|  |
| --- |
| **PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ** |
| *GHIDUL SOLICITANTULUI*  **PENTRU APELUL DE PROIECTE**  **PNRR/2023/C13/MMSS/I4. CENTRE DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE** |
| **COMPONENTA 13 REFORME SOCIALE**  **INVESTIȚIA I4 CREAREA UNEI REȚELE DE CENTRE DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE** |

PREAMBUL

Acest document se aplică apelului de proiecte cu titlul *PNRR/2023/C13/MMSS/I4. Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice. Acest apel se referă la construirea, echiparea, operaționalizarea și funcționarea[[1]](#footnote-1) a 71 de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice*, Componenta C13 Reforme sociale, Investiția I4. Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

Activitățile aferente implementării proiectelor depuse în cadrul acestui apel de proiecte - lansarea apelului, depunerea aplicațiilor, evaluarea, contractarea și implementarea proiectelor – se derulează prin intermediului portalului web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>, administrat de Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, în condițiile OUG 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* și OUG nr. 124/2021 *privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență*.

Prezentul document se adresează tuturor potențialilor solicitanți pentru apelurile de proiecte mai sus-menționate.

Interpretarea informațiilor incluse în cererea de finanțare se realizează sistematic, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru apelul de proiecte *PNRR/2023/C13/I4 PNRR/2023/C13/MMSS/I4. Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice*, aprobat și publicat pe pagina de internet a coordonatorului de investiție [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro).

Aspectele cuprinse în aceste documente ce derivă din Planul Național de Redresare și Reziliență și modul său de implementare vor fi interpretate de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, cu respectarea legislației în vigoare.

IMPORTANT

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare pentru apelul de proiecte *PNRR/2023/C13/I4 PNRR/2023/C13/MMSS/I4. Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice* , să vă asiguraţi că aţi parcurs toate informaţiile prezentate în acest document şi să vă asigurați că aţi înţeles toate aspectele legate de specificul intervenţiilor finanţate din fonduri europene aferente PNRR.

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte să consultaţi periodic pagina de internet[www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)*,* pentru a urmări eventualele modificări/interpretări ale condiţiilor specifice, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor europene aferente PNRR.

**CUPRINS**

[1.INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE 4](#_Toc130467160)

[1.1 Pilonul, componenta, obiectivul general 4](#_Toc130467161)

[1.2 Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 8](#_Toc130467162)

[1.3 Activitățile eligibile 9](#_Toc130467163)

[1.4 Solicitanți eligibili 12](#_Toc130467164)

[1.5. Alocarea apelului de proiecte 15](#_Toc130467165)

[1.6. Indicatorii apelului de proiecte 16](#_Toc130467166)

[1.7. Obiectivele proiectului 17](#_Toc130467167)

[2. AJUTOR DE STAT 17](#_Toc130467168)

[3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR 17](#_Toc130467169)

[3.3. Sustenabilitatea investiției 22](#_Toc130467170)

[4.COMPLETAREA CERERILOR DE FINANTARE 22](#_Toc130467171)

[4.1. Formatul cererii de finanțare 22](#_Toc130467172)

[Propunerea de proiect este compusă din: 22](#_Toc130467173)

[4.2. Anexele cererii de finanțare/proiectului solicitate la depunere 23](#_Toc130467174)

[4.3 Elaborarea bugetului 27](#_Toc130467175)

[4.4 Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate 28](#_Toc130467176)

[5. EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR 28](#_Toc130467177)

[5.1. Etapa de verificare a eligibilității și conformității administrative 29](#_Toc130467189)

[5.2. Evaluarea și punctarea proiectelor, conform grilei de evaluare a priorității la finanțare 30](#_Toc130467190)

[5.3. Selecția proiectelor 31](#_Toc130467191)

[5.4. Depunerea și soluționarea contestațiilor 31](#_Toc130467192)

[5.5. Renunțarea la cererea de finanțare 32](#_Toc130467193)

[6.CONTRACTAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR 32](#_Toc130467194)

[6.1. Contractarea proiectelor 32](#_Toc130467195)

[6.2. Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor 35](#_Toc130467196)

[6.3. Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare 38](#_Toc130467198)

[7. TRANSPARENȚĂ 39](#_Toc130467199)

[8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI 39](#_Toc130467200)

[9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)” 40](#_Toc130467201)

[10. BENEFICIARUL REAL 41](#_Toc130467202)

[11. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI 41](#_Toc130467203)

[12. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI 41](#_Toc130467204)

1.INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Autoritatea finanțatoare pentru acest apel de proiecte este Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS), în calitate de coordonator de reforme/investiții pentru Componenta 13. Reforme Sociale din PNRR.

Procedura aplicată este selecția publică de proiecte, apelul este de tip competitiv.

Prezentul Ghid a fost elaborat de MMSS pentru solicitanții care doresc să obțină fonduri europene din Planul Național de Redresare și Reziliență, 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. PNRR poate fi consultat pe pagina de internet a Ministerului Investițiilor și Fondurilor Europene: <https://mfe.gov.ro/pnrr>.

* 1. Pilonul, componenta, obiectivul general

Prezentul apel de proiecte se înscrie în Pilonul V. Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională, Componenta C13. Reforme sociale.

Obiectivul general al Componentei C13 este de a sprijini persoanele cele mai vulnerabile, inclusiv lucrătorii, copiii, persoanele cu dizabilități, persoanele inactive și persoanele în vârstă, prin sporirea accesului la servicii sociale.

În cadrul componentei C13 sunt prevăzute 7 reforme și 4 investiții, toate menite să consolideze securitatea socială în România. Printre acestea se numără și **Reforma 7. Reforma serviciilor de îngrijire de lungă durată pentru persoanele vârstnice** și **Investiția I4 aferentă acestei reforme - Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice.**

**Reforma 7** urmărește îmbunătățirea calității serviciilor de îngrijire pe termen lung pentru persoanele în vârstă și este realizată printr-un pachet de acte normative care aprobă și pun în aplicare **Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă pentru perioada 2023-2030**, precum și modificări legislative care asigură o sursă stabilă de finanțare a măsurilor, un mecanism de guvernanță cu responsabilități clare atribuite autorităților publice la nivel național și local, un mecanism de plată a fondurilor condiționat de realizarea indicatorilor-cheie de performanță asociați obiectivelor de politică și revizuirea standardelor minime de calitate ale serviciilor de îngrijire pe termen lung.

Strategia se bazează, de asemenea, pe o **cartografiere completă la nivel comunitar (comunal/orășenesc/județean) a populației în vârstă estimate cu nevoi de îngrijire**, care să orienteze implementarea programului de investiții I4. Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice.

Conform Studiului de fundamentare pentru elaborarea Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă 2023-2030, numărul persoanelor vârstnice din România estimate ca având nevoie de îngrijire de lungă durată depășește 2.200.000 persoane (59% din numărul persoanelor de 65+ ani). Estimările populației teoretice 65+ ani cu nevoi de ÎLD[[2]](#footnote-2) arată că, în medie, în comune, populația totală de 65+ cu orice nevoi de îngrijire se ridică la 371 persoane, dar cu o variație între 28 și 1829 persoane. La nivelul orașelor și municipiilor situația este mult mai eterogenă, numărul de persoane de 65+ ani cu nevoi de ÎLD variind de la un minim de 196 la un maxim de peste 217 mii (în București).

Rata de acoperire a populației cu nevoi de ÎLD cu îngrijire formală este deosebit de mică, în ciuda creșterii numărului de servicii sociale pentru persoane vârstnice din ultimii ani. Doar 6,1% din toate persoanele vârstnice cu nevoi de ÎLD au beneficiat de îngrijire formală (cu sau fără îngrijire informală suplimentară). De serviciile publice de îngrijire au beneficiat numai 0,6% din persoanele vârstnice care au nevoi de îngrijire. Utilizarea serviciilor private de îngrijire este redusă, de asemenea. Din cele 1079 de servicii sociale pentru persoane vârstnice existente în 2020, centrele de zi și serviciile de îngrijire la domiciliu reprezintă mai puțin de jumătate. În ceea ce privește îngrijirea la domiciliu, România a avut cea mai mică cotă de utilizare raportată a serviciilor de îngrijire la domiciliu din UE27 (2,9% comparativ cu valoarea medie de 8,4% în UE27, în 2019).

Cartografierea persoanelor vârstnice estimate cu nevoi de îngrijire de lungă durată arată un deficit substanțial de dezvoltare în domeniul ÎLD, oferta existentă fiind mult subdimensionată pentru a fi potrivită unei nevoi atât de mari la nivelul întregii țări.

Prin urmare, Strategia propune măsuri care susțin cu prioritate îngrijirea în comunitate și la domiciliu, prin dezvoltarea de centre de zi, servicii de îngrijire la domiciliu, servicii de asistență comunitare acoperitoare teritorial și în baza nevoilor de servicii identificate la nivel local. Această direcție de acțiune este în acord cu principiul prevenției susținut de cadrul legal actual în domeniul asistenței sociale, care presupune acordarea cu prioritate a îngrijirii în comunitate (la domiciliu și în centrele de zi), pentru prevenirea agravării situației de dependență și, implicit, prevenirea instituționalizării. În acest sens, reforma îngrijirii de lungă durată a persoanelor vârstnice este susținută în cadrul PNRR prin investiția 4 – Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice.

**Legea nr. 335/13.12.2022 pentru modificarea Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice** sprijină punerea în aplicare a Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă prin reglementarea unor elemente de reformă propuse în Strategie, prin stabilirea responsabilităților atribuite autorităților locale și centrale în ceea ce privește asistența socială a persoanelor vârstnice, precum și mecanismul de finanțare a asistenței sociale a persoanelor vârstnice, inclusiv stabilirea unei surse stabile de finanțare de la bugetul de stat pentru serviciile comunitare de îngrijire de lungă durată a persoanelor vârstnice (centrele de zi de asistență și recuperare și unitățile de îngrijire la domiciliu), precum și pentru sprijinirea îngrijirii informale a persoanelor vârstnice.

Astfel, începând cu anul 2023, din bugetul de stat, se alocă resurse, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată - în proporție de **cel puțin 30% din standardul minim de cost** aprobat prin hotărâre a Guvernului, în completarea sumelor alocate din bugetul local, pe baza necesarului stabilit anual de MMSS, la elaborarea bugetului de stat și **pentru unitățile de îngrijire la domiciliu, centrele de zi de asistență și recuperare, precum și pentru susținerea îngrijirii informale**, în procent de cel puțin 30% din indemnizația prevăzută pentru îngrijitorul informal.

Finanțarea serviciilor sociale se face conform principiului „**resursa financiară urmează beneficiarul**", în baza căruia alocația bugetară aferentă unui beneficiar de servicii sociale, prevăzută în planul de servicii sociale/planul de îngrijire și asistență, se transferă furnizorului de servicii sociale cu care beneficiarul/reprezentantul legal a încheiat un contract de servicii sociale. Estimarea necesarului de fonduri de la bugetul de stat se realizează cu respectarea prevederilor art.134 alin.(2) din Legea asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare.

**Alte elemente de reformă au fost adoptate prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr.2143/17.11.2022 pentru modificarea și completarea** *Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale,* respectiv:

1. Completarea standardelor minime de calitate cu prevederi care să asigure posibilitatea prestării unei palete mai largi de activități/servicii sociale, în funcție de nevoi, astfel:

* fie în cadrul centrului de servicii sociale;
* fie prin organizarea acestora ca centre multifuncționale/complexuri de servicii;
* fie prin încheierea de contracte de parteneriat și de servicii sociale între centrele aparținând aceluiași furnizor sau între furnizori de servicii sociale, respectiv funcționarea serviciilor în rețea.

1. completarea standardelor minime de calitate aplicabile centrelor de zi de asistență și recuperare, cu precizarea expresă a serviciilor de îngrijire personală a persoanelor vârstnice dependente și cu detalii privind activitățile de recuperare/reabilitare funcțională;
2. completarea Modulului „Îngrijirea, supravegherea și menținerea sănătății” cu servicii de îngrijire personală la domiciliu, prin echipe mobile proprii, sau în baza contractelor de parteneriat cu alți furnizori de servicii sociale, pentru persoanele vârstnice dependente care nu se pot deplasa la centru; posibilitatea asigurării serviciilor de supraveghere de noapte pentru persoanele vârstnice dependente, la domiciliul acestora, ca serviciu de tip respiro pentru persoanele care asigură îngrijirea persoanelor vârstnice.
3. completarea instrumentelor și procedurilor de lucru specifice procesului de acordare a serviciilor sociale cu proceduri de colaborare în vederea asigurării managementului de caz;
4. completarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu cu posibilitatea acordării altor servicii de suport, cum ar fi: posibilitatea achiziționării/închirierii unor dispozitive electronice pentru a putea apela serviciul social, premergătoare, scaune cu rotile etc; sesizarea necesităţii realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menţinerea beneficiarului la domiciliul propriu; servicii de îngrijiri medicale pentru persoanele vârstnice, kinetoterapie, terapii de recuperare fizică/psihică/mentală, activități terapeutice și ocupaționale etc.

**Investiția I4. Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice**

**Obiectiv general**

**Obiectivul general al investiției** **este de a oferi acces la servicii de îngrijire pe termen lung de calitate pentru persoanele în vârstă prin intermediul unei rețele de centre de zi de asistență și reabilitare**. Investiția va permite punerea în funcțiune a unei rețele de 71 de centre de servicii de zi care vor oferi asistență socială și servicii de reabilitare, iar fiecare va avea cel puțin o echipă mobilă care va furniza servicii de îngrijire personală la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente care nu se pot deplasa la centru.

Rețeaua de centre se va dezvolta în baza cartografierii la nivel de comunitate a persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire, realizată în cadrul studiului de fundamentare aferent Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă 2023-2030.

Prin investiția I4 vor fi susținute acele inițiative locale care conduc la dezvoltarea rețelei comunitare de servicii de îngrijire pe termen lung pentru persoanele vârstnice dependente, prin înființarea serviciilor nerezidențiale (centre de zi de asistență și recuperare și servicii de îngrijire la domiciliu) și întărirea capacității administrative a serviciilor publice de asistență socială de a asigura managementul de caz, astfel încât persoanele vârstnice să trăiască la ei acasă cât mai mult timp posibil, pe măsură ce îmbătrânesc, să fie prevenită agravarea situației de dependență și instituționalizarea acestora.

Principiile aplicabile programului de finanțare sunt:

a) orientarea resurselor către nevoile și cererile exprimate de autoritățile administrației publice locale;

b) responsabilizarea autorităților administrației publice locale în asumarea atribuțiilor specifice de asigurare a serviciilor comunitare de îngrijire pentru persoanele vârstnice dependente, prin dezvoltarea de infrastructură socială destinată centrelor de zi de asistență și recuperare și a unităților de îngrijire la domiciliu, prin asigurarea resurselor financiare locale pentru funcționarea acestora după finalizarea implementării proiectului și accesarea surselor de finanțare prevăzute de legislația în vigoare;

c) încurajarea contractării serviciilor sociale cu furnizorii privați și a parteneriatului public-public, public-privat;

d) încurajarea asocierii între unitățile administrativ-teritoriale pentru înființarea și cofinanțarea serviciilor sociale;

e) sustenabilitatea în timp a proiectelor realizate şi adaptarea acestora la nevoi similare în funcție de evoluția comunității;

f) competiție în finanțarea proiectelor (cererile de finanțare sunt supuse procedurilor de selecție şi evaluare);

g) transparență şi răspundere în gestionarea bugetului propriu.

Programul de investiții se adresează autorităților administrației publice locale care pot depune cereri de finanțare singure sau în parteneriat cu alți furnizori publici sau privați de servicii sociale, în procedură competitivă și transparentă.

Construcțiile finanțate în cadrul acestui program de investiții vor asigura spațiul necesar funcționării următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin HG nr. 867/2015 cu modificările și completările ulterioare: „**8810 CZ-V-I centre de zi de asistență și recuperare**” **cu echipe mobile de îngrijire la domiciliu sau în complementaritate cu servicii de tip „8810 ID-I Unitate de îngrijire la domiciliu**”, având o capacitate de cca. **50 de beneficiari** zilnici pentru serviciile de zi de asistență și recuperare și pentru cca. 25 de beneficiari zilnici pentru serviciile de îngrijire la domiciliu.

Cele 71 de centre vor asigura accesul la servicii de îngrijire unui număr estimativ de 5325 de persoane vârstnice (3550 de beneficiari ai serviciilor de zi de asistență și recuperare și 1775 de beneficiari ai serviciilor de îngrijire la domiciliu).

Beneficiarii prioritari ai acestor centre sunt persoanele vârstnice vulnerabile pentru care serviciul public de asistență socială a prevăzut dreptul la servicii sociale **ca măsură de asistență socială**, în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform legii, **persoana vârstnică beneficiară de asistență socială** este persoana care a împlinit vârsta de pensionare și se regăsește în una din următoarele situații:

a) nu are familie sau nu se află în întreţinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

b) nu are locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii;

c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

e) se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

**Obiective specifice**

1. Construirea echiparea/dotarea și punerea în funcțiune a 71 de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice (cod 8810CZ-V-I), în complementaritate cu servicii de îngrijire la domiciliu asigurate prin echipe mobile proprii sau prin unități de îngrijire la domiciliu (cod 8810ID-I), conform standardelor minime de calitate aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.29/2019, cu modificările și completările ulterioare.
2. Sprijinirea autorităților publice locale pentru operaționalizarea centrelor de zi nou construite și acordarea de servicii de îngrijire adaptate nevoilor persoanelor vârstnice vulnerabile identificate în comunitate, cu respectarea legislației în vigoare la data furnizării serviciilor sociale.
   1. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

**Tipul apelului**

Apelul de proiecte **PNRR/2023/C13/MMSS/I4. Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice. Acest apel se referă la construirea, echiparea,operaționalizarea și funcționarea a 71 de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice,** este de **tip competitiv**, deschis tuturor autorităților administrației publice locale care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și care pot depune cereri de finanțare singure sau în parteneriat cu alți furnizori publici sau privați de servicii sociale.

**Modalitatea de depunere**

Proiectele vor fi depuse electronic prin intermediul platformei web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>. În situația unor eventuale disfuncționalități ale platformei web, instrucțiunile privind utilizarea unor modalități alternative de depunere vor fi publicate pe pagina de internet a MMSS: [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)

Atât formularul cererii de finanțare, cât și anexele acesteia, precum și răspunsurile la solicitările de clarificări se vor depune exclusiv prin platforma electronică, conform Manualului de utilizare a platformei pus la dispoziție de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. Manualul de utilizare este publicat pe pagina internet a MMSS odată cu prezentul Ghid al Solicitantului.

Depunerea cererilor de finanțare și a anexelor/documentelor în platformă se realizează doar în intervalele de depunere menționate la secțiunea următoare. Nu se pot transmite cereri de finanțare în afara perioadei de depunere, aplicația blocând înregistrarea acestora.

Toate documentele depuse în sistemul informatic vor fi semnate cu semnătură electronică calificată de către persoana desemnată în acest scop, care poate fi reprezentantul legal al UAT-ului sau o persoană împuternicită de către acesta, după caz.

Detalii privind procedura de depunere și modul de completare a cererilor de finanțare sunt prezentate în secțiunea 4 din prezentul ghid.

Apelul de proiecte este cu depunere continuă, cu încadrare în termenul limită de depunere a cererilor de finanțare. Se respectă principiul **„primul depus, primul evaluat”**.

**Perioada de depunere a propunerilor de proiecte/cererilor de finanțare:**

- Data estimată lansare apel de proiecte: 24 aprilie 2023

- Data si ora de începere a depunerii de proiecte: 24 aprilie 2023, ora 10.00

- Data și ora de închidere a depunerii de proiecte: 29 iunie 2023, ora 23.59

Calendar estimat apel:

1. Evaluare: 24 aprilie – 20 iulie 2023
2. Contractare: 2 mai – 31 iulie 2023
3. Implementare: 1 august 2023 – 30 iunie 2026

Termenele prevăzute pot fi prelungite în anumite circumstanțe obiective și justificate.

* 1. Activitățile eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte, se acordă finanțare pentru următoarele acțiuni: - construcția unei clădiri pentru înființarea de servicii sociale de tip centru de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice (cod 8810CZ-V-I), în complementaritate cu servicii de îngrijire la domiciliu asigurate prin echipe mobile proprii sau prin unități de îngrijire la domiciliu (cod 8810ID-I) pentru persoanele vârstnice.

- echiparea/dotarea clădirii și a serviciilor sociale nou create,

- operaționalizarea și susținerea funcționării servicii sociale nou create după finalizarea investiției pentru o perioadă de minim 1 lună, dar fără a depăși 30 iunie 2026.

- acordarea serviciilor sociale prin centrele înființate în cadrul programului;

Categoriile de activități eligibile pentru finanțare în cadrul prezentului apel pot fi:

1. Lucrări de amenajare a terenului pentru pregătirea amplasamentului, amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci și reamenajarea spațiilor verzi;
2. Lucrări pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului (alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații) care se execută pe amplasamentul obiectivului de investiție delimitat din punct de vedere juridic, precum și lucrări de racordare la rețelele de utilități);
3. Lucrări de proiectare și asistență tehnică (studii de teren, documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri, autorizații, expertizare tehnică, certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, proiectare și inginerie, etc.);
4. Lucrări de construcții, utilități generale și instalații aferente construcțiilor, necesare pentru înființarea unui centru de zi de asistență și recuperare cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu sau în complementaritate cu o unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, cu respectarea cerințelor minime tehnice și funcționale prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul ghid;
5. Dotări cu bunuri, mobilier, echipamente de specialitate, echipamente IT, aparatură electrocasnică, vehicule de transport pentru serviciile de îngrijire la domiciliu, materiale necesare pentru asigurarea funcționalităților și specificațiilor din standardele minime de calitate prevăzute în Ordinul MMSS nr. 29/2019, anexele 6 si 8, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv dotări exterioare (bănci, coșuri de gunoi, pergole, etc.);
6. Susținerea funcționării serviciilor sociale nou înființate, în funcție de bugetul disponibil rămas după finalizarea construcției, dar fără a depăși data de **30 iunie 2026**, cu respectarea legislației specifice în vigoare la data obținerii licenței de funcționare.

Construcțiile finanțate în cadrul acestui program de investiții vor asigura spațiul necesar funcționării următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin HG nr. 867/2015 cu modificările și completările ulterioare: „**8810 CZ-V-I centre de zi de asistență și recuperare” cu echipe mobile de îngrijire la domiciliu** sau în complementaritate cu servicii de tip „**8810 ID-I Unitate de îngrijire la domiciliu**”, având o capacitate de cca **50 de beneficiari zilnici** pentru serviciile de zi de asistență și recuperare și pentru cca. **25 de beneficiari zilnici** pentru serviciile de îngrijire la domiciliu.

La proiectarea construcțiilor se vor respecta toate caracteristicile tehnice și funcționale specificate în Anexa 3, inclusiv prevederile existente în standardele minime de calitate aplicabile celor două tipuri de servicii sociale, aprobate prin Ordinul MMSS nr. 29/2019 cu modificările și completările ulterioare și normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap NP 051-2012 Revizuire NP 051/2000 aprobat prin ordinul MDRAP nr. 189/2013.

Totodată, construcțiile vor respecta cel puțin standardul NZEB[[3]](#footnote-3), respectiv clădiri cu consum de energie aproape zero eficiente, practice şi concepute în acord cu prevederile Planului Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030 și ale Legii nr.372/2005 republicată la data de 23 septembrie 2020, privind performanța energetică a clădirilor.

Serviciile sociale dezvoltate în cadrul prezentului apel vor respecta standardele minime de calitate în vigoare, respectiv prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul MMSS nr. 2143/2022) - Anexa 6 (Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: Centre de zi de asistență şi recuperare, cod 8810 CZ-V-I) și Anexa 8 (Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID–I).

**Centrele de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice** sunt servicii sociale de zi, cu sau fără personalitate juridică, finanțate integral din bugetul local, înființate şi organizate potrivit dispoziţiilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile comunitare asigurate persoanelor vârstnice în **centrele de zi de asistență și recuperare** sunt, după caz:

1. servicii de îngrijire personală, respectiv, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice priveşte două categorii de activităţi, inclusiv la domiciliu, pentru persoanele care nu se pot deplasa la centru;
   * activităţi de bază ale vieţii zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare şi dezbrăcare, hrănire şi hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer şi mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
   * activităţi instrumentale ale vieţii zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj şi spălătorie, facilitarea deplasării în exterior şi însoţire, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare;
2. servicii  de recuperare/reabilitare: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupaţională, psihoterapie, psihopedagogie, logopedie podologie și altele asemenea;
3. consiliere psihosocială şi informare, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, organizare şi implicare în activităţi  comunitare şi culturale, asistenţă şi suport pentru familia persoanei vârstnice, suport pentru realizarea activităţilor administrative şi gestiunea bunurilor;
4. linie telefonică de urgenţă;
5. acordare de alimente, ajutoare materiale;
6. servicii medicale primare și de specialitate.

În cadrul centrelor de zi se asigură și servicii de îngrijire personală la domiciliu asigurate prin echipe mobile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente care nu se pot deplasa la centru. De asemenea, centrele de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice pot asigura servicii de supraveghere de noapte pentru persoanele vârstnice dependente, la domiciliul acestora, ca serviciu de tip respiro pentru persoanele care asigură îngrijirea persoanelor vârstnice.[[4]](#footnote-4)

**Serviciile comunitare asigurate persoanelor vârstnice la domiciliu[[5]](#footnote-5)** sunt:

* + **servicii de îngrijire personală** respectiv, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice (asigurarea igienei corporale, îmbrăcare şi dezbrăcare, hrănire şi hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer şi mobilizare, deplasare în interior, comunicare; prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj şi spălătorie, facilitarea deplasării în exterior şi însoţire, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, acompaniere şi socializare.
  + **servicii de reabilitare şi adaptare a ambientului:** mici amenajări, reparaţii şi altele asemenea;
  + **alte servicii de recuperare/reabilitare:** kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupaţională, psihoterapie, psihopedagogie, logopedie podologie și altele asemenea.
  + **servicii medicale**, sub forma consultațiilor şi îngrijirilor medicale la domiciliu sau în instituții de sănătate, consultații şi îngrijiri stomatologice, administrarea de medicamente, acordarea de materiale sanitare şi de dispozitive medicale.

Serviciile sociale dezvoltate în cadrul prezentului apel vor fi furnizate prioritar **persoanelor pentru care serviciul public de asistență socială a prevăzut dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială,** în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentele de organizare și funcționare ale acestor servicii sociale vor fi elaborate cu respectarea următoarelor cerințe:

* + - * Criteriile de selecție ale beneficiarilor vor specifica obligația asigurării cu prioritate **a serviciilor sociale adresate persoanelor pentru care serviciul public de asistență socială a prevăzut dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială,** în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
      * implementarea managementului de caz pentru persoana vârstnică dependentă care beneficiază de îngrijire pe termen lung;
      * organizarea de echipe mobile care acordă serviciile la domiciliu pentru persoanele care nu se pot deplasa la centru sau funcționarea centrului de zi complementar cu o unitate de îngrijire la domiciliu.
  1. Solicitanți eligibili

**Solicitanții eligibili** pentru proiectele depuse în cadrul acestui apel sunt:

1. **unitățile administrativ-teritoriale**, definite conform OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și constituite potrivit Legii nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României, republicată, respectiv:

- județe;

- municipii;

- orașe;

- comune.

1. **asociații de dezvoltare intercomunitară[[6]](#footnote-6) înființate de** autorități ale administrației publice locale aflate în proximitate, care doresc să înființeze și să furnizeze în comun aceste servicii.

**Pentru acest apel de proiecte sunt eligibile toate unitățile administrativ-teritoriale (comune, orașe, municipii, județe) în care au fost identificate persoane 65+ ani cu nevoi de îngrijire, conform mapării[[7]](#footnote-7) la nivel de localitate și județ realizată în procesul de fundamentare a *Strategiei de îngrijire de lungă durată și îmbătrânire activă pentru perioada 2023-2030*, aprobată prin HG nr.1492/14.12.2022, precum și structuri asociative (ADI) înființate de către autoritățile administrației publice locale din aceste UAT-uri, în condițiile respectării criteriilor de eligibilitate detaliate în secțiunea următoare.**

**Lista UAT-urilor eligibile pentru finanțare este prezentată în Anexa 2.**

Solicitantul finanțării poate depune cererea de finanțare singur sau în parteneriat cu unul sau mai mulți furnizori publici și/sau privați de servicii sociale.

În cazul depunerii unui proiect în parteneriat, nu există restricții cu privire la numărul partenerilor. Pentru constituirea parteneriatelor se încheie un Acord de parteneriat, în scopul implementării proiectului și asigurării sustenabilității rezultatelor acestuia – conform modelului din Anexa 1 – Model C

Solicitanții cererilor de finanțare/proiectelor depuse în cadrul apelului de proiecte trebuie să facă dovada capacității de a îndeplini atribuțiile legale de identificare, evaluare, acordare a dreptului de asistență socială pentru persoanele vulnerabile din comunitatea reprezentată, referire către serviciile sociale și asigurarea managementului de caz pentru beneficiarii de servicii sociale, prin serviciul public de asistență socială (SPAS) acreditat ca furnizor de servicii sociale, conform legii.

Prin urmare, solicitantul finanțării trebuie să dețină certificat de acreditare[[8]](#footnote-8) ca furnizor de servicii sociale sau să facă dovada acreditării până cel târziu la data semnării contractului de finanțare.

Serviciile sociale (centre de zi de asistență și recuperare și servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice) finanțate în cadrul prezentului apel, pot fi înființate și prestate de către solicitantul finanțării sau prestate de către partenerul/partenerii cu care acesta a semnat acordul de parteneriat, în condițiile îndeplinirii prevederilor legale în vigoare în domeniul asigurării calității serviciilor sociale. În funcție de cele stabilite în acordul de parteneriat, furnizorul care va presta serviciile sociale are obligația obținerii licenței de funcționare și prestării serviciilor sociale înainte de încheierea perioadei de derulare a proiectului.

Serviciile sociale care vor fi acordate în cadrul acestor centre trebuie să obțină licența de funcționare cel târziu până la data de 1 mai 2026.

**Partenerii eligibili sunt:**

* 1. **furnizori de servicii sociale publici, acreditați în condițiile legii**: unități administrativ-teritoriale (UAT), prin serviciile publice de asistență socială (SPAS) organizate ca direcții de asistență socială (la nivelul orașelor și municipiilor), compartimente funcționale în aparatul de specialitate al primarului (la nivelul comunelor) sau direcții generale de asistență socială și protecția copilului județene/locale ale sectoarelor municipiului București[[9]](#footnote-9);
  2. **furnizori de servicii sociale privați**, acreditați în condițiile legii: organizații neguvernamentale și culte care furnizează servicii sociale adresate persoanelor vârstnice.
  3. **grupuri de acțiune locală** înființate de autorități ale administrației publice locale aflate în proximitate, care doresc să înființeze și să furnizeze în comun aceste servicii.

În conformitate cu art.28 din OUG nr.124/2021 și art. 24, alin.(7) și (8) din HG nr. 209/2022 entitățile finanțate din 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 va depune dovada respectării procedurii de selecție a partenerului/partenerilor.

Acreditarea drept furnizor de servicii sociale, obținută în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG nr. 118 din 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, este obligatorie pentru parteneri în momentul depunerii cererii de finanțare și se dovedește prin certificatul de acreditare.

Finanțarea programului va fi condiționată de prezentarea hotărârii consiliului local/județean în vederea asigurării sustenabilității serviciilor înființate pe o perioadă de **minimum 5 ani.**

**Eligibilitatea solicitantului:**

Solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

* 1. UAT-ul reprezentat se regăsește în lista UAT-urilor în care s-au identificat persoane 65+ ani cu nevoi de îngrijire de lungă durată (Anexa 2 la ghid);
  2. să aibă calitatea de furnizor de servicii sociale acreditat în condițiile legii sau să se angajeze că va obține această calitate până la semnarea contractului de finanțare;
  3. să asigure terenul necesar pentru construirea centrului de servicii sociale în intravilan;
  4. să asigure sustenabilitatea serviciului social nou înființat, în nume propriu sau în parteneriat și să răspundă pentru respectarea perioadei de sustenabilitate timp de cel puțin 5 ani;
  5. să se angajeze că suportă toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului;
  6. 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;
  7. în situația unui parteneriat, să aibă încheiat un acord de parteneriat, semnat de reprezentanții legali ai solicitantului și partenerului/partenerilor, aprobat, după caz, prin hotărâre a consiliului județean/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București/consiliul local/ organului de conducere al furnizorului privat de servicii sociale partener (asociație/fundație/cult recunoscut de lege). Acordul de parteneriat este completat conform Anexei 1 – model Cla prezentul Ghid, care va fi asumat obligatoriu cu menționarea activităților din proiect la care participă partenerul/partenerii.

Criteriile de eligibilitate enumerate la lit. b)-g) sunt demonstrate prin documentele enumerate în secțiunea 4.

**Eligibilitatea partenerului:**

1. să fie persoane juridice acreditate ca furnizori de servicii sociale, în condițiile legii;
2. în cazul în care partenerul este furnizor privat de servicii sociale, să fie asociații, fundații sau culte recunoscute de lege, care desfăşoară activităţi de asistență socială pentru persoane vârstnice.

Partenerii solicitanților participă la implementarea activităților proiectului, respectiv, activități legate de operaționalizarea (angajarea personalului, pregătirea documentațiilor de acreditare/licențiere a serviciilor, obținerea avizelor, etc.) și furnizarea de servicii sociale (servicii de asistență și recuperare, servicii de îngrijire la domiciliu) către beneficiarii de asistență socială în cadrul centrelor nou create, cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

1.5. Alocarea apelului de proiecte

### 1.5.1. Bugetul total

Valoarea totală a investiției este de 87.560.000 EUR fără TVA[[10]](#footnote-10), finanțat prin PNRR.

Valoarea totală în lei este de 433.360.708 RON fără TVA, la cursul de schimb 4.9493 RON/EUR (cursul InfoEuro pentru luna ianuarie 2023)

Taxa pe valoarea adăugată (TVA) nu este finanțată prin PNRR, dar este cheltuială eligibilă suportată de la bugetul de stat.

### 1.5.2. Valoarea minimă și maximă a finanțării alocate per proiect

Valoarea maximă care poate fi solicitată pentru un proiect (lucrări de construcții, dotări operaționalizarea și acordarea serviciilor sociale este de 1.233.239 EURO/ 6.103.671,94 RON, din care

pentru operaționalizarea și acordarea serviciilor sociale suma minimă alocată este de 84.721 EUR / 419.309 lei ( suma necesară pentru acoperirea a cel puțin 2 luni de funcționare).

Sumele care vor depăși pragul sus-menționat vor fi asigurate de către beneficiar, fiind considerate neeligibile.

La stabilirea valorii maxime eligibile a proiectului se va avea în vedere cursul Infoeuro aferent lunii ianuarie 2023, respectiv 1 EURO = 4.9493 RON, disponibil la următoarea adresă:

Sunt eligibile cheltuielile cu contractarea serviciilor de proiectare, construcție, echipare și dotare a centrelor de zi de asistență și recuperare care includ componenta de îngrijire la domiciliu, cu respectarea legislației în vigoare și cerințele tehnice și funcționale ale obiectivului de investiții stabilite în Anexa 3 la ghid.

Cheltuielile aferente furnizării serviciilor sociale se vor deconta în baza standardului de cost aferent fiecărei categorii de serviciu social în parte, reglementat la momentul efectuării cheltuielilor[[11]](#footnote-11), în limita bugetului disponibil rămas după construcția și dotarea centrului de zi și unității de îngrijire la domiciliu, dar nu mai târziu de data de 30.06.2026.

Atenție:

Valoarea menționată pentru fiecare obiectiv de investiție reprezintă valoarea maximă ce se va acorda.

Orice sumă necesară implementării proiectului ce depășește această valoare va fi suportată din bugetul solicitantului.

Beneficiarii care nu finalizează proiectul în perioada de eligibilitate a cheltuielilor vor suporta din bugetul propriu sumele necesare finalizării proiectelor după această perioadă.

1.6. Indicatorii apelului de proiecte

Indicatorii investiției I4 fac obiectul monitorizării performanțelor programului și se referă la:

**- centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice cu echipe mobile de îngrijire la domiciliu sau cu servicii complementare acordate de unități de îngrijire la domiciliu** – **71**

**- număr de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile celor 71 de centre (beneficiari unici): 5325 de persoane vârstnice** (3550 de beneficiari ai serviciilor de zi de asistență și recuperare și 1775 de beneficiari ai serviciilor de îngrijire la domiciliu)

Categoriile de beneficiari eligibili sunt cele prevăzute în Legea nr. 17/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectiv, persoanele vârstnice **beneficiare de asistență socială,** care au împlinit vârsta de pensionare și se regăsesc în una din următoarele situații:

a) nu are familie sau nu se află în întreţinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

b) nu are locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii;

c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

e) se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Acești indicatori contribuie la realizarea indicatorilor din Planul de acțiune privind Pilonul european al drepturilor sociale, respectiv: 1. Cheltuieli sociale totale pe funcții (%din PIB): protecție socială, asistență medicală, educație, îngrijire pe termen lung; 2. Acoperirea nevoilor de îngrijire pe termen lung.

Indicatorii de program vor fi preluați în cererea de finanțare, la nivel de proiect.

În cererea de finanţare vor fi prezentate următoarele informaţii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rezultate | *Valoarea la începutul implementării proiectului* | *Valoarea la finalul implementării proiectului* |
| Număr de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice construite NZEB, echipate și dotate | *0* | *1* |
| Număr de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice licențiate în urma finanțării | *0* | *1* |
| Număr de echipe mobile de îngrijire la domiciliu funcționale sau unități de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice licențiate în UAT în urma finanțării | *0* | *1* |
| Număr minim de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile centrului de zi înființat prin proiect (beneficiari unici); | *0* | *50* |
| Număr minim de persoane vârstnice care beneficiază de servicii de îngrijire la domiciliu (beneficiari unici) complementar centrului de zi/în cadrul centrului de zi înființat prin proiect; | *0* | *25* |

1.7. Obiectivele proiectului

*Obiectivul general al proiectului va fi stabilit în directă corelare cu obiectivele si acțiunile specifice prevăzute in CID.*

În cererea de finanțare, solicitantul menționează obiectivul general al priorității de investiții la care răspunde proiectul si obiectivele specifice ale proiectului.

Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține. În general, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități/set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

2. AJUTOR DE STAT

În cadrul prezentului apel de proiecte NU se aplică schema de ajutor de stat.

3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

**3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor**:

* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124 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.
* Hotărârea 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 cheltuială este eligibilă pentru finanțare din PNRR, dacă îndeplinește, cumulativ, următoarele criterii:

1. Să fie în conformitate cu prevederile Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta C13, Investiția I4;
2. Să fie angajată de către beneficiar și plătită de aceasta în condițiile legii între, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
3. Să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielilor să poată fi verificate/controlate/auditate.
4. Să fie cuprinsă în contractul de finanțare și să fie în conformitate cu prevederile acestuia;
5. Să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
6. Să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor, precum și în ceea ce privește regimul achizițiilor publice;
7. Să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului.

**3.2. Categoriile de cheltuieli eligibile aplicabile proiectului :**

**Cap. 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**

* 1. Amenajarea terenului

Cheltuieli efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, sistematizări pe verticală, drenaje, equismente.

* 1. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială.

Se includ cheltuieli efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului și aducerea la starea inițială , inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci și reamenajarea spațiilor verzi.

* 1. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament).

**Cap. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului**

Cheltuielile eligibile pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului de investiție includ cheltuielile precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, care se execută pe amplasamentul obiectivului de investiție delimitat din punct de vedere juridic, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

**CAP.3 Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**

Sunt eligibile cumulat, în limita maxima a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile finanțate în cadrul capitolului 4 „Cheltuieli pentru investiția de bază” şi detaliate după cum urmează:

3.1. Studii de teren

Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrametrice, topografice şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie.

3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri, autorizaţii

Se includ cheltuielile pentru:

a) obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism;

b) obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare;

c) obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.;

d) întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară;

e) obţinerea acordului de mediu;

f) alte avize, acorduri şi autorizaţii.

3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică

3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

3.5. Proiectare şi inginerie

Se includ cheltuielile pentru elaborarea fazelor de proiectare (SF/DALI, proiect tehnic şi detalii de execuţie), pentru plata verificării tehnice a proiectării,precum şi pentru elaborarea documentaţiilor necesare obţinerii acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente obiectivului de investiţie (documentaţii ce stau la baza emiterii avizelor şi acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentaţii urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament,etc). Pentru lucrările de intervenţii la construcţii existente sau pentru continuarea lucrărilor la obiective începute şi neterminate, se includ cheltuielile efectuate pentru expertizarea tehnică a clădirilor ce fac obiectul investiției.

**3.6. Consultanţă**

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru plata serviciilor de audit financiar.

**3.7. Asistenţă tehnică**

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru: a) asistenţă tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuţie a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului); b) plata diriginţilor de şantier, autorizaţi conform prevederilor legale pentru verificarea execuţiei lucrărilor de construcţii şi instalaţii.

**CAP. 4 Cheltuieli pentru investiţia de bază**

4.1. Construcţii şi instalaţii

Se cuprind cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie: • Cheltuieli pentru clădiri, construcţii speciale (locuri de parcare aferente şi necesare derulării activităţii infrastructurii sociale, locuri de parcare destinate persoanelor cu dizabilităţi, în incinta obiectului proiectului, împrejmuire, alei/cale de acces care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic al proiectului);

• Cheltuieli pentru utilităţile generale ale obiectivului, instalaţii aferente construcţiilor, precum instalaţii electrice, sanitare, de alimentare cu gaze naturale, alimentare cu apă, canalizare, instalaţii de încălzire, ventilare, climatizare, instalaţii pentru valorificarea surselor neconvenţionale de energie, P.S.I., siguranţă la foc, antiefracţie, telecomunicaţii şi alte tipuri de instalaţii impuse de destinaţia obiectivului.

Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Serviciul social va dispune de toate spațiile, potrivit standardelor minime de calitate aplicabile, aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 (de exemplu, fără a se limita: săli de activități colective, cabinete de consiliere, sală de servire a mesei etc.).

**4.2. Dotări**

Se cuprind cheltuielile pentru:

a) achiziționarea de bunuri pentru dotarea infrastructurii serviciilor sociale precum: dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii; alte dotări specifice (iluminare artificială; rampe de acces, planuri înclinate, mână curentă, pavaj tactil, pardoseli antiderapante, tehnologii și dispozitive asistive, alte tehnologii și dispozitive de acces; aparatură electrocasnică și de climatizare (pentru asigurarea ventilației și a confortului termic, ferestre și uși securizate în acord cu standardele în domeniu, camera video (intrare, spații comune și exterioare, dotări specifice grupurilor sanitare accesibilizate)

b) achiziţionarea dotărilor şi a echipamentelor de specialitate - conform standardelor specifice serviciilor sociale ce se vor înfiinţa;

c) achiziționarea mobilierului pentru dotarea infrastructurii serviciilor sociale (de ex: biblioteci, dulapuri, mese, scaune, canapele, cuiere, fotolii, mobilier de bucătărie, etajere, fişete, rafturi, măsuţe TV, etc.);

d) achiziționarea echipamentelor IT necesare desfășurării în condiții optime a activităților aferente furnizării serviciilor sociale ce fac obiectul proiectului;

e) dotări exterioare care se montează pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic al proiectului (bănci, coșuri de gunoi, pergole, dotări pentru petrecerea timpului liber);

f) aparatură electrocasnică (de ex: frigider, aragaz, aspirator, cuptor cu microunde, robot de bucatărie, televizor, etc), precum și veselă, tacâmuri, covoare, draperii.

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe şi/sau obiectelor de inventar, sunt necesare implementării proiectului şi respectă prevederile contractului de finanţare.

**4.3. Active necorporale** a) cheltuieli privind activele necorporale care cuprind: drepturi referitoare la licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.

**CAP. 5. Alte cheltuieli**

**5.1. Organizare de şantier**

5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier

Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii, amenajării la construcţii existente pentru vestiare/baraci/spatii de lucru pentru personalul din șantier, grupuri sanitare, rampe de spălare auto, depozite pentru materiale, fundaţii pentru macarale, platforme tehnologice, reţele electrice de iluminat şi forţă, căi de acces, branşamente/racorduri la utilităţi, împrejmuiri, panouri de prezentare, pichete de incendiu. Se includ, de asemenea, cheltuielile de desfiinţare de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială la terminarea execuției lucrărilor.

5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de şantier

Se cuprind cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier, taxe de amplasament, închirieri semne de circulaţie, inchirieri de vestiare/barăci/containere/ grupuri sanitare, contractele de asistenţă cu poliţia rutieră, contract temporar cu furnizorul de energie electrică, incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor, paza șantierului, chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public, taxe locale, chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public.

**5.2. Comisioane, cote și taxe**

Se cuprind, după caz: cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii pentru controlul calităţii lucrărilor de construcţii, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism şi pentru autorizarea lucrărilor de construcţii, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, taxe pentru acorduri, avize şi autorizaţia de construire/desfiinţare.

**5.3. Cheltuieli diverse şi neprevăzute**

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

Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Se vor respecta, de asemenea, prevederile HG 907/2016.

**Cap. 6.** **Cheltuieli pentru dotarea serviciului de îngrijire la domiciliu**

- achizitie mijloace de transport, cu încadrarea in prevederile legale în vigoare, respectiv cele ale Legii nr. 117/2022 pentru modificarea art. 5 alin. (8)-(9^2) din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice și alte echipamente necesare pentru echipele mobile/UID

**Cap. 8. Cheltuieli cu funcționarea serviciului social**

Se cuprind cheltuielile pentru funcționarea serviciului social, cu respectarea prevederilor HG nr. 426 din 27 mai 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare,

*În cadrul acestui apel de proiect sunt neeligibile următoarele categorii de cheltuieli:*

* Cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de secțiunea 1.5;
* Alte cheltuieli privind imobilul pe care se realizează investiția care nu se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile din cap. 3.
* Cheltuieli pentru achiziția/obținerea de teren cu sau fără construcții;
* Obiective specificeCheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziții;
* Cheltuieli pentru probe tehnologice, teste și predare la beneficiar;
* Valoare TVA aferentă cheltuielilor neeligibile;
* Cheltuieli financiare, respective prime de asigurare, taxe, comisioane, rate, dobânzi și alte cheltuieli cu leasingul;
* Cheltuieli cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, care nu sunt în conformitate cu OG nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli, cu modificările ulterioare.
* Cheltuielile privind achiziția de dotări/echipamente second-hand;
* Amenzi, penalități, dobânzi, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
* Cheltuieli efectuate pentru obiective de investiții executate în regie proprie;

Orice alte cheltuieli necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului, care nu fac parte din lista de cheltuieli eligibile sunt considerate cheltuieli neeligibile, iar solicitantul se obligă să le suporte din fonduri proprii.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

3.3. Sustenabilitatea investiției

Finanțarea proiectelor este condiționată de prezentarea unei hotărâri a consiliului local/județean al UAT în vederea asigurării sustenabilității, respectiv funcționării propriu-zise a serviciilor înființate pe o perioadă de minim 5 ani.

În ceea ce privește sustenabilitatea, conform prevederilor legale în vigoare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice reglementează co-responsabilitatea administrativă la nivel central și local în asigurarea asistenței sociale a persoanelor vârstnice, cu respectarea principiului subsidiarității, dar și complementaritatea surselor de finanțare pentru îngrijirea pe termen lung, parte din fondul de asigurări sociale de sănătate și parte din bugetele locale și de stat, contribuții ale persoanei beneficiare sau aparținătorul acesteia, etc.

Pe perioada finanțării proiectului se asigură cheltuielile de funcționare a serviciilor sociale, în cuantum de 100 % din standardul de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului. După încheierea proiectelor, pe perioada de sustenabilitate a acestora și ulterior, pentru toată durata de funcționare, serviciile sociale vor beneficia de resurse de la bugetul de stat, în completarea celor alocate din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, în cuantum **de cel puțin 30% din standardul de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului, conform mecanismului de finanțare a serviciilor sociale reglementat în Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare**.

4.COMPLETAREA CERERILOR DE FINANTARE

4.1. Formatul cererii de finanțare

Propunerea de proiect este compusă din:

***- Cererea de finanțare*** (Anexa 1 – model A)

***- Anexele la cererea de finanțare -*** *set de documente completate sau, după caz, scanate, salvate în format .pdf, semnate digital și încărcate în aplicația electronică.*

Documentele încărcate în aplicația electronică, atât cererea de finanțare, cât și anexele la acestea, trebuie să fie lizibile și complete.

Limba utilizată în completarea documentației care constituie propunerea de proiect (cererea de finanțare, propunerea tehnico-financiară, anexe) este limba română.

Niciunul dintre formulare nu poate fi modificat. Este obligatorie completarea tuturor secţiunilor formularelor.

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

Cererea de solicitare a finanțării se întocmește conform formatului prevăzut în anexa 1 la prezentul Ghid - modelul A și trebuie însoțită de documentele enumerate în secțiunea 4.2.

4.2. Anexele cererii de finanțare/proiectului solicitate la depunere

Documentele enumerate mai jos se vor încărca obligatoriu pe platforma electronică de către solicitantul la cererea de finanțare.

Din lista de documente prezentată mai jos sunt specificate documentele care trebuie să respecte modelul indicat în anexa 1 la prezentul ghid.

**4.2.1. Nota de fundamentare** (model B)prin care se vor prezenta necesitatea și oportunitatea investiției, precum și descrierea concepției de realizare a obiectivului de investiții, din punct de vedere tehnic și funcțional. Nota de fundamentare va fi însoțită de o detaliere privind cheltuielile aferente dotării centrului de zi ( Anexa I Model J ).

**Documentul va include obligatoriu informații privind:**

1. Informații generale privind obiectivul de investiții propus (denumirea obiectivului de investiții, ordonator de credite, beneficiarul investiției, etc.)
2. Necesitatea și oportunitatea obiectivului de investiții propus, incluzând:

* Scurtă prezentare a situației actuale, nevoia de servicii în comunitate și efectul pozitiv previzionat prin realizarea obiectivului de investiții, cu specificarea modului de încadrare în strategia locală/județeană de dezvoltare a serviciilor sociale și în planul anual de acțiuni privind serviciile sociale, dacă există;
* relevanţa proiectului faţă de scopul, obiectivul general și obiectivul specific conform PNRR*;*
* concordanţa între activităţile proiectului şi obiectivele specifice ale acestuia;
* concordanţa între obiectivele specifice şi rezultatele proiectului;
* descrierea caracteristicilor beneficiarilor direcţi/grupului ţintă;
* impactul proiectului asupra beneficiarilor şi a sistemului local de asistenţă socială;
* formularea rezultatelor în termeni cuantificabili, măsurabili şi verificabili;
* descrierea metodologiei şi a planului de lucru conceput pentru implementarea proiectului;

1. Estimarea suportabilității investiției publice (estimarea cheltuielilor pentru execuția obiectivului de investiții, estimarea cheltuielilor cu proiectarea, pe faze, a documentației tehnico-economice aferente obiectivului de investiții, surse identificate de finanțare a cheltuielilor estimate)
2. Informații privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului
3. Particularități ale amplasamentului propus pentru realizarea obiectivului de investiții;
4. Descrierea succintă a obiectivului de investiții propus, din punct de vedere tehnic și funcțional
5. modul de asigurare a sustenabilităţii proiectului;
6. alte informaţii considerate semnificative.

**4.2.2. Acordul de parteneriat (model C) -** încheiat între parteneri, dacă e cazul, în care se menționează contribuția partenerului/partenerilor la realizarea proiectului. Acordul de parteneriat trebuie să acopere întreaga perioadă de implementare, precum și perioada de sustenabilitate a proiectului.

**4.2.3. Documente statutare ale solicitantului și, dacă e cazul, ale partenerilor**

Vor fi prezentate, după caz:

- Statutul ADI/GAL (dacă e cazul); certificatul de înscriere a ADI/GAL în Registrul asociațiilor și fundațiilor;

- certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale.

**4.2.4. Documente privind identificarea reprezentanților legali[[12]](#footnote-12) ai solicitantului**

- copie a cărții de identitate a reprezentantului legal al solicitantului și a persoanei împuternicite, dacă e cazul, respectiv, în cazul parteneriatelor, a reprezentantului legal al liderului de parteneriat și al fiecărui partener și persoanelor împuternicite, după caz.

- împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare (dacă este cazul)

În cazul în care Cererea de finanțare şi anexele la cererea de finanțare sunt semnate cu semnătura electronică extinsă de o persoană împuternicită de reprezentantul legal al solicitantului, respectiv al liderului de parteneriat, se anexează **documentul de împuternicire**. Acesta reprezintă un document administrativ emis de reprezentantul legal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Observație: Dacă la depunere cererea de finanțare este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, iar pe parcursul procesului de verificare se împuternicește o altă persoană pentru semnarea electronică extinsă a răspunsurilor la solicitările de clarificări, cu respectarea prevederilor din secţiunea 4.3, acest document se poate prezenta odată cu răspunsul la respectiva solicitare de clarificări.

**4.2.5.Hotărârea de aprobare a proiectului și cheltuielilor aferente proiectului**

Se va anexa Hotărârea de aprobare a proiectului de către solicitant, respectiv, în cazul parteneriatelor de către fiecare partener din proiect, emisă în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația națională incidentă.

Hotărârea va conține cel puțin următoarele:

- descrierea sumară a investiției propusă a fi realizată în proiect,

- asumarea/ date referitoare la:

- Decizia de a se acredita ca furnizor de servicii sociale (dacă e cazul) în vederea îndeplinirii obligațiilor serviciului public de asistență socială legate de identificarea, evaluarea și acordarea dreptului de asistență socială persoanelor vulnerabile din comunitatea reprezentată;

- Decizia de înființare a serviciului social care trebuie să cuprindă datele de identificare a serviciului social, respectiv cel puțin următoarele informații: denumirea serviciului social, codul serviciului social, adresa poștală și capacitatea acestuia;

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru prevăzut în anexa nr.2 la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, a legislaţiei specifice, a convenţiilor internaţionale ratificate prin lege şi a celorlalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi a standardelor minime de calitate aplicabile, precum și a prevederilor din prezentul ghid referitoare la criteriile de selecție a beneficiarilor eligibili și activitățile specificate la secțiunea 1.3., inclusiv implementarea managementului de caz în cadrul serviciilor sociale dezvoltate și organizarea de echipe mobile de îngrijire la domiciliu sau funcționarea centrului de zi complementar cu o unitate de îngrijire la domiciliu;

- aprobarea cererii de finanțare, a notei de fundamentare a investiției și a celorlalte anexe la cererea de finanțare, care constituie împreună propunerea de proiect

- aprobarea depunerii proiectului în cadrul apelului de proiecte **PNRR/2023/C13/I4 Construirea, echiparea, operaționalizarea și funcționarea serviciilor sociale a 71 de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice**;

- aprobarea cheltuielilor legate de proiect, inclusiv a cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului

- angajamentul că va suporta toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului, precum şi toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului;

- aprobarea acordului de parteneriat, dacă este cazul;

- asumarea menținerii obiectului de activitate al centrului şi asigurarea funcționării acestuia cel puțin 5 ani după încheierea perioadei de finanțare;

- desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea şi contractul de finanțare (se menţionează funcţia persoanei şi numele acesteia).

**4.2.6. Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale deținut de solicitant și /sau parteneri**

Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, obținută în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG nr. 118 din 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, este obligatorie în momentul depunerii cererii de finanţare şi se dovedeşte prin **certificatul de acreditare**.

În cazul în care, la depunerea cererii de finanțare, Solicitantul nu deține certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, acesta se va obține și transmite în perioada de contractare / până la data semnării contractului de finanțare.

Totodată, neprezentarea certificatului de acreditare a furnizorului de servicii sociale care are calitatea de partener, la data depunerii cererii de finanțare, reprezintă condiție de respingere a cererii de finanțare.

Pierderea acreditării ca furnizor de servicii sociale de către liderul de parteneriat conduce la rezilierea contractului de finanțare și la recuperarea sumelor acordate în cadrul acestuia. Pe parcursul implementării proiectului, în vederea funcționării serviciului social nou creat, solicitantul/partenerul care și-a asumat activitatea de furnizare a serviciului social, este obligat să obțină licența provizorie sau, după caz, licența de funcționare pentru serviciul social înființat în cadrul infrastructurii care a făcut obiectul investiției, cel târziu cu două luni înainte de data finalizării proiectului.

Serviciile sociale se vor organiza și vor funcționa în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcționare a serviciilor sociale şi ale Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2.7. Dovada dreptului de proprietate, administrare, concesiune sau de folosință asupra terenului pe care urmează să fie construit centrul de servicii sociale**

Pentru toate investițiile care presupun intervenții asupra domeniului public și privat, solicitantul trebuie să prezinte documente care să demonstreze existența dreptului invocat de solicitant (proprietatea publică sau privată sau dreptul de administrare asupra terenului - aflate în proprietate publică sau privată a UAT-ului) pe care se propune a se realiza investiția. Solicitantul la cererea de finantare/proiectului va prezenta documente aplicabile beneficiarilor publici, conform legislației în vigoare, relevante relevante pentru fiecare situație în parte după cum urmează:

**a. Pentru dovedirea dreptului de proprietate publică sau privată asupra terenului, la momentul depunerii cererii de finanțare se vor prezenta următoarele documente:**

a.1. Înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea). Extrasele de carte funciară nu trebuie să fi fost emise cu mai mult de 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii acestora.

a.2. Plan de amplasament vizat de OCPI pentru terenurile pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale.

**b. Pentru dovedirea dreptului de administrare a terenului aflat în proprietate publică a statului[[13]](#footnote-13) vor fi prezentate următoarele documente**, în mod obligatoriu, la momentul depunerii cererii de finanțare:

b.1. Plan de amplasament vizat de OCPI pentru terenurile pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale;

b.2. Actul normativ/administrativ care să demonstreze că solicitantul este administratorul legal al terenului proprietate publică asupra căruia se realizează investiția (care să acopere perioada de sustenabilitate a proiectului, respectiv de 5 ani de la finalizarea proiectului);

b.3. Înregistrarea terenului în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea), în termen de valabilitate la data depunerii acestora (emis cu maxim 30 de zile înaintea de data depunerii).

În cazul în care investiția vizează mai mult de un număr cadastral, aceste documente vor fi însoțite de un Tabel centralizator al numerelor cadastrale, în care se vor menționa obiectivele asupra cărora se realizează investiția, precum și suprafețele aferente.

Înscrierea dreptului de proprietate trebuie să fie definitivă.

În cazul administrării se face referire la dreptul de administrare, ca drept real, aferent proprietății publice, prevăzut de art. 866 şi următoarele din *Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Atenție:** Din documentele privind drepturile de administrare asupra imobilului trebuie să reiasă faptul că dreptul respectiv este menținut **pe toată perioada de sustenabilitate a investiției**.

**4.2.8. certificat/certificate de atestare fiscală emis de organul fiscal local şi central din care să rezulte că solicitantul și partenerii (dacă e cazul) nu are/nu au datorii**

Documentele furnizate trebuie să facă dovada căsolicitanții și/sau partenerii lor şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat.

**4.2.9. Declarația de angajament (model E)**

Solicitantul individual și, în cazul parteneriatului, atât liderul de parteneriat, cât și partenerii, vor completa şi semna câte o Declaraţie de angajament (model E) prin care se face dovada capacității de finanțare a proiectului pentru cheltuielile neeligibile.

**4.2.10. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare de către solicitant și, dacă e cazul, de parteneri (model F)**

**4.2.11. Declarația privind aplicarea principiului DNSH („Do Not Significant Harm”) (model G)**

**4.2.12. Declarația privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări (model H)**

**4.2.13. Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (model I) -** se completează de către reprezentanții legali ai solicitantului (solicitant individual/lider de parteneriat) și ai partenerilor sau de persoana împuternicită, acolo unde este cazul;

**4.2.14. Declarația de eligibilitate a solicitantului / partenerilor.**

Situațiile de excludere sunt detaliate în Declaraţia de eligibilitate. Solicitantul de finanţare va completa şi semna Declaraţia de eligibilitate (Model D). În cazul unui parteneriat, fiecare dintre parteneri va completa şi semna câte o Declaraţie de eligibilitate, anexă la prezentul ghid. Acest document va fi semnat numai de către reprezentantul legal al solicitantului/partenerului. Nu se acceptă semnarea Declaraţiei de eligibilitate de către o persoană împuternicită.

4.3 Elaborarea bugetului

În formularul cererii de finanțare, secțiunea 7. Finanțarea proiectului, se vor include obligatoriu informaţii privind:

1. fundamentarea categoriei de cheltuieli în relaţie cu activitatea căreia se adresează, pe fiecare dintre finanţatorii proiectului, pentru fiecare poziţie bugetară, conform rândurilor din buget;
2. devizul estimativ;
3. cuantumul şi destinaţia altor surse de finanţare, altele decât cele ale *Autorităţii finanţatoare* şi ale solicitantului, în cazul existenţei acestora în proiect (pentru cheltuielile neeligibile);

Devizul estimativ va avea în vedere defalcarea sumelor, cu evidențierea TVA-ului.

TVA aferent cheltuielilor eligibile nu este finanțat din PNRR, dar este cheltuială eligibilă acoperită din bugetul de stat. Astfel, în toate secțiunile și documentele referitoare la buget, sumele vor fi evidențiate atât fără TVA, cât și cu precizarea valorii TVA.

Pentru justificarea bugetului propus, cererea de finanțare va fi însoțită de documente justificative pentru fiecare tip de cost (devize aprobate/ contract de lucrări/servicii/achiziții semnate, contracte similare / oferte de preţ etc.) sau referirea la standardele de cost existente[[14]](#footnote-14);

Se va avea în vedere ca activitățile previzionate să fie corelate cu planul de achiziții, având la bază o planificare realistă a tuturor activităților, ținând cont atât de resursele umane, cât și de resursele materiale alocate implementării proiectului.

4.4 Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate

Pentru transmiterea cererilor de finanțare prin aplicația informatica, semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Astfel, documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în copie în format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite, după caz.

Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și

lizibile.

Declarațiile în nume propriu ale reprezentantului legal al solicitantului pot fi semnate astfel:

* Olograf de către reprezentantul legal al solicitantului şi electronic (cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare) de către persoana împuternicită, pentru certificare la depunere.

sau

* Electronic, cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de către reprezentantul legal al solicitantului;

**Atenţie!**

Pentru declarațiile solicitate în nume personal ale reprezentantului legal nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană împuternicită.

5. EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă

* Apelul este cu depunere continuă, cu respectarea simultană a principiului „primul venit-primul evaluat și contractat” și prioritizarea la selecție a proiectelor care cumulează un punctaj de minim 50 de puncte, în urma aplicării grilei de evaluare a priorității la investiție (anexa nr.6 la prezentul ghid), în limita bugetului alocat apelului.

Evaluarea și selectarea proiectelor se realizează de către o Comisie de evaluare numită prin decizie a conducătorului Autorităţii finanţatoare. Autoritatea finanțatoare va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de evaluare și selecție a proiectelor și de gestionare a activității comisiei, persoană care devine președinte al Comisiei. Președintele nu are drept de vot în cadrul Comisiei, el alocă spre evaluare propunerile de proiect către un membru al comisiei.

Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a anula selecţia de proiecte în orice moment, inclusiv după ce propunerile de proiect au fost depuse, precum şi de a nu atribui niciun contract, fără ca prin aceasta să îşi creeze obligaţii faţă de solicitanţi.

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

Solicitările de clarificări se transmit si se primesc prin intermediul platformei electronice, 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 şi/sau completările solicitate sau în cazul în care explicaţiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, propunerile de proiect sunt respinse.

Evaluarea și selecția proiectelor cuprinde următoarele etape:

* 1. Verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, conform grilei de verificare (anexa 5 la ghid)

Rezultatul etapei:

* + 1. lista proiectelor declarate admise;
    2. lista proiectelor declarate respinse;
  1. Evaluarea și punctarea proiectelor, conform grilei de evaluare a priorității la finanțare (anexa 6 la ghid); intră în acestă etapă proiectele declarate admise în etapa 1;

Rezultatul etapei:

* + 1. pentru proiectele cu punctaj ≥50 puncte, evaluate în ordinea înregistrării, se aprobă finanțarea prin ordinul ministrului muncii și se încheie contactele de finanțare, în limita bugetului aprobat;

Ordine ale ministrului muncii pentru aprobarea contractelor de finanțare și contracte de fiananțare încheiate.

* + 1. lista proiectelor cu punctaj mai mic de 50 puncte;

Rezultatul etapei: Ordin al ministrului muncii pentru aprobarea contractelor de finanțare și contracte de finanțare încheiate.

5.1. Etapa de verificare a eligibilității și conformității administrative

Verificarea conformității administrative și a eligibilității va urmări, în principal, existența informațiilor în secțiunile din cererea de finanțare și a anexelor, valabilitatea documentelor, precum și respectarea criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate (cele care trebuie îndeplinite obligatoriu în această etapă).

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de solicitant începând cu momentul depunerii propunerii de proiect, implementării, precum și pe perioada de sustenabilitate a proiectului, în condițiile stipulate de acesta.

Pentru obținerea finanțării, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile menționate în grila de verificare a conformității administrative și eligibilității solicitantului și a proiectului (Anexa 5 la ghid), în termenele stabilite în prezentul ghid şi anexele la acesta.

Se vor verifica următoarele aspecte pentru evaluarea conformității administrative:

* Respectarea formatului standard al cererii de finanțare (Anexa 1- model A), completarea tuturor câmpurilor acesteia și includerea tuturor anexelor obligatorii;
* Asumarea la nivelul reprezentantului legal al instituției sau al reprezentantului împuternicit a cererii de finanțare (Anexa 1- model A) și a anexelor(modelele B, C, E, F, G, H, I, K)
* Documentele sunt în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.
* Forma și conținutul documentelor respectă prevederile din secțiunea 4.1 și 4.2.

Pentru evaluarea eligibilității proiectului se va verifica inclusiv consistența tehnică a proiectului, conform criteriilor din grila de evaluare a eligibilității (anexa 5 la Ghid).

În cazul în care, în urma verificării documentelor transmise de către solicitanți, există necorelări în cadrul cererii de finanțare și/sau între cererea de finanțare și documentele suport, se pot solicita clarificări.

Termenul maxim de răspuns la solicitarea de clarificări este cel stabilit de comisia de evaluare.

În cazul în care solicitantul consideră în mod justificat ca termenul stabilit nu poate fi respectat, solicită în scris prelungirea termenului cu maxim 2 zile calendaristice, situație în care se stabilește un nou termen de răspuns. În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată clarificările şi/sau completările solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, propunerile de proiect sunt respinse.

Pentru verificarea conformităţii administrative şi de eligibilitate a cererii de finanţare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU , conform grilei de verificare a conformității administrative și eligibilității (anexa nr. 5 la prezentul ghid)

Se declară admise proiectele care îndeplinesc în integralitate condiția DA, cu excepția condiției referitoare la parteneriat, care este opțional.

**O cerere de finanțare care este respinsă în procesul de evaluare și selecție se poate redepune în cadrul aceluiași apel, cu condiția încadrării în perioada de depunere a proiectelor.**

5.2. Evaluarea și punctarea proiectelor, conform grilei de evaluare a priorității la finanțare

Proiectele care au fost declarate conforme și eligibile intră în etapa de evaluare și punctare conform criteriilor stabilite în grila de evaluare a priorității la finanțare (anexa 6 la Ghid).

**Criterii de prioritizare în selectarea cererilor de finanțare**:

În etapa de selecție, investițiile finanțate prin prezentul apel **vor fi prioritizate** **în zonele cu cea mai mare nevoie de servicii pentru persoane vârstnice**, precum și proiectele depuse în parteneriat sau care îți asumă o perioadă de sustenabilitate mai mare de 5 ani, conform următoarelor criterii:

1. Solicitantul reprezintă UAT-uri (comune, orașe, municipii) cu infrastructură socială inexistentă sau insuficient dezvoltată, respectiv, în care nu este licențiat[[15]](#footnote-15) nici un serviciu social de tip centru de zi de asistență și recuperare și/sau unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, la data lansării apelului de proiecte
2. Solicitantul reprezintă UAT-uri (comune, orașe, municipii) cu un număr ridicat (peste medie) de persoane vârstnice estimate cu nevoi de îngrijire (peste 691 de persoane/UAT) la nivel de localitate, conform datelor publicate în anexa[[16]](#footnote-16) la Raportul privind maparea persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire
3. UAT-uri situate în mediul rural
4. Proiectul este depus în parteneriat cu un furnizor de servicii sociale sau de către o structură asociativă (ADI) în calitate de solicitant sau solicitantul își asumă o perioadă mai mare de 5 ani pentru asigurarea sustenabilității

În anexa 2 la prezentul ghid sunt listate UAT-urile eligibile, iar în anexa 2.1 sunt listate UAT-urile prioritare, în ordinea priorității obținute în baza criteriilor 1, 2 și 3. Această listă poate suferi modificări la data lansării apelului de proiecte, în funcție de cele mai recente date din Registrul electronic unic al serviciilor sociale publicat pe site-ul MMSS.

5.3. Selecția proiectelor

Proiectele care au fost declarate conforme, eligibile și obțin cel puțin 50 puncte în etapa de evaluare/prioritizare în selecția proiectelor, vor intra în etapa de contractare conform principiului „**primul venit, primul servit**”, fără a mai fi necesară așteptarea închiderii apelului și finalizarea evaluării tuturor cererilor de finanțare depuse, în limita bugetului aprobat.

În situația în care este necesară departajarea ultimelor proiecte care se încadrează în bugetul programului, se va selecta proiectul care demonstrează numărul cel mai mare de persoane vârstnice estimate cu nevoi de îngrijire în UAT, conform datelor publicate în Anexa 2 la ghid.

Pentru fiecare proiect selectat în vederea finanțării se va transmite către beneficiar o notificare privind selectarea proiectului pentru finanțare, cu specificarea documentelor ce trebuie depuse în etapa de contractare (specificate în secțiunea 6.1), precum și a termenului maxim de depunere a documentelor solicitate.

Pentru fiecare proiect respins, solicitantul va fi înştiinţat în scris asupra motivelor respingerii**.** O cerere de finanțare respinsă în orice etapă a procesului de evaluare și selecție poate fi corectată și redepusă în cadrul prezentului apel de proiecte, în limita termenului de depunere proiecte.

5.4. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selecție și contractare, poate formula o contestație în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data primirii rezultatului procesului de verificare.

Contestațiile depuse după termenul 5 zile vor fi respinse, rezultatul inițial fiind menținut. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data înregistrării acesteia. În situația în care, expertul căruia i s-a repartizat contestația spre soluționare constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 5 (cinci) zile calendaristice, contestatarul va fi notificat.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, caz în care pierde dreptul de a înainta o nouă contestație.

Decizia privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta o nouă contestație având același obiect. În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, se poate adresa instanțelor de judecată, în contencios administrativ.

5.5. Renunțarea la cererea de finanțare

Retragerea cererii de finanțare se va face oricând în perioada derulării apelului de proiecte numai de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită prin mandat/împuternicire specială.

6.CONTRACTAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

6.1. Contractarea proiectelor

Demararea etapei contractuale se va realiza imediat ce proiectul a finalizat etapa de evaluare și selecție, conform procedurii descrise în secțiunea 5.3.

Contractul *de finanţare nerambursabilă* între *Autoritatea finanţatoare*, în calitate de finanţator şi solicitant în calitate de beneficiar se încheie în urma deciziei finale a Comisiei de evaluare/raportului de atribuire.

În urma semnării contractului de finanţare nerambursabilă, solicitantul devine beneficiar al finanţării nerambursabile

Contractul de finanţare (CF) reprezintă un act juridic supus regulilor de drept public, prin care se stabilesc drepturile şi obligaţiile corelative ale părţilor în vederea implementării operaţiunilor.

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

Contractul se semnează electronic, prin intermediul platformei dedicate.

**Documente care trebuie transmise de solicitant în etapa de contractare:**

Dacă proiectul este acceptat pentru finanțare, solicitantul va trebui să prezinte următoarele documente scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile:

**1. Modificări la actele constitutive/statut ale solicitantului/partenerului (dacă este cazul)**

În cazul în care există modificări la documentele statutare anexate la cererea de finanțare, acestea se vor anexa la documentația de contractare sau se vor transmite documentele statutare consolidate. Documentele se depun în copie conformă cu originalul.

**2. Modificări privind documentele de identificare a reprezentantului legal al solicitantului/partenerului, asupra oricărei declarații anexate cererii de finanțare, asupra acordului de parteneriat, precum și asupra mandatului special (dacă este cazul).**

Acordul de parteneriat revizuit (dacă este cazul) va respecta ultima formă a bugetului proiectului.

3. **Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum**

**și la bugetul de stat**

Extrasele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate. În cazul parteneriatelor, toţi membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

**4. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului**

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal. În cazul parteneriatelor, toţi membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

**5. Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale al solicitantului (dacă e cazul)**

În cazul în care, în etapa de depunere a cererilor de finanțare, solicitantul nu a prezentat certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, acesta este obligat să-l depună cel târziu până la semnarea contractului de finanțare.

**Atenție!**

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele enumerate în cadrul prezentei secțiuni cel mai târziu în termenul specificat în notificarea privind demararea etapei contractuale, proiectul va respins de la finanțare.

În cazul în care documentația transmisă de către solicitant necesită completări/modificări, se pot solicita maxim 2 (două) clarificări. În acest caz, semnarea contractului de finanțare va avea loc doar după furnizarea tuturor informațiilor solicitate și numai dacă informațiile furnizate sunt corespunzătoare, conform cerințelor prezentului ghid.

În cazul în care nu au survenit modificări la documentele anexate cererii de finanțare, solicitantul va transmite *Declarația privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare și selecție*, Anexa 7 la Ghidul specific.

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

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

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

Solicitantul are obligaţia de a semna electronic contractul de finanțare şi de a-l returna în termenul solicitat de Autoritatea finantatoare însoţit, eventual, de orice alt document solicitat odată cu transmiterea contractului. În cazul în care solicitantul nu respectă termenul de semnare a contractul de finanţare şi de returnare la Autoritatea finantatoare, aceasta îşi rezervă dreptul de a respinge finanţarea contractul de finanţare.

După semnarea de către solicitant, contractul de finanţare va fi semnat de către reprezentantul legal al Autoritatii finantatoare. Data încheierii contractului de finanţare este data ultimei semnături.

Orice modificare a contractului de finanţare nerambursabilă, precum şi orice modificare a proiectului aprobat şi care face parte integrantă din *contractului*, **sunt permise numai cu acceptul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional la *contract*. ­**­­

Nu sunt permise modificările care:

1. afectează obligaţii ale beneficiarului, care au constituit criterii de evaluare a cererii de finanțare, în sensul diminuării acestor obligaţii;
2. afectează suma solicitată de la *Autoritatea finanţatoare*, în sensul majorării acesteia.

Modificările care nu conduc la schimbarea condiţiilor contractului în ceea ce priveşte valoarea, destinaţia sumelor, termenele de realizare, activităţile şi alte aspecte legate de realizarea proiectului sunt doar notificate *Autorităţii finanţatoare*.

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

Finanţarea nerambursabilă se efectuează în raport cu realizarea activităţilor proiectului şi cheltuielilor aferente.

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

**Rezilierea contractului**

Rezilierea contractului se realizează în următoarele situaţii:

1. utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele cuvenite;
2. prezentarea documentelor justificative false sau neconforme cu realitatea;
3. orice altă situaţie de încălcare a contractului, în situaţia în care aceasta a fost suspendată şi nu a fost remediată situaţia care a condus la luarea acestei măsuri, în termenul stabilit de *Autoritatea finanţatoare*;
4. Nerespectarea responsabilităților solicitantului asumate prin propunerea de proiect, inclusiv cele privind asigurarea sustenabilității proiectului;
5. în situația constatării de către entitățile abilitate a cazurilor de nereguli, dublă finanțare sau nereguli grave.

În aceste condiţii, beneficiarul este obligat să returneze *Autorităţii finanţatoare*, 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 finanţare nerambursabilă*, beneficiarul va elabora în baza legislației în vigoare, documentaţiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiţii din cadrul proiectului.

Documentaţiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiţii 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*. Componența nominală și regulamentul de funcționare al acesteia se aprobă prin decizie a conducătorului *Autorităţii finanţatoare*.

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

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

a) etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;

b) achiziţionarea din fonduri publice, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie fiind cea prevăzută de legislația în vigoare privind achiziţiile publice;

c) calitatea în construcții.

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

6.2. Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor

**Documente de prezentat în etapa de implementare a contractelor de finanțare**

Monitorizarea implementării contractelor de finanțare din punct de vedere tehnic şi financiar se va realiza de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Beneficiarii au obligația de a prezenta după semnarea contractului de finanțare sau a altui tip de angajament legal similar contractului de finanțare**, dar nu mai târziu de 6 luni** de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, următoarele documente obligatorii, în caz contrar contractul de finanțare va fi reziliat (beneficiarului i se vor efectua plăți, condiționate de prezentarea documentelor menționate în cele ce urmează).

- **Certificat de urbanism,** eliberat în vederea obținerii autorizației de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare depuse

- **contractul de achiziție pentru serviciile de proiectare, împreună cu caietul de sarcini**

- **Documentația tehnico-economică** – Studiu de fezabilitate, elaborat în conformitate cu H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.

- **Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici** semnată de către persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte legal solicitantul şi să semneze în numele acesteia. Hotărârea/decizia de aprobare a indicatorilor tehnico-economici se va corela cu cea mai recentă documentație (SF). Anexa la Hotărârea /decizia de aprobare trebuie să conțină detalierea indicatorilor tehnico-economici şi a valorilor acestora în conformitate cu documentația tehnico-economică și este asumată de proiectant.

Beneficiarii au obligația de a prezenta după semnarea contractului de finanțare, **dar nu mai târziu de 12 luni** de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, următoarele documente obligatorii, în caz contrar contractul de finanțare poate fi reziliat (beneficiarului i se vor efectua plăți, condiționate de prezentarea documentelor menționate în cele ce urmează):

- **Autorizația de Construire**, împreună cu toate avizele obținute pe baza Certificatului de urbanism.

- **Proiectul tehnic** și Hotărârea actualizată pentru faza PT. Se va transmite proiectul tehnic, împreună cu devizul general actualizat, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă. Se va transmite Hotărârea/ decizia actualizată pentru faza PT sau cu modificările și completările intervenite la faza PT.

- **Contractul de lucrări de execuție** încheiat (inclusiv actele adiționale încheiate), împreună cu devizul general actualizat, cu defalcarea valorii aferente cheltuielilor eligibile din PNRR pe capitole și subcapitole de cheltuieli conform HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare. și a valorii TVA aferentă acestor tipuri de cheltuieli, inclusiv a cheltuielilor neeligibile și TVA aferent acestora. Contractul de lucrări va cuprinde inclusiv măsuri privind respectarea obligaţiilor prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „*Do No Significant Harm*” (DNSH).

- **Modificări ale ordinului/ deciziei/hotărârii de aprobare a proiectului (cererii de finanţare) şi a cheltuielilor aferente**, în conformitate cu ultima formă a bugetului (dacă este cazul).

Beneficiarii finanțării au obligația de a prezenta, după finalizarea lucrărilor de execuție, următoarele:

- **procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor,** în termen de maxim 30 de zile de la data întocmirii acestuia

**- cartea tehnică a construcției, raportul dirigintelui și raportul proiectantului**

**- certificatul de performanță energetică la finalizarea lucrărilor**

- **decizia de licențiere pentru serviciile sociale înființate**

**- Raport de activitate**, prin care se va demonstra îndeplinirea țintelor, inclusiv faptul că beneficiarii serviciilor sociale sunt persoane vârstnice cu drept de asistență socială, conform criteriilor menționate în ghidul specific.

Plata finală a proiectului este condiționată de prezentarea acestor documente. În cazul în care un beneficiar nu poate demonstra finalizarea investiției, contractul de finanțare va fi reziliat și sumele plătite vor fi recuperate.

Totodată, 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, beneficiarul în scopul auditării și controlării și pentru a furniza informații comparabile privind utilizarea fondurilor în ceea ce privește măsurile de implementare a proiectelor de investiții în cadrul planului de redresare și de reziliență, are obligația de a colecta următoarele categorii de date standardizate și de a asigura accesul la acestea: (i) numele destinatarului final al fondurilor; numele contractantului și al subcontractantului, în cazul în care destinatarul final al fondurilor este o autoritate contractantă în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern privind achizițiile publice; (iii) prenumele, numele și data nașterii beneficiarului real al destinatarului fondurilor sau al contractantului, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului (26); (iv) o listă cuprinzând toate măsurile de implementare a reformelor și a proiectelor de investiții în cadrul planului de redresare și reziliență, cuantumul total al finanțării publice pentru măsurile respective și cuantumul fondurilor plătite în cadrul mecanismului și în cadrul altor fonduri ale Uniunii.

Documentaţiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiţii din cadrul proiectului sunt analizate de către Comisia tehnico-economică, constituită din reprezentanţi de specialitate tehnică şi/sau economică din instituţii publice cu competenţe în domeniu, care emite un aviz cu privire la soluţia tehnică şi economică şi formulează propuneri, după caz.

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

În baza *contractului de finanţare nerambursabilă* beneficiarul transmite Autorității finanțatoare solicitarea privind transferul sumelor necesare pentru decontarea bunurilor și/sau imobilelor achiziţionate, serviciilor prestate, lucrărilor executate, corelat cu graficele de execuţie ale livrării de bunuri, prestării serviciilor, execuţiei lucrărilor, după caz, întocmită conform anexelor la Contract.

*Autoritatea finanțatoare*, analizează solicitarea beneficiarului și verifică dacă informațiile sunt în acord cu prevederile *contractului de finanțare* și procedează la transferul sumelor, în limita creditului bugetar anual al *Autorității finanțatoare* aprobat cu această destinaţie. 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 situaţiile în care *Autoritatea finanțatoare*, din lipsa creditelor bugetare nu poate onora obligaţiile de plată prevăzute în *contractului de finanțare*, 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, execuţia 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 destinaţie.

*Beneficiarul* asigură evidenţa alocării şi utilizării sumelor transferate în contul deschis la Trezoreria Statului şi răspunde, în condiţiile legii, de utilizarea acestora.

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

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

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

6.3. Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare

În vederea gestionării riscurilor de implementare, Autoritatea finanțatoare va monitoriza implementarea proiectului de către beneficiar și se va asigura că acesta își respectă drepturile și obligațiile, astfel:

1. beneficiarii asigură evidenţa alocării şi utilizării sumelor virate în conturile deschise la unităţile Trezoreriei Statului şi răspund, în condiţiile legii, de utilizarea sumelor primite pentru realizarea obiectivelor de investiţii.
2. beneficiarii răspund de organizarea şi derularea procedurilor de atribuire a contractelor de bunuri/servicii/lucrări, a contractelor de achiziţie publică încheiate în conformitate cu prevederile legale şi cu obligaţiile din contractele de finanţare încheiate, răspund de modalitatea de derulare a contractelor de achiziţie publică încheiate, precum şi de modul de utilizare a sumelor alocate prin PNRR potrivit destinaţiei pentru care au fost alocate;
3. beneficiarii sunt responsabili pentru derularea eficientă a procesului de implementare a obiectivelor de investiţii aprobate în cadrul Programului;
4. beneficiarii au obligaţia să pună la dispoziţia *Autorității finanțatoare*, ori de câte ori aceasta solicită, toate documentele justificative privind derularea investiţiei, precum și a documentelor care asigură colectarea datelor privind beneficiarul real al fondurilor, în diferite etape ale proiectului, conform Regulamentului (UE) nr.2021/241, răspunzând de realitatea, exactitatea şi legalitatea acestora, precum şi de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate;
5. beneficiarii au obligaţia să transmită *Autorității finanțatoare* o notă justificativă cu privire la orice modificare ulterioară a datelor transmise din solicitarea de finanţare prin PNRR a obiectivului de investiţii, precum şi orice modificare cu privire la datele transmise în baza cărora au fost încheiate *contractele de finanţare*;
6. beneficiarii finanţărilor vor promova faptul că proiectele sunt finanţate de *Autoritatea finanțatoare*, prin PNRR. În acest sens, beneficiarul finanţării are obligaţia să informeze publicul cu privire la implementarea proiectului, prin amplasarea la locul investiţiei a unui panou de informare, modelul acestuia fiind anexat prezentului ghid - anexa 10;
7. prin semnarea contractului de finanţare, beneficiarul acceptă termenii şi condiţiile în care va primi finanţarea nerambursabilă şi se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primeşte finanţare cu respectarea legislaţiei naţionale;
8. beneficiarul îşi asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale relevante;
9. beneficiarul trebuie să păstreze toată documentaţia legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanţarea nerambursabilă, conform legii.
10. beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția MMSS sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele şi/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere şi în termen de maximum 5 zile lucrătoare, şi să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
11. în vederea efectuării verificărilor prevăzute la lit. j) beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile şi spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, şi să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât şi în format electronic;
12. 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.
13. beneficiarul are obligația întocmirii și transmiterii către MMSS a Rapoartelor de Progres trimestriale, în termenele și formatul specificat de acesta.
14. beneficiarul proiectului are obligația să țină o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.

În cazul în care *Autoritatea finanțatoare* constată că beneficarul *contractului de finanţare* nu respectă clauzele contractuale şi legislaţia naţională, poate decide:

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

7. TRANSPARENȚĂ

Solicitantul va respecta principiul transparenței pe toată perioada de implementare a proiectului, în special cu privire la stabilirea parteneriatelor cu entități din sectorul privat, dacă este cazul, prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, în urma unui anunț public, în conformitate cu art.28 din OUG nr.124/2021 și art. 24, alin.(7) și (8) din HG nr.209/2022

8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI

Beneficiarul/partenerul și MMSS au obligația de a lua toate măsurile de management și control necesare prevenirii neregulilor, fraudelor și corupției, să asigure corectitudinea utilizării fondurilor, respectarea principiilor bunei gestiuni financiare și evitarea dublei finanțări conform legislației comunitare și naționale aplicabile.

În cazul în care Beneficiarul, ca urmare a activității proprii de management și control, identifică o neregulă în gestiunea Proiectului care face obiectul prezentului contract de finanțare, are obligația informării MMSS în termen de 5 zile lucrătoare de la data identificării neregulii respective, indiferent dacă cheltuielile aferente de neregulă au fost sau nu plătite.

MMSS va lua toate măsurile de protecție a intereselor bugetului Uniunii Europene și/sau a fondurilor publice naționale, inclusiv măsuri de suspendare/amânare temporară a transferurilor fondurilor aferente Contractului de finanțare și/sau de reziliere/anulare a acestuia.

În scopul recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare, MMSS poate dispune, în baza sesizărilor/suspiciunilor de nereguli primite, indiferent de sursele de informare (interne/externe) și de momentul producerii neregulilor, către structurile de control competente, potrivit legii, realizarea activității de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare.

Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli sumele plătite necuvenit din fonduri externe nerambursabile alocate prin Mecanismul de Redresare și Reziliență și/sau valoarea TVA aferentă, precum și alte sume stabilite de lege în sarcina debitorului, potrivit titlurilor de creanță comunicate acestuia sub forma unui proces verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare.

Potrivit prevederilor art. 13 alin. (2) din *Ordonanța de Urgență nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de Redresare și Reziliență și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate*, debitorul are obligația de a asigura stingerea creanțelor bugetare stabilite în titlurile de creanță, respectiv la 30 de zile de la data comunicării titlului de creanță.

Recuperarea prin încasare a creanțelor bugetare rezultate din nereguli se efectuează în lei sau în moneda utilizată pentru efectuarea plăților în cadrul contractului de finanțare, cu specificarea echivalentului în lei, utilizând cursul de referință comunicat de Banca Națională a României la data întocmirii titlului de creanță.

Neplata creanțelor bugetare în conformitate cu termenul stabilit în titlul de creanță, atrage stabilirea de dobândă care se stabilește prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a creanței bugetare, din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit, în conformitate cu prevederile art. 13 alin.(3) din O.U.G. nr.70/2022.

Stingerea creanțelor bugetare provenite din aplicarea dobânzii, în baza procesului verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate se va efectua în conformitate cu prevederile aplicabile creanțelor bugetare rezultate din nereguli menționate la în anexe la contractul de finanțare.

În situația rezilierii contractului de finanțare, stingerea creanțelor care rezultă din executarea contractului se va efectua potrivit prevederilor acestuia, precum și în temeiul prevederilor legale în vigoare.

9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”

Solicitantul va declara în cadrul Declaraţiei de angajament faptul că va asigura respectarea obligaţiilor prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), prevăzut în 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).

De asemenea, solicitantul va completa ***Declaraţia privind aplicarea principiului DNSH*** („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”)*,* inclusiv *Autoevaluarea privind respectarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (DNSH*) – conform Anexei 1 - model G din prezentul Ghid)*.* Pe parcursul implementării proiectului, solicitantul va transmite informații/documente pentru demonstrarea modului de aplicare a principiului DNSH*,* care vor fi verificate conform *Autoevaluării privind respectarea principiilor DNSH, ce se regăsește în cuprinsul Declarației privind aplicarea principiului DNSH*.

Contractele de proiectare și cele de execuție lucrări vor include obligatoriu cerința respectării principiului „de a nu prejudicia semnificativ” potrivit Art. 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 și cerințele specifice componentei 13 Reforme Sociale-Investiția 4.

În situația în care solicitantul nu demonstrează implementarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No SignificantHarm”) și nu prezintă documentele justificative, MMSS va emite decizii de reziliere a contractelor de finanțare, cu recuperarea sumelor acordate necuvenit.

10. 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.

Beneficiarul contractului de finanțare răspunde de organizarea procedurilor de achiziție publică și de derulare a contractelor aferente activităților din proiect. În vederea derulării procedurilor de achiziție, beneficiarul va respecta legislația națională și instrucțiunile specifice emise de MIPE cu privire la derularea achizițiilor publice finanțate din PNRR, utilizând în acest sens platforma electronică pentru încărcarea tuturor documentelor și verificarea și raportarea beneficiarului real și colectarea datelor intermediare cu privire la achiziții.

11. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

Prevederile prezentului ghid pot fi modificate în vederea actualizării cu eventuale modificări legislative aplicabile, pentru îmbunătățirea procesului de selecție, sau pentru alte motive, în cuprinsul cărora vor exista și prevederi tranzitorii pentru proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare pentru asigurarea principiului tratamentului nediscriminatoriu tuturor solicitanților de finanțare. MMSS poate emite instrucțiuni de clarificare în aplicarea prevederilor prezentului ghid, publicate pe site-ul MMSS pentru asigurarea principiului transparenței.

12. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

**Anexe și modele**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexa 1** |  | Modele care vor fi completate de către solicitanți |
|  | **Model A** | Formularul Cererii de finanțare |
|  | **Model B** | Nota de fundamentare a proiectului |
|  | **Model C** | Acord de parteneriat |
|  | **Model D** | Declarația de eligibilitate |
|  | **Model E** | Declarația de angajament a solicitantului/membrilor parteneriatului |
|  | **Model F** | Declarație privind eligibilitatea TVA |
|  | **Model G** | Declarație privind respectarea principiului DNSH |
|  | **Model H** | Declarație privind evitarea conflictelor de interese și a dublei finanțări |
|  | **Model I** | Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal |
|  | **Model J** | Lista de echipamente și/sau dotări |
| **Anexa 2** |  | Lista UAT-urilor eligibile în cadrul apelului |
|  | **Anexa 2.1** | Lista UAT-urilor în ordine de prioritate |
| **Anexa 3** |  | Condiții tehnice și funcționale minim necesare pentru proiectarea obiectivului de investiții |
| **Anexa 4** |  | Lista actelor normative aplicabile |
| **Anexa 5** |  | Grilă de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului |
| **Anexa 6** |  | Grila de evaluare/ prioritizare în selecția proiector depuse în cadrul apelului |
| **Anexa 7** |  | Declarația privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare și selecție |
| **Anexa 8** |  | Modelul cadru al contractului de finanțare |
|  | **Modelul I** | Cererea de plată |
|  | **Modelul II** | Mecanismul de verificare a plăților efectuate de beneficiar |
|  | **Modelul III** | Formular estimare trimestrială |
|  | **Modelul IV** | Raportări privind stadiul implementării proiectului |
|  | **Modelul V** | Declarație de confidențialitate și imparțialitate |
|  | **Modelul VI** | Declarație privind conflictul de interese în procesul de achiziții publice |
|  | **Modelul VII** | Clarificări nereguli/antifraudă și recuperări debite |
|  | **Modelul VIII** | Măsuri de informare și comunicare |

1. Funcționarea se referă la acordarea serviciilor sociale beneficiarilor [↑](#footnote-ref-1)
2. Statisticile descriptive ale estimărilor pot fi consultate în Raportul privind maparea persoanelor vârstnice estimate cu nevoi de îngrijire de lungă durată, publicat pe site-ul MMSS la adresa: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/transparenta/anunturi/6730-20220929_raport-mapare-persoane-varstnice>. [↑](#footnote-ref-2)
3. O clădire cu consum de energie aproape egal cu zero (nZEB - *nearly Zero-Energy Building*) este clădirea cu o performanţă energetică foarte ridicată, la care necesarul de energie din surse convenţionale este aproape egal cu zero sau este foarte scăzut şi este acoperit, în cea mai mare măsură, cu energie din surse regenerabile, inclusiv cu energie din surse regenerabile produsă la faţa locului sau în apropiere [↑](#footnote-ref-3)
4. Conform standardului minim de calitate pentru centrul de zi de asistență și recuperare, anexa 6 la Ordinul nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare [↑](#footnote-ref-4)
5. Conform prevederilor Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare; [↑](#footnote-ref-5)
6. În conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare [↑](#footnote-ref-6)
7. Maparea a fost realizată de către Banca Mondială în baza Acordului de prestări servicii rambursabile (P178551/28.02.2022) încheiat între MMSS și Banca Mondială (BM) pentru sprijinirea reformelor sociale incluse în PNRR, pentru a sprijini pregătirea strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă pentru persoanele vârstnice din România pentru perioada 2023-2030. Scopul acestei mapări a fost de a identifica numărul estimativ de persoane vârstnice 65+ cu nevoi diferite de îngrijire de lungă durată (nevoi de îngrijire minore, majore sau severe) la nivel de comunitate (comună, oraș, municipiu) și județ. Raportul privind maparea persoanelor vârstnice estimate cu nevoi de ILD este disponibil la adresa:

   <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/transparenta/anunturi/6730-20220929_raport-mapare-persoane-varstnice> [↑](#footnote-ref-7)
8. Acreditarea ca furnizor de servicii sociale se va realiza în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012 [↑](#footnote-ref-8)
9. Organizate în conformitate cu prevederile HG nr.797/2017, cu modificările și completările ulterioare [↑](#footnote-ref-9)
10. Taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor eligibile este asigurată din bugetul de stat, fiind o cheltuială eligibilă nefinanțată prin PNRR, va fi evidențiată distinct în toate documentele elaborate de beneficiar [↑](#footnote-ref-10)
11. În prezent sunt în vigoare standardele de cost aprobate prin HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 1023/20.10.2022 [↑](#footnote-ref-11)
12. Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept [↑](#footnote-ref-12)
13. \*în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare [↑](#footnote-ref-13)
14. Dacă s-au efectuat cheltuieli în baza art.37 din 124/2021 [↑](#footnote-ref-14)
15. Conform Registrului electronic unic al serviciilor sociale din România, publicat la adresa: <https://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Familie/10022023_Servicii_Sociale.xlsx> [↑](#footnote-ref-15)
16. <http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/MMPS/Rapoarte_si_studii_MMPS/DPSS/20220928_raport-mapare-persoane-varstnice-anexa.xlsx> [↑](#footnote-ref-16)