării înregistrării de arierate, respectiv sistarea livrării de bunuri, prestarea de servicii, execuția de lucrări sau continuarea acestora din surse proprii sau alte surse legal constituite.

4.2.6. În situația suplimentării creditelor bugetare, Autoritatea finanțatoare notifică beneficiarul cu privire la reluarea transferurilor de sume.

4.2.7. În cazul prevăzut la art. 4.2.5., în care *beneficiarul* a decontat din surse proprii sau alte surse legal constituite sumele aferente contribuției PNRR, acesta poate solicita în scris recuperarea sumelor de la *Autoritatea finanțatoare*, în limita *contractului de finanțare nerambursabilă* încheiată.

4.2.8. Solicitarea prevăzută la art. 4.2.7 se întocmește conform modelului prevăzut în Ghidul solicitantului și va fi însoțită de ordinul de plată, certificat pentru conformitate cu originalul, prin care se va face dovada efectuării plății de la bugetul local sau alte surse legal constituite.

(6) *Autoritatea finanțatoare* transferă sumele solicitate în limita creditelor bugetare aprobate ulterior în buget cu această destinație.

4.2.9. *Autoritatea finanțatoare* va plăti *Beneficiarului* cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, la solicitare și în baza documentelor justificative prezentate, în funcție de aprobarea deschiderilor de credite de către ordonatorul principal;

4.2.10. *Autoritatea finanțatoare* are obligația de a efectua plata către *Beneficiar* după aprobarea raportului intermediar aferent cererii de plată;

4.2.11. Plata finală se acordă numai după îndeplinirea de către beneficiar a obiectivelor prevăzute în proiect, prezentarea raportului final de activitate validat, prezentarea raportului financiar final validat.

4.2.12. Plata cheltuielilor se realizează numai în condițiile în care documentele justificative sunt complete și corect întocmite;

4.2.13. Activitățile necesare realizării obiectului contractului se vor încadra în valorile prevăzute în propunerea financiară prezentată de *Beneficiar*;

4.2.14. Raportul final privind realizarea obiectivelor proiectului va fi întocmit și aprobat în termen de 10 de zile de la data finalizării proiectului și înaintat *Autorității finanțatoare*, conform *Ghidul solicitantului*;

4.2.15. Valoarea finanțării nerambursabile prevăzută la pct. 2.1. este fermă și este prezentată pe categorii de cheltuieli și respectiv pe surse de finanțare în bugetul proiectului așa cum au fost ele prevăzute în propunerea financiară;

4.2.16. Plățile se vor efectua în lei, pe baza cererii de plată înaintate de *Beneficiar*;

4.2.17. Plățile către alți executanți, prestatori sau furnizori, vor fi efectuate de către *Beneficiar*;

4.2.18. Orice contract de execuție de furnizare de bunuri sau prestări de servicii pe baza căruia se solicită o plată din partea *Autorității finanțatoare* este depus de *Beneficiar* în copie la sediul *Autorității finanțatoare* în cel mai scurt timp de la semnare, dar nu mai târziu de data la care se solicită efectuarea primei plăți în legătură cu contractul în cauză. *Beneficiarul* va menționa în scris pe fiecare astfel de contract titlul proiectului pentru care a fost încheiat. Copiile contractelor sus menționate vor purta sintagma „conform cu originalul” și vor fi semnate de persoana împuternicită în acest sens, ștampilate și comunicate *Autorității finanțatoare*;

4.2.19. Contractele încheiate de *Beneficiar* cu alți executanți, furnizori sau prestatori vor fi adaptate pentru a permite efectuarea plăților de către *Autoritatea finanțatoare*. *Autoritatea finanțatoare* nu va fi răspunzătoare de eventualele penalizări de întârziere datorate de beneficiar și nici de alte daune sau penalizări rezultate din contractele încheiate de *Beneficiar*, în cazul în care a efectuat plățile către acesta în termenul prevăzut în prezentul contract;

4.2.20. *Autoritatea finanțatoare* poate reduce valoarea oricărei plăți cu sumele care au fost deja plătite *Beneficiarului*, în situația în care se constată că activitățile pentru care au fost plătite aceste sume nu au dus la îndeplinirea indicatorilor prevăzuți în propunerea de proiect, sau lucrările realizate nu conduc la respectarea standardelor specifice de calitate ale serviciului;

4.2.21. *Autoritatea finanțatoare* poate reduce valoarea oricărei plăți cu sumele aferente plăților efectuate de beneficiar către furnizori și/sau prestatori, dacă *Beneficiarul* nu face dovada onorării facturilor emise de aceștia cel târziu odată cu cererea de plată ulterioară efectuării plății respective;

4.2.22. Pentru finanțarea cheltuielilor aferente *contractului de finanțare nerambursabilă*, beneficiarul deschide cont la Trezoreria Statului, cont în care vor fi transferate, prin ordin de plată, sumele aferente alocate din PNRR prin bugetul *Autorității finanțatoare*.

5. Obligațiile părților

Obligațiile Beneficiarului

5.1.1. *Beneficiarul* are obligația de a realiza toate activitățile asumate conform propunerii de proiect.

5.1.2. *Beneficiarul* este pe deplin responsabil pentru implementarea activităților în conformitate cu planificarea din proiectul aprobat și cu prevederile prezentului contract. Totodată, este răspunzător de toate operațiunile și metodele utilizate, cât și de calificarea personalului implicat în proiect.

5.1.3. În cazul parteneriatului, dacă partenerul nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile care îi revin, *Beneficiarul* (care a avut calitatea de solicitant în procesul de atribuire a *contractului de finanțare nerambursabilă*) va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.

5.1.4. *Beneficiarul* pune la dispoziția proiectului toate bunurile mobile și/sau imobile, personalul, expertiza și facilitățile cu care s-a angajat la depunerea propunerii de proiect.

5.1.5. *Beneficiarul* este pe deplin responsabil de respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități beneficiare ale serviciilor și de asigurarea funcționării acestora cu respectarea standardelor specifice de calitate.

5.1.6. *Beneficiarul* se angajează că suportă toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului.

5.1.7. *Beneficiarul* se obligă să suporte toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului.

5.1.8. *Beneficiarul este pe deplin responsabil de asigurarea sustenabilității proiectului timp de cel puțin 5 ani, chiar dacă în proiect există un acord de parteneriat prin care partenerul se angajează să asigure el sustenabilitatea.*

5.1.9. *Beneficiarul are obligația de a asigura, pe toată perioada de sustenabilitate, clădirile achiziționate prin proiect, împotriva oricăror riscuri.*

5.1.10. *Beneficiarul are obligația de a asigura mediatizarea activităților desfășurate prin proiect și a serviciilor, menționând de fiecare dată denumirea PNRR și a *autorității finanțatoare* (eventualele cheltuieli aferente acestora sunt suportate de către beneficiar din fonduri proprii).*

5.1.11. *Beneficiarul asigură evidența alocării și utilizării sumelor transferate în contul deschis la Trezoreria Statului și răspunde, în condițiile legii, de utilizarea acestora.*

5.1.12. *Beneficiarul este responsabil pentru derularea eficientă a procesului de implementare a proiectului.*

5.1.13. *Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția *Autorității finanțatoare*, la solicitarea acesteia, toate documentele justificative privind derularea proiectului, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora, precum și de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate.*

5.1.16. *Beneficiarul are obligația să obțină avizul *Comisiei de specialitate/ Consiliului tehnico-economic* din cadrul Consiliului Județean pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții din cadrul proiectului. Documentațiile tehnico-economice vor fi transmise *Autorității finanțatoare* pentru analiza și avizul *Comisiei tehnico-economice* cu privire la soluția tehnică și economică.*

5.2. Personalul Beneficiarului

5.2.1. *Beneficiarul pune la dispoziție echipa de implementare prevăzută în propunerea de proiect și în documentele doveditoare ale capacității profesionale.*

5.3. Achiziții de bunuri, lucrări și servicii

5.3.1. *Achiziția de, servicii, achiziția lucrărilor pentru reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare a spațiilor, precum și achiziția de echipamente și mobilier pentru dotarea acestora se realizează de către beneficiar cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și a altor dispoziții legale aplicabile.*

5.3.2. *Responsabilitatea obținerii autorizațiilor în vederea funcționării aparține beneficiarului.*

5.3.3. *Nivelul de finisaje al spațiilor reabilite, consolidate (inclusiv seismică), modernizate, eficientizate energetic, recompartimentate trebuie să asigure durabilitatea necesară, posibilități de întreținere ușoară și cadrul adecvat desfășurării activităților.*

5.3.4. *În derularea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul respectă prevederile legale în vigoare, în special cele cu privire la:*

- a) *etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- b) *achiziționarea din fonduri publice de, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție fiind cea prevăzută de legislația în vigoare privind achizițiile publice;*
- c) *calitatea în construcții.*

5.3.5. *Beneficiarul răspunde de organizarea procedurilor de achiziție publică și de derulare a contractelor aferente activităților din proiect, precum și de modul de utilizare a sumelor potrivit destinației pentru care au fost alocate.*

5.4. Verificări

5.4.1. *Beneficiarul* are obligația de a permite reprezentanților *Autorității finanțatoare* efectuarea verificării stadiului implementării proiectului, în toate etapele acestuia, precum și în perioada de sustenabilitate, a modului de organizare și funcționare a serviciilor și a conformității lor, inclusiv accesul la orice fel de documente în legătură cu implementarea proiectului;

5.4.2. *Beneficiarul* are obligația de a furniza reprezentanților *Autorității finanțatoare* orice informație solicitată de aceștia referitoare la implementarea proiectului;

5.4.3. *Beneficiarul* va permite verificarea activităților desfășurate și a serviciilor create de către organele de control abilitate conform legii, precum și accesul la orice fel de documente în legătură cu implementarea proiectului;

5.4.4. Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra modului de utilizare a fondurilor alocate prin prezentul Contract, în raport cu destinația stabilită.

5.5 Obligațiile Autorității finanțatoare

5.5.1. *Autoritatea finanțatoare* are obligația de a plăti cheltuielile efectuate de *Beneficiar* în cadrul proiectului, în condițiile stipulate de prezentul contract;

5.5.2. *Autoritatea finanțatoare* monitorizează modul de asigurare a sustenabilității proiectului de către *Beneficiar*.

6. Modificarea contractului

6.1. Orice modificare a prezentului contract se face în scris, cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

6.2. Prin excepție, modificările care nu conduc la schimbarea prevederilor contractului în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte majore legate de implementarea proiectului, sunt doar notificate în scris *Autorității finanțatoare*, fără a fi necesară încheierea unui act adițional.

6.3. Nu pot fi aprobate prin acte adiționale modificări ale prevederilor contractului care au ca efect:

- a) scăderea nivelului de calitate a activităților de protecție a persoanelor cu dizabilități;
- b) diminuarea obligațiilor *Beneficiarului* care au constituit criterii de punctaj la evaluarea propunerii de proiect;
- c) majorarea sumei de la *Autoritatea finanțatoare*.

7. Nerespectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă

7.1. Orice nerespectare a prevederilor prezentului contract precum și a legislației naționale, rezultată dintr-o acțiune sau inacțiune a *Beneficiarului*, care ar putea avea ca efect cauzarea unui prejudiciu, dă dreptul *Autorității finanțatoare* de a lua măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor negative în ceea ce privește rezultatele implementării proiectului.

7.2. În exercitarea dreptului prevăzut la pct. 7.1., *Autoritatea finanțatoare* poate iniția demersuri pentru suspendarea executării contractului sau, după caz, pentru rezilierea acesteia, precum și pentru recuperarea finanțării acordate sau, după caz, a prejudiciului cauzat.

7.3. Finanțarea acordată pentru derularea proiectului se suspendă în situația în care *Autoritatea finanțatoare* se sesizează sau este sesizată de alte autorități de control competente cu privire la utilizarea neconformă a fondurilor alocate și după caz, se sistează în situația în care *Autoritatea finanțatoare* constată că fondurile alocate nu au fost utilizate conform clauzelor prevăzute în prezentul contract.

8. Penalități

8.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, *Beneficiarul* nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, *Autoritatea finanțatoare* are dreptul de a percepe penalități în cuantum de 0,1% din suma echivalentă a obligațiilor nerespectate, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a acestora.

9. Rezilierea contractului

9.1. *Autoritatea finanțatoare* poate rezilia contractul în cazul în care constată una din situațiile următoare:

- a. utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele convenite;
- b. prezentarea de documente justificative false sau neconforme cu realitatea;

9.2. Nerespectarea prevederilor contractului, altele decât cele legate de utilizarea fondurilor și prezentarea documentelor justificative false sau neconforme cu realitatea, conduce la suspendarea finanțării proiectului până la remediarea situației respective de către *Beneficiar*. Dacă, în termen de 15 zile de la primirea notificării transmise de *Autoritatea finanțatoare* privind suspendarea finanțării, beneficiarul nu remediază situația, *Autoritatea finanțatoare* va rezilia contractul, *Beneficiarul* fiind direct răspunzător și obligat la plata eventualelor daune.

9.3. *Autoritatea finanțatoare* poate cere, în condițiile în care clauzele contractuale nu au fost respectate de către *Beneficiar*, restituirea, parțială sau integrală, a finanțării.

9.4. În cazul în care, din vina sa exclusivă, *Beneficiarul* nu începe implementarea proiectului în maxim 45 de zile de la intrarea în vigoare a contractului, aceasta se consideră reziliată de drept.

9.5 Părțile pot solicita și agreea încetarea de comun acord a *contractului de finanțare nerambursabilă* pentru motive neimputabile acestora și care nu vizează obiectivele specifice ale proiectului, cu restituirea finanțării acordate până la data încetării.

10. Forța majoră

10.1. Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după intrarea în vigoare a contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a acesteia și care exonerează de răspundere partea care o invocă, pe toata durata în care aceasta acționează.

10.2. Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: cutremure, inundații, alunecări de teren, război etc.

10.3. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

10.4. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

10.5. Îndeplinirea contractelor va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

10.6. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

10.7. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 5 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

11. Soluționarea litigiilor

Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin negocieri directe, orice neînțelegere sau conflict care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor negocieri, *Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul* nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita soluționarea conflictului de către instanțele judecătorești competente.

12. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract se transmite în scris (poștă, curier, e-mail). Orice document scris este înregistrat în momentul transmiterii/primirii. Comunicările dintre părți se pot face și prin alte mijloace de comunicare cu condiția confirmării scrise a primirii comunicării.

Beneficiarul garantează că, la data finalizării proiectului, serviciile propuse vor fi funcționale.

Prezentul contract a fost întocmit în data de, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, fiecare dintre ele având aceeași valoare juridică.

Semnături autorizate,

Autoritatea finanțatoare

Beneficiar,

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale

Prezentul Model – cadru de contract se particularizează în funcție de caracteristicile fiecărui tip de proiect.
--

Anexa 9 - Cererea de plată - model cadru

Antetul beneficiarului

Nr. ____ / ____

Cerere de plată

În atenția Autorității finanțatoare – MMSS

Numărul cererii de plată/data.....

Denumirea și adresa beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Contract de finanțare nerambursabilă

Perioada acoperită de cererea de plată.....

Subsemnatul/a....., în calitate de....., prin prezenta solicit suma de
..... lei.

Anexez următoarele documente:

- Raportul intermediar pentru perioada acoperită de prezenta cerere de plată;
- Copii ale contractelor de achiziție publică în legătură cu care se solicită plata;
- Procesul verbal de recepție/nota de intrare-recepție (NIR) și facturile emise de furnizor, în cazul achizițiilor de bunuri;
- Factura/factura fiscală emisă de furnizorul care a efectuat serviciul, sau, în cazul în care activitatea este efectuată direct de către beneficiar, orice documente justificative relevante;
- Dovada onorării de către beneficiar a facturilor emise de furnizori și/sau prestatori (ordin de plată, chitanțe, extrase de cont);
- Alte documente relevante.

Plata se va efectua în următorul cont bancar....., deschis la

[Toate facturile prezentate spre a fi achitate vor purta mențiunea „bun de plată”, ștampilate și semnate de persoana împuternicită de către beneficiar.

Copiile documentelor trebuie să fie lizibile, în format A4, ștampilate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”].

Prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare nerambursabilă, iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Nume

Semnătura

Ștampila

SITUAȚIE

privind necesarul pentru decontarea lucrărilor/serviciilor și a altor cheltuieli pentru proiectul "....." în

baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. /data

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Sume solicitate din PNRR, în limita contractului de finanțare nerambursabilă (inclusiv TVA)

B - Stadiul fizic realizat până la data solicitării %

C - Total

D - buget PNRR (inclusiv TVA)

E - Valoarea

F - Emitent

G - Număr/data

H - Valoare (inclusiv TVA)

- lei -

Nr. crt.	Valoarea totală a contractului de finanțare nerambursabilă (inclusiv TVA)	Valoarea totală decontată din contractul de finanțare nerambursabilă (până la data prezentei solicitări)			Valoarea totală nedecontată din contractul de finanțare nerambursabilă (până la data prezentei solicitări)			Situații de lucrări/ servicii/ alte cheltuieli solicitate la plată		Factură			A	B
		C	D	E	C	D		Nr./ data	E	F	G	H		
0	1	2=3+4	3	4	5=6+7	6=1-3		8	9	10	11	12	13	14
1														
....														
TOTAL												0,00	0,00	0,00

Subsemnatul,, în calitate de reprezentant al, având funcția de, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii penale, că lucrările/serviciile/alte cheltuieli pentru care solicit transferul din PNRR al sumei solicitate de (lei cu TVA) sunt executate/prestate/efectuate și recepționate și se încadrează în cheltuielile care se pot finanța din PNRR conform Ghidului solicitantului, nu au fost decontate din alte surse de finanțare și sunt responsabil pentru realitatea, exactitatea și legalitatea datelor prezentate.

Nume

Semnătura

Ștampila

Anexa 10 - RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL

Contractul nr. încheiată în data de

Organizația

– adresa.....

– telefon/fax.....

Denumirea Proiectului

Data înaintării raportului

I. RAPORT DE ACTIVITATE

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? ☐ DA / ☐ NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.

Luna	Activități planificate (*)	Activități realizate (**)	%	Abaterile de la activitățile planificate; Justificări	Evaluare internă (***)	Observații (****)

(*) Activități planificate

- precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în cererea de finanțare.

(**) Activități realizate

- precizați numărul de participanți, locul de desfășurare și durata pentru fiecare activitate realizată.

(***) Evaluare internă

- evaluați rezultatele activităților desfășurate.

(****) Observații

- dacă în urma evaluării remarcați modificări/îmbunătățiri care trebuie aduse proiectului, menționați-le.

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență.

Anexați documente relevante, după caz.)

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

4. Impact

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

5. Parteneriat (dacă este cazul)

Partener	Angajament asumat în proiect	Angajament realizat efectiv	%	Justificarea diferențelor

II. RAPORT FINANCIAR

Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:
- sumele reprezentând finanțare nerambursabilă de la *Autoritatea finanțatoare* în baza contractului de finanțare nr. _____ din _____.

Data

Semnătură și ștampilă beneficiar

Anexa 11 - Panoul de informare - model cadru

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

Dimensiunea minimă a unui panou este de 1 x 0,6 m și va include obligatoriu următoarele informații:

- sigla Guvernului României;
- denumirea și sigla Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități;
- titlul proiectului implementat;
- denumirea beneficiarului;
- denumirea programului prin care se finanțează investiția.

Vor fi utilizate 1 sau 2 panouri de informare.

Numărul panourilor trebuie să corespundă dimensiunii lucrărilor. Panourile trebuie să fie suficient de vizibile, astfel încât trecătorii să poată citi și înțelege informațiile prezentate.



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor
Persoanelor cu Dizabilități

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ (PNRR)

BENEFICIAR:

TITLU PROIECT:

Culori

Atât pentru sigla Guvernului României, cât și pentru fundalul denumirii programului va fi folosit codul de culoare PANTONE 280 C, astfel:

- cod CMYK: C100, M72, Y0, K18;
- cod RGB: R0, G73, B144.



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență



- ▶ Numele proiectului:
- ▶ Beneficiar:
- ▶ Obiectivul proiectului:
- ▶ Valoarea totală a proiectului:
- ▶ Valoarea contribuției comunitare a proiectului:
- ▶ Termenul de finalizare

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Anexa 12 – Justificarea utilizării sumelor decontate - model cadru

Antetul beneficiarului

Nr. ____/____

În atenția Autorității finanțatoare – MMSS

Denumirea și adresa beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Contract de finanțare nerambursabilă

SITUAȚIE

privind lucrările/serviciile/alte cheltuieli realizate și decontate pentru proiectul "....." în baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. /data

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr./data

B - Valoarea

C - Total

D - buget local (inclusiv TVA)

- lei -

Nr. crt.	Valoarea contractului de finanțare nerambursabilă (inclusiv TVA)	Contract de lucrări/ servicii/ alte cheltuieli (inclusiv acte adiționale)		Valoarea decontată în baza ultimei solicitări			Factură			Ordin de plată		Stadiu fizic realizat (%)
		A	B	C		D	Emitent	A	B	A	B	
0	1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	12
1.		...										
2.		...										
3.		...										
TOTAL:												

Subsemnatul,, în calitate de reprezentant al, având funcția de, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii penale, că lucrările/serviciile/alte cheltuieli sunt executate/prestate/efectuate, recepționate și decontate în suma de și se încadrează în cheltuielile care se pot finanța din PNRR, conform contractului de finanțare nerambursabilă și a legislației în vigoare.

Nume

Semnătura

Ștampila

Anexa 13 - Etapele cheie în obținerea finanțării

Programul se finanțează prin:

- sume din PNRR, aprobate cu această destinație în bugetul Autorității finanțatoare;

I.. Etapele cheie în obținerea finanțării

Obținerea finanțării din PNRR este un proces ce implică stabilirea unor etape cheie și respectarea termenilor limită conform legislației în vigoare.

Principalele etape pentru a obține finanțarea PNRR sunt următoarele:

Etapă 1: Solicitanții transmit Autorității finanțatoare solicitarea de finanțare prin PNRR

Conform ghidului solicitanților transmit propunerile de proiecte.

Etapă 2: Autoritatea finanțatoare evaluează propunerile de proiecte și întocmește și publică lista proiectele declarate admise pe site-ul instituției

Autoritatea finanțatoare centralizează propunerile de proiect declarate admise în cadrul selecției publice de proiecte și în limita bugetară aprobată pentru această destinație, întocmește lista de proiecte propuse spre finanțare, listă care se aprobă prin decizie a conducătorului *Autorității finanțatoare*. După aprobare, lista cu obiectivele de investiții care se finanțează se publică pe site-ul www.mmuncii.ro.

Etapă 3: Se încheie contractele de finanțare nerambursabilă între Autoritatea finanțatoare și beneficiari

În baza listei de proiecte propuse spre finanțare aprobată prin decizie, se încheie *contractele de finanțare nerambursabilă* între *Autoritatea finanțatoare*, în calitate de finanțator și solicitant în calitate de *beneficiar*.

Etapă 4: Obligațiile beneficiarilor după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

Beneficiarii realizează procedurile necesare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ulterior transmit *Autorității finanțatoare*:

- adresa de înaintare;
- autorizația de construire valabilă;
- documente care să prezinte stadiul fizic realizat;
- devizul general actualizat;
- hotărârea consiliului local/județean privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici, respectiv bugetul
- hotărâri ale consiliului local/județean de asigurare a finanțării pentru categoriile de cheltuieli, după caz;
- contractele de achiziții publice, inclusiv actele adiționale încheiate conform legislației în materie.

Beneficiarii demarează procedurile de achiziție publică de bunuri/servicii/lucrări cu respectarea legislației în materie și încheie contractele de achiziție publică.

După încheierea contractelor de achiziție, beneficiarii actualizează corespunzător devizul general, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiție, și îl transmit *Autorității finanțatoare*, însoțit de contractele de achiziții publice, în termen de 30 de zile calendaristice, în vederea modificării contractului de finanțare nerambursabilă, după caz.

Etapa 5: Beneficiarii solicită în scris transferul sumelor alocate

După încheierea *contractelor de finanțare nerambursabilă*, beneficiarii pot solicita în scris transferul sumelor alocate, necesare pentru decontarea bunurilor, serviciilor prestate, lucrărilor executate, corelat cu graficele de execuție ale livrării de bunuri, prestării serviciilor, execuției lucrărilor, în funcție de necesități, în limita *contractelor de finanțare nerambursabilă* încheiate. Pentru a efectua această solicitare, aceștia vor folosi modelul prevăzut în anexa 9 din Ghidul solicitantului.

Autoritatea finanțatoare analizează solicitarea beneficiarului și verifică dacă informațiile sunt în acord cu prevederile *contractului de finanțare nerambursabilă* și procedează la transferul sumelor, în limita creditului bugetar anual al *Autorității finanțatoare* aprobat cu această destinație.

Se pot întâlni două situații:

1. Documentațiile transmise de beneficiari și înregistrate la *Autoritatea finanțatoare* în vederea decontării sunt complete, conforme cu prevederile legale și nu necesită clarificări și/sau completări, caz în care se iau în considerare în vederea decontării.
2. Documentațiile transmise de beneficiari și înregistrate la *Autoritatea finanțatoare* în vederea decontării nu sunt complete și conforme cu prevederile legale și/sau necesită clarificări/completări, caz în care se comunică beneficiarului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, observațiile și/sau propunerile necesare modificării/completării acestora.

Etapa 6: Autoritatea finanțatoare transferă sumele pentru obiectivele de investiții

Transferul sumelor de investiții se va efectua cu respectarea *contractelor de finanțare nerambursabilă* încheiate între *Autoritatea finanțatoare* și *beneficiari*, precum și a legislației naționale.

Suma care se acordă din PNRR pentru finanțarea obiectivelor de investiții prin PNRR se transferă beneficiarilor în limita creditului bugetar al *Autorității finanțatoare* aprobat cu această destinație.

Etapa 7: Beneficiarii justifică utilizarea sumelor alocate

Beneficiarii sunt obligați să justifice utilizarea sumelor alocate din PNRR. Pentru acesta, în termen de 30 de zile de la efectuarea transferului de către *Autoritatea finanțatoare*, aceștia vor transmite *Autorității finanțatoare* justificarea utilizării sumelor transferate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 12 din *Ghidul solicitantului* completat corespunzător.

Printre atribuțiile beneficiarilor privind supervizarea lucrărilor se numără:

- asigurarea calității privind proiectarea și execuția proiectului realizat pe baza reglementărilor tehnice și a studiile de expertiză efectuate;
- obținerea acordurilor și a avizelor prevăzute de lege, precum și a autorizației de construire;
- verificarea proiectelor de către specialiști verificali atestați;
- verificarea execuției corecte a lucrărilor pe tot parcursul acestora de către diriginți de specialitate sau alți operatori economici specializați;
- asigurarea unei poziții decizionale privind soluționarea neconformităților și a defectelor apărute pe parcursul execuției proiectelor și a execuției lucrărilor;
- asigurarea unei poziții decizionale privind soluționarea deficiențelor proiectelor;

- recepționarea lucrărilor de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, recompartimentare la terminarea acestora dar și la expirarea perioadei de garanție;
- solicitarea experților tehnici atestați pentru verificarea lucrărilor, după caz;
- asigură materialele, personalul și fondurile necesare pentru buna utilizare a lucrărilor recepționate;
- asigură conform contractului, decontarea contravalorii lucrărilor executate și vizate de dirigintele de șantier.

Etapa 8: Beneficiarii justifică performanța și eficiența obiectivului de investiții

Beneficiarii au obligația de a transmite *Autorității finanțatoare* date și informații necesare stabilirii indicatorilor de performanță și eficiență ai PNRR în vederea evaluării performanței acestuia, pentru obiectivele de investiții finanțate prin PNRR.

Beneficiarii au obligația de a transmite *Autorității finanțatoare*, în termen de 30 de zile de la terminarea lucrărilor, în copie conformă cu originalul, procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

II. Demersurile necesare pentru a solicita transferul sumelor alocate prevăzute în contractele de finanțare nerambursabilă

Solicitarea transferului de sume alocate prevăzute în contractele de finanțare se face în scris. În acest sens, beneficiarii trebuie să transmită *Autorității finanțatoare* următoarele documente:

- adresa de înaintare;
- anexa 9 și 10 din *Ghidul solicitantului*.

Modalitatea de completare a anexei 9

- **Situația** se completează cu denumirea proiectului și a obiectivului de investiții identică cu cea care se regăsește înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*. La numărul *contractului de finanțare nerambursabilă* se completează numărul *Autorității finanțatoare* al *contractului de finanțare nerambursabilă* inițială (nu al actelor adiționale);
- Coloana 1 - se completează valoarea totală a *contractului de finanțare nerambursabilă*, - Obiectul contractului îl constituie alocarea unei finanțări din bugetul *Autorității finanțatoare* în sumă totală de)
- Coloana 2 = coloana 3 + coloana 4 - se completează cu valoarea totală decontată din PNRR, din valoarea *contractului de finanțare nerambursabilă* (col. 3) și valoarea decontată de la bugetul local (col. 4);
- Coloana 3 - se completează cu valoarea totală decontată din PNRR din valoarea înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 4 - se completează cu valoarea totală decontată de la bugetul local în perioada de valabilitate a *contractului de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 5 = coloana 6 + coloana 7 - se completează cu valoarea totală nedecontată din PNRR (col. 6) și de la bugetul local (col. 7);
- Coloana 6 = col. 1 – col. 3 - se completează cu valoarea totală nedecontată din PNRR din valoarea înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 7 - se completează cu valoarea totală nedecontată de la bugetul local pentru perioada *contractului de finanțare nerambursabilă*;

- În coloanele 8 și 9 se înscriu datele din situația de lucrări pe bază căreia a fost emisă factura care se solicită la plată.
- În coloanele 10, 11 și 12 se completează cu datele din factura care se solicită la plată. La coloana 12 se completează și rândul cu „Total”.
- Coloana 13 se completează cu suma solicitată la plată din factura înscrisă la coloana 12 și nu trebuie să depășească valoarea înscrisă la coloana 6 (respectiv suma rămasă nedecontată din PNRR, din *contractul de finanțare nerambursabilă*).
- La coloana 13 suma solicitată la plată trebuie defalcată pe fiecare factură. Se completează obligatoriu și rândul cu „Total”.
- Coloana 14 se completează cu stadiul fizic realizat al obiectivului de investiții la momentul solicitării sumelor.

Declarația pe proprie răspundere se completează și se semnează/ștampilează de beneficiar prin reprezentantul legal.

Suma solicitată în declarația pe propria răspundere trebuie să coincidă cu totalul sumei solicitate din PNRR înscrisă în coloana 13.

Tabelul cu situația privind necesarul de fonduri, declarația pe propria răspundere și semnătura/ stampila beneficiarului trebuie să fie toate pe aceeași pagină.

III. Achiziții în cadrul proiectului

Beneficiarii se angajează că respectă legislația națională privind atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului. Cel mai important act normativ privind procedurile de achiziție publică în România este *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Beneficiarii trebuie să aibă în vedere faptul că nerespectarea prevederilor legale privind achizițiile publice de furnizare, servicii și lucrări de investiții atrag consecințe negative pe linia asigurării eficienței, economicității și eficacității achizițiilor efectuate, neasigurarea unor politici concurențiale de achiziție, care să permită obținerea unui preț la nivelul celui uzual practicat pe piață.

Anexa 14 – Model Declarație privind respectarea principiului DNSH

Subsemnatul/a....., posesor al CI seria....., nr., eliberată de, CNP , în calitate de reprezentant legal al, cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere că:

1. Cererea de finanțare pentru proiectul, aferentă Investiției specifice: I2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități (DNSH – „Do No Significant Harm”), în conformitate cu 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) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852), pe durata întregului ciclu de viață a investiției.

2. Astfel, proiectul nu prejudiciază în mod semnificativ pe durata întregului ciclu de viață a investiției niciunul dintre cele 6 obiective de mediu, prin raportare la prevederile art. 17 din Regulamentului (UE) 2020/852, respectiv:

- (a) atenuarea schimbărilor climatice;
- (b) adaptarea la schimbările climatice;
- (c) utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;
- (d) tranziția către o economie circulară;
- (e) prevenirea și controlul poluării;
- (f) protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

3. Autoevaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al respectării principiului DNSH pentru proiectul din Anexa la prezenta declarație este realizată în conformitate cu 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) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).

4. Autoevaluarea cererii de finanțare pentru proiectul din anexa la prezenta declarație cuprinde date și informații corecte, reale și conforme cu documentația ofertei pentru realizarea renovării.

5. În cadrul procedurilor de achiziție pentru serviciile de renovare este inclusă obligația de a trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea lucrărilor cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”), în conformitate cu 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) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).

6. Pe perioada de operare și la finalul ciclului de viață a investiției se asigură în mod corespunzător conformitatea investiției cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”), în conformitate cu autoevaluarea din anexa la prezenta declarație.

7. Raportarea privind asigurarea conformității investiției cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”) se va realiza inclusiv pe perioada de implementare și de valabilitate a contractului de finanțare corespunzător cererii de finanțare, potrivit termenelor și condițiilor stabilite de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Atașez la prezenta declarație autoevaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al respectării principiului DNSH pentru proiectul din Anexa la prezenta declarație.

Confirm, de asemenea, că afirmațiile din această declarație (inclusiv din anexa la aceasta) sunt adevărate și că informațiile

incluse în aceasta sunt corecte.

Reprezentant legal

Nume și prenume

.....

Data

Autoevaluarea privind respectarea principiului DNSH

Titlu proiect:

Descrierea pe scurt a proiectului

[Se vor prezenta pe scurt: locația proiectului, descrierea investiției propuse]

-Partea 1 a listei de verificare-

În prezenta anexă, aspectele prevăzute în lista de verificare s-au precizat având în vedere analiza DNSH anexată la Componenta C13 - Reforme sociale, I2: Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea de infrastructură sociale pentru persoanele cu dizabilități, iar solicitanții de finanțare au posibilitatea de a reîncadra, doar în mod justificat, obiectivele de mediu în cadrul celor 2 liste.]

Vă rugăm să indicați care dintre obiectivele de mediu de mai jos necesită o evaluare de fond a măsurii conform principiului DNSH	Da	Nu	Justificare în cazul selectării răspunsului „Nu”
Atenuarea schimbărilor climatice	*		
Adaptarea la schimbările climatice	*		
Utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine		*	Activitatea care beneficiază de sprijin în temeiul măsurii are un impact previzibil nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât de efectele directe,

			cât și de cele primare indirecte pe întreaga durată a ciclului de viață. Nu sunt identificate riscuri de degradare a mediului legate de protejarea calității apei și de stresul hidric.
<i>Economia circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor</i>	*		
<i>Prevenirea și controlul poluării în aer, apă sau sol</i>	*		
<i>Protecția și restaurarea biodiversității și a ecosistemelor</i>		*	<p>Activitatea care beneficiază de sprijin în temeiul măsurii are un impact previzibil nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât de efectele directe, cât și de cele primare indirecte pe întreaga durată a ciclului de viață.</p> <p>Clădirile vizate nu sunt situate în zone sensibile din punctul de vedere al biodiversității sau în apropierea acestora (inclusiv rețeaua de arii protejate Natura 2000, siturile înscrise pe Lista patrimoniului mondial UNESCO și principalele zone de biodiversitate, precum și alte zone protejate).</p>

Partea 2 a listei de verificare -

[Solicitantul de finanțare trebuie să furnizeze o **evaluare de fond** a proiectului/ofertei conform principiului DNSH, în cazul obiectivelor de mediu care necesită efectuarea acestei evaluări. Astfel, solicitantul va răspunde la întrebările de mai jos, pentru acele obiective de mediu identificate în partea 1 ca necesitând o evaluare de fond, ținând seama de **cerințele de examinare** prevăzute în coloana privind **evaluarea de fond**, de mai jos, făcând totodată referire la documentația tehnico-economică, avizele și acordurile obținute/care vor fi obținute pentru proiectul/oferta depusă.

Solicitantului i se solicită să confirme că răspunsul este NU pentru a indica faptul că obiectivele specifice de mediu nu sunt afectate și să furnizeze o justificare/documente justificative, după caz].

Întrebări	Da	Nu	Evaluarea de fond
Atenuarea schimbărilor climatice: Se așteaptă ca măsura să conducă la emisii semnificative de GES?			<p>Investiția propusă are în vedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Reabilitarea/modernizarea a 50 de servicii comunitare: centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii pentru un număr de aprox. 1.000 persoane cu dizabilități/an; <p>Prin program se vor finanța inclusiv cheltuielile necesare pentru dotarea serviciilor comunitare pentru o perioadă de maxim 24 luni, pentru a veni în sprijinul furnizorilor publici de a putea asigura nevoile de servicii pentru un număr cât mai mare de persoane adulte cu dizabilități din comunitate sau din comunitățile învecinate.</p> <p>Nu se preconizează că măsura va genera emisii semnificative de GES, deoarece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clădirile reabilite/renovate au scopul de a reduce consumul de energie, de a crește eficiența energetică, ducând la o îmbunătățire substanțială a performanței energetice a clădirilor în cauză, respectiv creșterea eficienței energetice a sistemelor tehnice, și de a reduce în mod semnificativ emisiile de GES, - Pentru limitarea emisiilor de GHG se va avea în vedere limitarea nivelului de zgomot, praf și poluare a aerului pe perioada lucrărilor de construcție/reabilitare/renovare, - Se va asigura respectarea normativelor în domeniul construcțiilor și a prevederilor studiilor de fezabilitate și avizului de mediu,

		<p>- Se va asigura respectarea directivei privind eficiența energetică a clădirilor.</p> <p>În concluzie, nu se preconizează că măsura va avea un impact semnificativ negativ asupra acestui obiectiv de mediu.</p>
<p><i>Adaptarea la schimbările climatice. Se preconizează că măsura va duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului viitor preconizat asupra măsurii în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor</i></p>		<p>Întrucât infrastructura vizează reabilitarea de centre și va fi realizată în locații amplasate în diferite zone ale țării, cu diferite vulnerabilități din punct de vedere a condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, valuri de căldură etc), proiecțiile acestor vulnerabilități pe durata de viață a investițiilor vor fi avute în vedere în faza de proiectare, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate. Vor fi evaluate și riscurile legate de inundații, eroziune pluvială, alunecări de teren și în cazul în care sunt identificate probleme de adaptare, în special în ceea ce înseamnă amplasarea infrastructurii în zone inundabile sau în zone cu risc de alunecări de teren vor fi puse în aplicare soluții specifice de adaptare. Totodată se va urmări că soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.</p>
<p>Tranziția către o economie circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora: Se preconizează că măsura: (i) va duce la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, cu excepția incinerării</p>		<p>Pentru activitățile care implică lucrări de construire, pe perioada executării acestora, constructorii se vor asigura că o parte din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări vor fi sortate pentru a facilita reutilizarea și reciclarea. De asemenea, constructorii se vor asigura că o parte din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări (cu excepția materialelor naturale definite în categoria 17 05 04 - pământ și pietriș altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia</p>

<p>deșeurilor periculoase nereciclabile sau (ii) va duce la ineficiențe semnificative în utilizarea directă sau indirectă a oricăror resurse naturale în orice etapă a ciclului său de viață, care nu sunt reduse la minimum prin măsuri adecvate sau (iii) va cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului în ceea ce privește economia circulară</p>		<p>2000/532/CE a Comisiei, transpusă în HG nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale. Pentru echipamentele destinate producției de energie din surse regenerabile care pot fi instalate, măsura include specificații tehnice în ceea ce privește durabilitatea și potențialul lor de reparare și de reciclare. În special, operatorii vor limita generarea de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. Proiectarea clădirilor și tehnicile de construcție vor sprijini circularitatea și, în special, vor demonstra, în conformitate cu ISO 20887 sau cu alte standarde de evaluare a caracteristicilor de dezasamblare sau a adaptabilității clădirilor, modul în care sunt proiectate astfel încât să fie mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, adaptabile, flexibile și demontabile pentru a permite reutilizarea și reciclarea. Pentru etapa de operare, nu se estimează că activitățile care implică lucrări de construire din aceste măsuri vor conduce la o creștere semnificativă în ceea ce privește generarea, incinerarea sau eliminarea deșeurilor, precum și nici în ceea ce privește utilizarea durabilă a resurselor naturale și economia circulară.</p>
<p><i>Prevenirea și controlul poluării: Se preconizează că măsura va duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol</i></p>		<p>Măsura nu va conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol din motiv că:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vor fi luate măsuri pentru a reduce zgomotul, praful și emisiile de poluați pe parcursul derulării lucrărilor de modernizare/reabilitare/reconfigurare/

			<p>extindere a spațiilor publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pe perioada de implementare nicio activitate nu determină emisii de poluanți, ci din contră, prin spațiile verzi care pot fi create, inclusiv arborii plantați, aceste măsuri pot contribui la retenția de CO₂, - se vor respecta standardele UE privind calitatea aerului stabilite prin Directiva 2008/50/UE, - operatorii care efectuează renovarea au obligația de a se asigura că componentele și materialele de construcție utilizate la renovarea clădirii nu conțin azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită, astfel cum au fost identificate pe baza listei substanțelor supuse autorizării prevăzute în anexa XIV la Regulamentul (CE) nr. 1907/2006. - operatorii care efectuează renovarea trebuie să se asigure că componentele și materialele de construcție utilizate în renovarea clădirii, care pot intra în contact cu ocupanții, emit mai puțin de 0,06 mg de formaldehidă pe m³ de material sau componentă și mai puțin de 0,001 mg de compuși organici volatili cancerigeni din categoriile 1A și 1B pe m³ de material sau componentă, în urma testării în conformitate cu CEN/TS 16516 și ISO 16000-3 sau cu alte condiții de testare standardizate și metode de determinare comparabile

Reprezentant legal

Nume și prenume

Data

Anexa 15 - Declarație privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A FRAUDEI, CORUPȚIEI ȘI
DUBLEI FINANȚĂRI**

Subsemnatul/subsemnata, <prenume, nume>, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al <denumire solicitant/partener>, în cadrul proiectului <titlul proiectului>, pentru a putea participa în proiectul sus menționat, pentru care se solicită finanțare din PNRR, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

- Voi lua toate măsurile necesare pentru prevenirea neregulilor grave (conflict de interese, fraudă, corupție), atât în faza de selecție, evaluare și contractare a proiectului propus spre finanțare din PNRR, cât și în cea de implementare a acestuia, în conformitate cu prevederile legale incidente;
- Proiectul propus spre finanțare (în întregime sau parțial) nu face obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar care să acopere aceleași costuri;
- Am luat la cunoștință că declarația în fals atrage după sine încetarea acordului de finanțare, precum și obligarea organizației pe care o reprezintă la rambursarea banilor care fac obiectul dublei finanțări și la plata de despăgubiri pentru perioada scursă de la încasarea finanțării nerambursabile, până la data descoperirii falsului.

Nume și prenume:

Data:

Semnătura:

**Anexa 16 - Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
CONSIMȚĂMÂNT**

PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, județul, nascut la data de, în localitatea, județul, posesor al CI seria, nr..... eliberat de, declar ca am fost informat cu privire la Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal si la categoriile de date care urmeaza sa fie colectate si prelucrate in cadrul proiectului proiectuluifinanțat prin PNRR si imi exprim acordul cu privire la utilizarea si prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

Prelucrarea datelor dumneavoastra cu caracter personal se efectueaza de catre MMSS in conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directiva 95/46/CE si a Legii nr. 190/2018 privind masurile de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

In temeiul prevederilor art. 4, pct.2, al regulamentului invocat, prelucrarea datelor înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Conform cerintelor Regulamentului (UE) nr. 2016/679 si ale Legii nr. 190/2018 privind masurile de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale are obligatia de a administra in conditii de siguranta si numai pentru scopurile specificate mai sus, datele personale pe care ni le furnizati.

Datele cu caracter personal vor fi stocate pe perioada prevazuta de legislatia nationala si comunitara in vigoare.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face de catre angajatii MMSS, in conformitate cu atributiile de serviciu precum si de catre alte institutii publice nationale si internationale.

Nu sunteți obligat(a) să furnizați datele. Refuzul dumneavoastră determină însă imposibilitatea derulării activităților pentru scopurile mai sus indicate.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării în cadrul proiectului „Dezvoltarea sistemului de asistență socială și combaterea sărăciei și a excluziunii sociale” cod SMIS 126924, de către MMPS direct (în calitate de operator).

Conform Regulamentului (UE) nr. 2016/679 beneficiați de dreptul de informare, de acces, de actualizare, anonimizare, restricționare, de a vă opune prelucrării, de portabilitate, de dreptul de a face plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, conform legii și dreptul de a vă adresa justiției în condițiile legii.

Dacă unele din datele dumneavoastră vor suferi modificări, vă rugăm să vă adresati cât mai curând posibil în vederea corectării acestora.

De asemenea vă informăm că instituția noastră a stabilit măsuri tehnice și procedurale pentru a proteja și a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor cu caracter personal și pentru prevenirea accesării și utilizării neautorizate și a încălcării securității datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația în vigoare.

Data

Semnatura