

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ (PNRR)

**REABILITAREA/RENOVAREA INFRASTRUCTURII SOCIALE PENTRU PERSOANELE CU
DIZABILITĂȚI**

PNRR/2022/C13/MMSS/I2./Ținta 395 (runda a 2-a)

SELECȚIE PUBLICĂ DE PROIECTE

NECOMPETITIVE

CUPRINS

A. Informații referitoare la autoritatea finanțatoare	5
A.1. Denumirea autorității finanțatoare	5
A.2. Procedura aplicată	5
A.3. Obiectivul general:.....	7
A.4. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă:	7
A.5. Suma alocată pentru sesiunea de finanțare.....	7
A.6. Legislația aplicabilă	8
A.7. Confidențialitate și imparțialitate	9
B. Cerințele minime de calificare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant	10
B.1 Cine poate beneficia de finanțarea PNRR?	10
B.2 Eligibilitatea solicitantului.....	11
B.3 Eligibilitatea partenerului.....	11
C. Termeni de referință.....	12
C.1 Eligibilitatea proiectelor.....	12
C.2 Organizarea serviciului social	12
C.3. Activitățile eligibile în serviciile sociale	12
C.4 Eligibilitatea cheltuielilor	13
C.4.1 Cheltuieli directe	14
C.4.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute.....	16
C.4.3 Cheltuielile neeligibile generale sunt:	16
C.5. Grupul țintă al proiectului.....	16
C.6. Criterii de eligibilitate a proiectelor	17
D. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect .	18
D.1. Conținutul propunerii de proiect	18
D.1.1. Cererea de solicitare a finanțării	18
D.1.2. Propunerea tehnică.....	19
D.1.3. Propunerea financiară.....	20
D.1.4. Documente care însoțesc propunerea de proiect.....	20
D.2. Condiții de marcare și prezentare a propunerii de proiect	22

D.3. Date limită ce trebuie respectate:	22
D.4. Perioada de valabilitate a propunerilor de proiect	22
D.5. Costul asociat elaborării și prezentării propunerii de proiect	22
D.6. Solicitarea de clarificări	22
E. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea <i>contractului de finanțare nerambursabilă</i>	23
E.1. Condiții aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă	23
E.2. Selectarea propunerilor de proiect	23
E.3. Evaluarea proiectelor	24
E.4. Criterii de respingere a propunerilor de proiect	26
E.5. Depunerea și soluționarea contestațiilor	26
E.6. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă	28
E.7. Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă	29
E.8. Finanțare și raportare	31
F. Drepturi, obligații, sancțiuni	32
F.1. Drepturile și obligațiile beneficiarului PNRR	32
F.2. Sancțiuni în cazul în care beneficiarul PNRR nu respectă <i>contractul de finanțare nerambursabilă</i> și legislația națională	34
FORMULARE	35
Formularul 1 - Cererea de solicitare a finanțării	35
Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară	38
Formularul 3 - Acord de parteneriat	46
Formularul 4 - Declarație de confidențialitate și imparțialitate	49
ANEXE	50
Anexa 1 - Anexă privind înregistrarea cererilor de finanțare	50
Anexa 2 - Fișa de verificare a eligibilității solicitantului	51
Anexa 3.1 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - ONG	52
Anexa 3.2 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - UAT	53
Anexa 4 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru solicitant	54
Anexa 5.1 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru partener - ONG ..	56
Anexa 5.2 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru partener - UAT ..	57

Anexa 6 - Fișa de verificare a conformității propunerii tehnice si financiare	58
Anexa 7 - Lista beneficiari eligibili.....	59
Anexa 8 - Model - cadru contract de finanțare nerambursabilă.....	63
Anexa 9 - Cererea de plată - model cadru	82
Anexa 10 - RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL.....	84
Anexa 11 - Panoul de informare - model cadru	86
Anexa 12 - Justificarea utilizării sumelor decontate - model cadru.....	87
Anexa 13 - Etapele cheie în obținerea finanțării.....	89
Anexa 14 - Model Declarație privind respectarea principiului DNSH	94
Anexa 15 - Declarație privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări.....	101
Anexa 16 - Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	102
Anexa 17 - DECLARAȚIE privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din PNRR.....	104

A. Informații referitoare la autoritatea finanțatoare

A.1. Denumirea autorității finanțatoare

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

A.2. Procedura aplicată

Selecție publică de proiecte- Apel necompetitiv

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

Termen estimat relansare apel de proiecte: 12 iunie 2023

Termen depunere proiecte: 12 iunie 2023 - 21 iulie 2023

Termen estimat evaluare proiecte: 24 iulie 2023 - 24 august 2023

Termen estimat semnare contracte de finanțare: 25 august 2023 - 8 septembrie 2023¹

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

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

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

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

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

În ceea ce privește sustenabilitatea, conform prevederilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată,

¹ Termenele pot fi prelungite în anumite circumstanțe obiective și justificate

cu modificările și completările ulterioare, sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități este finanțat din:

- a) bugetul local al comunelor, orașelor și municipiilor;
- b) bugetele locale ale județelor, respectiv ale sectoarelor municipiului București - în completarea cuantumului prevăzut la lit. c), pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și funcționare a serviciilor, din venituri proprii sau din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor locale;
- c) bugetul de stat- în limita sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat aprobate cu această destinație prin legile bugetare anuale, repartizate pe județe, potrivit propunerilor formulate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, respectiv prin ANPDPD pe baza standardelor de cost pentru serviciile sociale, aprobate prin hotărâre a Guvernului;
- d) contribuții lunare de întreținere a persoanelor cu handicap care beneficiază de servicii sociale în centre;
- e) donații, sponsorizări și alte surse, în condițiile legii.

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

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

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

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

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

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

servicii sociale

A.3. Obiectivul general:

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

Indicatorii investiției I2 fac obiectul monitorizării performanțelor programului și se referă la:

- a) număr de centre comunitare (centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii) modernizate prin programul de finanțare a investițiilor pentru reabilitare, consolidare, modernizare și dotare, până la data de 31.12.2024
- b) numărul persoanelor cu dizabilități beneficiare a centrelor comunitare, care trebuie să se ridice la cel puțin 1 000 de persoane pe an

A.4. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă:

Reabilitarea/renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități din cadrul punctului I2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități al Pilonului V Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională al Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 Reforme sociale, ținta nr. 395 Servicii comunitare modernizate pentru persoanele cu dizabilități. Investiția aferentă țintei 395 permite modernizarea a 50 de centre

comunitare (centre de zi și centre de recuperare neuromotorie pentru persoanele cu dizabilități) prin reabilitare, consolidare, modernizare, dotarea și furnizarea de servicii la nivelul comunității a cel puțin 25 de centre de zi și 25 de centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii. Cele 50 de centre comunitare aferente atingerii țintei 395 asigură acordarea serviciilor sociale pentru cel puțin 1 000 de persoane cu dizabilități pe an. Implementarea investiției va fi finalizată până în trimestrul IV 2024.

Lansarea runde 2-a a apelului de proiecte urmărește atingerea indicatorului asociat țintei 395, prin completarea numărului de centre comunitare finanțate prin runda 1, cu numărul de centre incluse în Anexa 7 la prezentul Ghid.

A.5. Suma alocată pentru sesiunea de finanțare.

Buget total estimativ al runde 2 - 5.594.393,99 euro/27.539.523,29 lei fără TVA (din totalul apelului de 11.250.000 euro / 55.380.375 lei fără TVA)

Proiectele se vor derula pe o perioadă de 17 luni: 2023-2024 (25 august 2023-31 decembrie 2024).

Finanțarea acordată pe tipuri de servicii sociale este:

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

Estimare distribuție costuri:

- Cost reabilitare și accesibilizare: 163.196 Euro = 803.364,94 lei fără TVA (1 euro = 4.9227 lei)
- Cost dotare: 61.804 Euro = 304.242,55 lei fără TVA (1 euro = 4.9227 lei)

Proiectele pot fi finanțate pentru reabilitare, accesibilizare și dotare sau doar pentru dotare

Pot obține finanțare următoarele tipuri de proiecte:

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

A.5. Legislația aplicabilă

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- Hotărârea de Guvern nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;*
- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;*
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;*
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționarea Contestațiilor;*

- g) Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- i) Normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013;
- j) Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- m) Ordonanță de Urgență Nr. 124/2021 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare
- n) Hotărârii 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.

A.6. Confidențialitate și imparțialitate

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

secretele profesionale.

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

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

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

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

B.1 Cine poate beneficia de finanțarea PNRR?

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

Parteneri eligibili sunt:

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

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

*Beneficiarul real

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

B.2 Eligibilitatea solicitantului

Solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

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

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

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

B.3 Eligibilitatea partenerului

Partenerii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

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

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

C. Termeni de referință

C.1 Eligibilitatea proiectelor

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

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

C.2 Organizarea serviciului social

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

Beneficiarul care nu detine cel puțin licența de funcționare provizorie la momentul depunerii proiectului se obliga să o obțină până la data semnării contractului de finanțare. Toti beneficiarii se obliga să păstreze licența de funcționare în perioada de sustenabilitate fără reducerea capacității acestuia.

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

Condiții:

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

C.3. Activitățile eligibile în serviciile sociale

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

- informare și consiliere;
- dezvoltarea abilităților pentru viață independentă;
- abilitare și reabilitare;
- integrare socială;
- pregătire pentru muncă;
- terapie ocupațională, terapii de recuperare, alte terapii;
- sprijin pentru integrarea în muncă (inclusiv munca asistată);
- după caz: servicii specializate în funcție de nevoile specifice și individuale ale persoanelor cu dizabilități etc.
- activități culturale și sportive.

C.4 Eligibilitatea cheltuielilor

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

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

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

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

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

C.4.1 Cheltuieli directe

C.4.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute

C.4.1 Cheltuieli directe

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

- a) cheltuieli pentru întocmirea documentației tehnico-economică realizată în cazul construcțiilor existente, respectiv Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții;
- b) cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiții, conform prevederilor cap. 1 sect. 2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- c) cheltuieli pentru elaborarea fazelor de proiectare documentație tehnică pentru obținerea autorizației de construire, documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general, proiect tehnic și detalii de execuție, verificarea tehnică a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, conform prevederilor cap. 1 sect. 3 pct. 3.5 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- d) cheltuieli pentru realizarea investiției de bază, respectiv: construcții și instalații, montaj utilaje tehnologice, utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu/fără montaj și/sau dotare, conform prevederilor cap. 1 sect. 4 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- e) cheltuieli pentru lucrările de construcții și instalații aferente organizării de șantier, conform prevederilor cap. 1 sect. 5 pct. 5.1.1 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- f) cheltuieli diverse și neprevăzute, conform prevederilor cap. 1 sect. 5 pct. 5.3 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- g) cheltuieli privind expertiza tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.3 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- h) cheltuieli privind certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.4 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016;
- i) cheltuieli privind dirigenția de șantier, conform prevederilor cap 1, sect. 3, pct 3.8.2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016.

Linia bugetară 1.1 *Cheltuieli pentru obținerea de avize și autorizații* poate conține cheltuieli care se referă la obținerea de avize, acorduri, autorizații (conform cap 1, sect. 3, pct 3.2 din

anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016), precum și comisioane, cote, taxe, costul creditului (conform cap 1, sect. 5, pct 5.2 din anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016).

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

Cheltuieli pentru imobil:

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

Cheltuieli pentru dotarea cu echipamente, mobilier și cazarmament:

- cheltuieli pentru achiziția de dotări specifice (echipamente) pentru activități, de exemplu: mașină de făcut lumânări, mașină de cusut, roata olarului, cameră multisenzorială, echipamente kinetoterapie etc;
- cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologică-electrocasnică (mașini de spălat, frigidere, aragaz, aspirator, lifturi, platforme etc.), tehnologii de acces și tehnologii și dispozitive asistive;
- cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri;
- cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă etc.);
- cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI;
- cheltuieli pentru achiziția de mobilier (de ex. paturi, dulapuri, mese, scaune, mobilier de bucătărie etc.);
- cheltuieli pentru achiziția de cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.);
- cheltuieli pentru mijloc de transport/mijloc de transport adaptat;
- alte cheltuieli (conform Formularului 2.2, linia 2.8).

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

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

Cheltuielile eligibile aferente proiectului includ TVA-ul. Cheltuielile eligibile finanțate din PNRR nu includ TVA. TVA va fi evidențiată separat, fiind cheltuială eligibilă în proiect decontată de la bugetul de stat.

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

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

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

C.4.3 Cheltuielile neeligibile generale sunt:

Categoriile de cheltuieli care nu se finanțează prin PNRR sunt:

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

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

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

C.5. Grupul țintă al proiectului

- persoane adulte cu dizabilități din comunitate;

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

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

C.6. Criterii de eligibilitate a proiectelor

Sunt eligibile proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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

orientate direct spre susținerea acesteia, urmărind în principal protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor, prevenirea și gestionarea riscurilor.

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

Atentie!

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

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

D.1. Conținutul propunerii de proiect

Propunerea de proiect va cuprinde următoarele documente:

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

D.1.1. Cererea de solicitare a finanțării

Cererea de solicitare a finanțării trebuie să respecte Formularul 1.

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

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

În cazul în care documentele sunt semnate de către persoana împuternicită de reprezentantul

legal, se va atașa împuternicirea notarială, scanată sau semnată digital.

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

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

Atât formularul cererii de finanțare, cât și anexele acestuia, vor fi încărcate în platforma electronică dedicată PNRR conform Manualului de instrucțiuni elaborat de MIPE și publicat pe site-ul www.mmuncii.ro. În situația unor eventuale disfuncționalități ale platformei IT, instrucțiunile privind utilizarea unor modalități alternative de depunere vor fi publicate pe site-ul autorității finanțatoare.

Proiectele depuse înainte de data de deschidere precum și după data de închidere a apelului competitiv, comunicate prin prezentul ghid, vor fi respinse automat.

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

D.1.2. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică conține obligatoriu informații privind:

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

Propunerea tehnică trebuie să respecte Formularul 2 din *Ghidul solicitantului*.

Este obligatorie completarea tuturor secțiunilor formularului.

D.1.3. Propunerea financiară

Propunerea financiară conține obligatoriu informații privind:

- a) fundamentarea categoriei de cheltuieli în relație cu activitatea căreia se adresează, pe fiecare dintre finanțatorii proiectului, pentru fiecare poziție bugetară, conform rândurilor din buget;
- b) devizul estimativ/ pentru lucrările de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare, elaborat de o persoană de specialitate autorizată/ compartimentul tehnic din cadrul DGASPC/SPS/DAS;
- c) Declarație de evitarea dublei finanțări și documente justificative relevante (ex: contract de finanțare și propunerea financiară, deviz estimativ, proces verbal de recepție, etc.)
- model la alegerea solicitantului cuantumul și destinația altor surse de finanțare, altele decât cele ale *Autorității finanțatoare* și ale solicitantului, în cazul existenței acestora în proiect (pentru cheltuielile neeligibile);

Propunerea financiară trebuie să respecte Formularul 2 din *Ghidul solicitantului*.

D.1.4. Documente care însoțesc propunerea de proiect

D.1.4.1 Documente ale solicitantului:

- a) certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;
- b) licența de funcționare /licența de funcționare provizorie /cerere de licențiere serviciu social (Anexa 7 din HG 118/2014 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale) , inregistrata la ANPPD, dupa caz
- c) declarație pe proprie răspundere pentru solicitanții care fac dovada depunerii cererii de licențiere a serviciului social prin care se obligă să obțină licența de funcționare provizorie până la data semnării contractului de finanțare și să o păstreze în perioada de sustenabilitate fără reducerea capacității acestuia
- d) acordul de parteneriat și clauzele acestuia, avizate de toate părțile și personalizat cu activitățile fiecărui partener, conform Formularului 3, după caz; anunț public privind selecția partenerului privat, după caz;
- e) hotărârea consiliului Județean/ Consiliului local din care să rezulte:

1. existența serviciilor sociale în organigrama DGASPC/DAS/SPAS;
2. capacitatea serviciului exprimată pe număr beneficiari/zi, potrivit Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (sau din ROF, anexă la HCL/HCJ);
3. darea în administrare, concesiune, în folosință cu titlu gratuit a imobilului, pentru imobilele aflate în patrimoniul CJ/CLSMB/UAT; valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului
4. în situația în care imobilul aparține unui tert și este dat în folosință DGASPC/DAS/SPAS este necesară confirmarea documentului de folosință în formă legală (notarială) valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului
5. confirmarea dreptului de a efectua lucrări de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare a unor imobile existente, precum și dotarea și accesibilizarea acestora, după caz, iar valabilitatea documentului trebuie să acopere o perioadă suficientă astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului, confirmarea este necesară în forma legală notarială pentru imobilele aparținând unui tert;
6. aprobarea acordului de parteneriat (întocmit conform Formularului 3) și prevederilor acestuia;
7. angajamentul că va suporta toate cheltuielile neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului, precum și toate costurile suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului;
8. asigurarea sustenabilității serviciului social pe o durată de minim 5 ani, în nume propriu sau în parteneriat, de la încetarea contractului de finanțare;
9. desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea și contractul de finanțare (se menționează funcția persoanei și numele acesteia).

D.1.4.2 Documente ale partenerului - ONG:

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

D.1.4.3 Documente ale partenerului - UAT:

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

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

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

Modul de prezentare

Limba de redactare a propunerii de proiect este limba română.

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

D.3. Date limită ce trebuie respectate:

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

D.4. Perioada de valabilitate a propunerilor de proiect

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

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

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

D.6. Solicitarea de clarificări

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

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

de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect *Autoritatea finanțatoare* nu elaborează răspuns.

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

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

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

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

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

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

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

E.2. Selectarea propunerilor de proiect

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

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

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

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

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

Solicitările de clarificări și/sau completări se transmit și se primesc prin e-mail, la adresele specificate în propunerea de proiect. Solicitanții au obligația de a transmite răspunsurile la solicitările de clarificări sau completări în modulele aferente pe platforma electronică..

Solicitantul transmite răspunsurile la solicitările de clarificări și/sau completări în modulele aferente pe platforma electronică, semnate de persoana împuternicită și ștampilate, în termenul stabilit de comisie. În cazul în care solicitantul consideră în mod justificat ca termenul stabilit de comisie nu poate fi respectat, solicită în scris prelungirea intemeiată a termenului, situație în care comisia stabilește un nou termen de răspuns. În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisie clarificările și/sau completările solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, propunerile de proiect sunt respinse

E.3. Evaluarea proiectelor

Evaluarea cuprinde:

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

- a) **Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a partenerului , după caz, presupun:**

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

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

În cazul în care Formularul 1 (Cererea de finanțare) și/sau Formularul 2 (Propunere tehnică și financiară) nu este asumat de persoanele împuternicite, și se solicită clarificări.

În cazul în care informațiile oferite sunt neclare, se vor solicita clarificări, cu termen de răspuns de maxim 7 zile calendaristice. În cazul în care răspunsul nu este complet, necorespunzător obiectului sau netransmis în termen, cererea de finanțare va fi respinsă..

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

Se declara admisi cei care îndeplinesc în integralitate condiția DA, putând trece în etapa de la punctul b) de evaluare.

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

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

În urma verificării conformității propunerii tehnice și financiare *Comisia* întocmește Raportul în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, pe care îl va prezenta spre aprobare conducătorului Autorității finanțatoare, precum și lista de proiecte respinse și admise spre finanțare în cadrul selecției publice de proiecte și în limita bugetară aprobată pentru această destinație. Lista se aprobă prin decizie a conducătorului *Autorității finanțatoare*. După aprobare, lista cu obiectivele de investiții care se finanțează se publică pe site-ul www.mmuncii.ro.

Proiectele propuse spre finanțare sunt acelea care îndeplinesc cerințele prevăzute la pct. C.6. *Comisia* întocmește Notificări de admitere/respingere pe care le transmite solicitantilor prin intermediul platformei electronice. Notificările de respingere vor conține motivele care au stat la baza acestora. Platforma generează Decizie privind admiterea/respingerea proiectelor.

În situația în care solicitantul este repins, acesta poate depune contestație în termenii prevăzuți la E.5.

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

- a) propunerea de proiect a fost transmisă prin alte mijloace
- b) nu au fost îndeplinite cerințele de conformitate administrativă și de eligibilitate a solicitantului sau partenerului;
- c) din propunerea de proiect lipsește Formularul 1 sau Formularul 2;
- d) Formularul 1 (Cererea de finanțare) și/ sau Formularul 2 (Propunere tehnică și financiară nu este asumat (semnat) de persoanele împuternicite (solicitant și partener/ parteneri)), în urma solicitării de clarificări;
- e) nu sunt completate toate secțiunile și subsecțiunile Formularului 1 în urma solicitării de clarificări;
- f) nu sunt completate toate secțiunile și subsecțiunile aferente propunerii tehnice din Formularul 2 în urma solicitării de clarificări;
- g) nu este respectat formatul tip al bugetului prevăzut în propunerea financiară din Formularul 2 și nu este prezentată justificarea cheltuielilor;
- h) nu sunt respectate criteriile de eligibilitate a proiectului;
- i) bugetul este prezentat sub formă forfetară;
- j) bugetul cuprinde cheltuieli neeligibile solicitate din partea Autorității finanțatoare;
- k) proiectul nu a intrunit criteriile de conformitate potrivit Anexei 6.;
- l) solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisie clarificările și/sau completările solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente.

E.5. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul are dreptul de a contesta decizia luată de comisia de evaluare în procedura de selecție publică. Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al conducătorului Autorității finanțatoare.

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

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

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare.

Decizia comisiei constituită pentru soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de

respingere și are caracter definitiv. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei comisiei.

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

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

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

- Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului, adresa, funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul proiectului din platforma electronică) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației;

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

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

- a) contestația a fost depusă în termenul legal;
 - b) obiectul contestației are legătură cu rezultatul procedurii de selecție publică de proiecte.
- Neîndeplinirea cumulativă a celor două condiții, duce automat la respingerea contestației.

În cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute mai sus, Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la verificarea pe fond a contestației. Comisia de contestații nu poate avea în

vedere, respectiv a analiza decât documentele care au stat la baza evaluării realizate de către Comisia de evaluare, orice probă ulterioară neputând fi luată în considerare. Termenul de soluționare a contestațiilor este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor.

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

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

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

În cazul contestațiilor admise pentru situația în care contestația a fost depusă pentru punctul a) al evaluării proiectul este transmis Comisiei de evaluare pentru următoarea etapă a evaluării, iar pentru punctul b) Comisia de soluționare a contestațiilor finalizează evaluarea.

Comisia de contestatie va elabora *Raportul în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă* va cuprinde și sumele aferente proiectelor aprobate de către comisie, pe care îl va prezenta spre aprobare conducătorului *Autorității finanțatoare*.

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

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

E.6. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă

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

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

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

În urma aprobării listei, contractul de finanțare se transmite solicitanților declarați eligibili și

aprobați în lista finală.

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

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

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

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

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

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

E.7. Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

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

Nu sunt permise modificările care:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E.8. Finanțare și raportare

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

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

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

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

fi solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

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

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

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

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

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

Beneficiarul realizează toate demersurile pe parcursul implementării proiectelor privind gestionarea riscurilor.

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

F. Drepturi, obligații, sancțiuni

F.1. Drepturile și obligațiile beneficiarului PNRR

Precizări referitoare la drepturi și obligații:

a) beneficiarii asigură evidența alocării și utilizării sumelor virate în conturile deschise la unitățile Trezoreriei Statului și răspund, în condițiile legii, de utilizarea sumelor primite pentru realizarea obiectivelor de investiții.

b) beneficiarii răspund de organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor de bunuri/servicii/lucrări, a contractelor de achiziție publică încheiate în conformitate cu prevederile legale și cu obligațiile din contractele de finanțare încheiate, răspund de

modalitatea de derulare a contractelor de achiziție publică încheiate, precum și de modul de utilizare a sumelor alocate prin PNRR potrivit destinației pentru care au fost alocate;

c) beneficiarii sunt responsabili pentru derularea eficientă a procesului de implementare a obiectivelor de investiții aprobate în cadrul Programului;

d) beneficiarii au obligația să pună la dispoziția *Autorității finanțatoare*, la solicitarea acestuia, toate documentele justificative privind derularea investiției, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora, precum și de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate;

e) beneficiarii au obligația să transmită *Autorității finanțatoare* o notă justificativă cu privire la orice modificare ulterioară a datelor transmise din solicitarea de finanțare prin PNRR a obiectivului de investiții, precum și orice modificare cu privire la datele transmise în baza cărora au fost încheiate *contractele de finanțare*;

f) beneficiarii finanțărilor vor promova faptul că proiectele sunt finanțate de *Autoritatea finanțatoare*, prin PNRR. În acest sens, beneficiarul finanțării are obligația să informeze publicul cu privire la implementarea proiectului, prin amplasarea la locul investiției a unui panou de informare, modelul acestuia fiind anexat prezentului ghid - anexa 11;

g) prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale;

h) beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante;

i) beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, conform legii;

j) beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția MMSS sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;

k) în vederea efectuării verificărilor prevăzute la lit. j) beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic;

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

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

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

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

FORMULARE

Formularul 1 - Cererea de solicitare a finanțării

1. Date despre solicitant și partener

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

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

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

[denumirea]

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

2. Date privind proiectul

Titlu

Valoarea proiectului pe surse de finanțare:

Valoare TVA (sursă PNRR)	fara din	TVA	Total suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare

Subsemnata/Subsemnatul posesoare/posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, în calitate de [persoana împuternicită să reprezint DGASPC/SPS/DAS în procedurile privind atribuirea contractului de finanțare în cadrul PNRR], cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

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

[Rândurile următoare se completează în cazul parteneriatului]

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

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

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- organizația [denumirea] nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

- organizația [denumirea] nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu este în situația că nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare.

Numele și funcția reprezentantului solicitantului

Semnătura

Data

Numele și funcția reprezentantului partenerului

Semnătura

Data

Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară**2.1. PROPUNERE TEHNICĂ**

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

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

SOLICITANT

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

PARTENER

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

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

1. Titlul proiectului:

2. Obiectivul vizat, conform PNRR:

Tip proiect:

☐ tipul I - 1 centru de zi

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

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

3. Scopul proiectului:

4. Obiectivele specifice ale proiectului:

5. Rezumatul proiectului (maxim o pagină)

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

Suplimentar, includeți detalii privind:

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

6. Justificarea proiectului

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

7. Grupul țintă al proiectului

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

8. Rezultate urmărite

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

Notă: Rezultatele sunt cuantificate, măsurabile și verificabile.

9. Impact

a) Cum va îmbunătăți implementarea proiectului calitatea vieții beneficiarilor?

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

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

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

10. Activitățile proiectului

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

11. Durata și planificarea activităților

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

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

An	2023								
Lună/ Activitatea				...					...
activitatea 1 (denumire)									
activitatea 2 (denumire)									
activitatea 3 (denumire)									
activitatea ... (denumire)									

12. Metodologia de implementare

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

13. Resurse alocate pentru implementarea proiectului:

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

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

14. Diseminarea / mediatizarea rezultatelor

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

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

15. Sustenabilitatea proiectului

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

16. Alte aspecte considerate relevante

Adăugați alte aspecte pe care le considerați relevante.

2.2. - PROPUNERE FINANCIARĂ

2.2.1 - Centralizator buget

	CHELTUIELI	TOTAL (lei)	Suma fara TVA (lei)	TVA (lei)
Cap. I	Cheltuieli directe			
Linia 1	<i>Cheltuieli pentru imobil</i>			
1.1	cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții			
1.2	cheltuieli pentru obținerea de avize și autorizații			
1.3	cheltuieli pentru expertizare tehnică			
1.4	Cheltuieli pentru certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor			
1.5	Cheltuieli pentru întocmirea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general			
1.6	Cheltuieli referitoare la documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/ acordurilor/autorizațiilor			
1.7	Cheltuieli pentru verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție			
1.8	Cheltuieli pentru proiect tehnic și detalii de execuție			
1.9	Cheltuieli pentru dirigenție de șantier			
1.10	Cheltuieli pentru investiția de bază			
1.11	Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier			
1.12	Cheltuieli referitoare la comisioane, cote, taxe, costul creditului			
1.13	cheltuieli pentru lucrări de accesibilizare a spațiului (max 8,2% din suma subliniilor 1.1 - 1.12)			
	Total Linia 1			
Linia 2	<i>Cheltuieli pentru dotarea serviciului cu echipamente, mobilier și cazarmament</i>			
2.1	cheltuieli pentru achiziția de dotări specifice a serviciilor specializate			
2.2	cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologică-electrocasnică (mașini de spălat, frigidere, aragaz, aspirator, lifturi, platforme, etc.), tehnologii de acces și tehnologii și dispozitive asistive			
2.3	cheltuieli pentru achiziția de veselă și			

	tacâmuri			
2.4	cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă, etc)			
2.5	cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI			
2.6	cheltuieli pentru achiziția de mobilier (de ex. paturi, dulapuri, mese, scaune, mobilier de bucătărie etc.)			
2.7	cheltuieli pentru achiziția de cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.)			
2.8	alte cheltuieli (mochetă, covoare, corpuri de iluminat, etc)			
2.9	Cheltuieli pentru mijloc de transport/ mijloc de transport adaptat potrivit prevederilor legii 117 din 2002 completata cu OUG 80/2001			
	Total Linia 2			
Cap. II	Cheltuielile diverse și neprevăzute (max.10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate)			
II. 1.	cheltuielile diverse și neprevăzute			
	Total cap. I + cap. II (lei)			

NOTĂ:

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

2.2.2 - Eșalonarea investiției pe ani

An	Valoare fara TVA	TVA	Total suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare
2023			
2024			
Total			

2.2.3 - Justificarea costurilor și a bugetului

Va fi realizată sub forma unor note justificative, însoțite de documente justificative (după caz).
Următoarea notă are un rol informativ și va fi eliminată în momentul completării formularului!

Notă:

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

Numele și funcția reprezentantului solicitantului

Semnătura

Data

Numele și funcția reprezentantului partenerului

Semnătura

Data

Formularul 3 - Acord de parteneriat

[Model orientativ - va fi personalizat obligatoriu cu activitățile fiecărui partener și semnat de toate părțile. Această notă se elimină, la întocmirea acordului !]

Art. 1 Părțile

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

și

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

au convenit următoarele:

Art. 2 Obiectul

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

Art. 3 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

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

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

Art. 4 Responsabilități privind asigurarea sustenabilității proiectului

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

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

Art. 5 Perioada de valabilitate a acordului

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

Art. 6 Drepturile și obligațiile solicitantului

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

Solicitantul consultă partenerul cu regularitate în implementarea proiectului.

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

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

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

Art. 7 Drepturile și obligațiile partenerului

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

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

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

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

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

Art. 8 Dispoziții finale

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

(3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Semnături

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

Formularul 4 - Declarație de confidențialitate și imparțialitate

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

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

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

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

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

Data

Semnătura

ANEXE

Anexa 1 - Anexă privind înregistrarea cererilor de finanțare

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

Anexa 2 - Fișa de verificare a eligibilității solicitantului

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

Anexa 3.1 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - ONG

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

Anexa 3.2 - Fișa de verificare a eligibilității partenerului - UAT

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

Anexa 4 - Fișa de verificare a conformității administrative pentru solicitant

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

	cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului; 8. asigurarea sustenabilității serviciului social pe o durată de minim 5 ani, în nume propriu sau în parteneriat, de la încetarea contractului de finanțare; 9. desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea și contractul de finanțare (se menționează funcția persoanei și numele acesteia).		
--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

Anexa 7 - Lista beneficiari eligibili

Runda a 2 a

Nr. crt.	DENUMIRE BENEFICIAR	DENUMIRE CENTRE	RENOVATE DA/NU	Aplică pentru Modernizare DA/NU	Aplică pentru Dotare DA/NU	Adresa
1.	Direcția de Asistență Socială Călărași	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	DA	DA	Mun. Călărași, str. Prolungirea București nr. 10, jud. Călărași
2.	Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș	Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap „Sfântul Justinian”	NU	DA	DA	Mun. Curtea de Argeș, str. 1 Decembrie 1918, nr.2 B, jud. Argeș
3.	DGASPC BIHOR	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ORADEA	NU	NU	DA	Mun. Oradea, str. Episcop Ioan Alexi, nr. 33, jud. Bihor
4.	DGASPC BIHOR	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Valea lui Mihai	Da	NU	DA	Oraș Valea lui Mihai, str. Breslelor, nr. 1, jud. Bihor
5.	DGASPC BIHOR	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Beiuș	NU	NU	DA	Mun. Beiuș, str. Garofiței, nr. 14, jud. Bihor
6.	DGASPC BOTOȘANI	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani (în cadrul	NU	DA	DA	Mun. Botoșani, str. Pușkin, nr. 2, Corp C2, jud. Botoșani

		Complexului de Servicii Comunitare pentru Copilul și Adultul cu Dizabilități "Sf. Spiridon" Botoșani)	NU	NU		
7.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 1	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Un Pas Împreună”	NU	NU	DA	Mun. București, Calea Dorobanților nr.187, sector 1
8.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 1	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Phoenix 40 de beneficiari LF 0001597 (25.01.2022 - 24.01.2027)	NU	NU	DA	Mun. București, Bld.Luptătorilor nr.40, sector 1
9.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 1	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități -TSA 30 de beneficiari LF 0001598 (07.06.2021 - 06.06.2026)	NU	NU	DA	Mun. București, Bld. Mareșal Averescu nr.17, Pavilion E, etaj 1, sector 1
10.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 2	Complexul de servicii pentru persoane adulte cu handicap neuropsihic - Centrul de zi Balotului	NU	NU	DA	Mun. București, str. Balotului nr. 42, Sector 2
11.	DGASPC BUCUREȘTI Sector 2	Centrul deservicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	NU	DA	DA	Mun. București, Șos. Pantelimon nr. 301, Corp C, Sector 2
12.	DGASPC CONSTANȚA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Techirghiol	NU	DA	DA	Oraș Techirghiol, str. Eroilor, nr. 28, jud. Constanța

13.	DGASPC CLUJ	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Cluj Napoca	NU	DA	DA	Mun. Cluj Napoca, str. Albert Einstein nr.14, jud. Cluj
14.	DGASPC CLUJ	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Turda	NU	DA	DA	Mun. Turda, str. George Barițiu nr.41, jud. Cluj
15.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	NU	DA	Mun. Târgoviște, str. Maior Brezișeanu nr.25 corp C4, jud. Dâmbovița
16.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi "Anca"	NU	NU	DA	Comuna Gura Ocnitei, sat. Gura Ocnitei, str. Principală, nr.212, jud. Dâmbovița
17.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de zi	NU	NU	DA	Oraș Pucioasa, str. Independenței, nr.25, jud. Dâmbovița
18.	DGASPC DÂMBOVIȚA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități	NU	NU	DA	Mun. Târgoviște, str. Maior Brezișeanu nr.25 corp C3, jud. Dâmbovița
19.	DGASPC NEAMȚ	Centrul de zi Dragomirești din cadrul Complexului de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități Dragomirești	NU	NU	DA	Sat Vad, Calea Războieni, nr. 95, Comuna Dragomirești, Județul Neamț

		Nu are licență					
20.	DGASPC VÂLCEA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Râmnicu-Vâlcea	NU	DA	DA	Mun.Rm. Vâlcea, str. Liviu Rebreanu, nr. 2, jud. Vâlcea	
21.	DGASPC VRANCEA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Odobești	NU	DA	DA	Oraș Odobești, str. Caporal Diea nr. 8, jud. Vrancea	
22.	PRIMARIA RECEA	Centrul de Zi „Sfântul Nicolae”: 8 beneficiari, LFP 24.03.2023	NU	DA	Da	Com. Recea, sat Recea, str. Florilor, nr. 1A	
23.	PRIMARIA RECEA	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu „Sfântul Nicolae”: 8 beneficiari, LFP 24.03.2023	NU	DA	Da	Com. Recea, sat Recea, str. Florilor, nr. 1A	
24.	DGASPC BISTRITA NĂSĂUD	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița	NU	DA	DA	Mun. Bistrița, str.Horea, nr. 23, jud. Bistrița-Năsăud	
25.	DGASPC HARGHITA	Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu handicap Odorheiu Secuiesc	NU	NU	DA	Mun. Odorheiu Secuiesc, str. Uzinei nr.4, jud. Harghita	

Anexa a fost elaborată la propunerea ANPDPP și poate suferi modificări la solicitarea ANPDPP.

Anexa 8 - Model - cadru contract de finanțare nerambursabilă

Părțile contractului

Între

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, denumit în continuare MMSS, cu sediul în Str. Dem. I. Dobrescu, nr. 2-4, sectorul 1, București, cod poștal 010026, telefon 021.315.85.56, tel. 0213136267, poștă electronică: _____, cod fiscal _____, reprezentată legal prin domnul MARIUS-CONSTANTIN BUDĂI având funcția de ministru al muncii și solidarității sociale, în calitate de coordonator de investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență, denumit în continuare PNRR, Componenta 13 - Reforme sociale în calitate de *Autoritate finanțatoare*, denumit în continuare **Autoritate finanțatoare**,

și

_____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, telefon _____ poștă electronică: _____, fax _____, cod fiscal _____ cont _____, deschis la Trezoreria _____, reprezentată prin _____, funcția _____, în calitate de beneficiar al finanțării nerambursabile, denumit în continuare **Beneficiar**,
au convenit la încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de finanțare, cu excepția situațiilor când din context rezultă altfel sau a unei prevederi contrare:
 - termenul „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel.
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor.

(5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

(6) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, drepturile și obligațiile Beneficiarului, prevăzute în cadrul prezentului Contract, revin și partenerilor. Orice mențiune cu privire la Beneficiar se referă și la partener.

(7) Beneficiarul înțelege și declară că prezentul Contract de finanțare se completează în mod corespunzător cu dispozițiile cuprinse în:

- 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 cu modificările și completările ulterioare („Ordonanța de urgență nr. 124/2021”),
- Hotărârea Guvernului nr. 209 din 14 februarie 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 cu modificările și completările ulterioare („Normele Metodologice”),
- Ordin MMSS nr. 1980 din 10.10.2022 pentru aprobarea Ghidul solicitantului pentru apelul necompetitiv de proiecte "Reabilitarea/Renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități" din cadrul Componentei 13 - Reforme sociale din Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR), Investiția I.2 - Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, ținta 395 - Servicii comunitare modernizate pentru persoanele cu dizabilități („Ghid solicitant”),
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile alocate României prin Mecanismul de Redresare și Reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate,
- Manualul de identitate vizuală și Instrucțiunile elaborate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, precum și cu orice alte prevederi comunitare și naționale incidente, denumite în continuare „Legea aplicabilă”,

(8) Beneficiarul nu va putea invoca necunoașterea vreunor dispoziții legale care reglementează prezentul Contract de finanțare.

1. Obiectul contractului

1.1. Obiectul acestui Contract de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării de către Autoritatea finanțatoare Beneficiarului, prin bugetul alocat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), pentru punerea în aplicare a proiectului _____, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de finanțare, inclusiv anexele I-III, care fac parte integrantă din acesta astfel:

- Anexa I -Eligibilitatea cheltuielilor
- Anexa II -Documente justificative la cererea de plată
- Anexa III- Formular estimare trimestrială

Documentele prezentului contract de finanțare nerambursabilă sunt:

- Ghidul solicitantului pentru selecția publică de proiecte din cadrul PNRR "Reabilitarea/Renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități" cu anexele corespunzătoare;
- Propunerea tehnică și financiară și documentele care însoțesc propunerea de proiect, depuse de _____

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

1.3. *Autoritatea finanțatoare* se obligă ca, pentru realizarea obiectului contractului, să plătească beneficiarului valoarea finanțării nerambursabile, așa cum este aceasta definită în prezentul contract la art.2 pct. 2.1. la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

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

2. Valoarea finanțării nerambursabile

2.1. Valoarea totală a finanțării nerambursabile a proiectului este de _____ lei din care valoare eligibilă din PNRR (fără TVA) _____ lei și valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile din PNRR _____ lei, conform bugetului proiectului;

2.2. Autoritatea finanțatoare se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de _____ lei (în litere) reprezintă ajutor de stat/ajutor de minimis;

2.3. În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește peste valoarea convenită prin prezentul Contract de finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar;

2.4. În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea eligibilă este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la pct.2.1, suma acordată de Autoritatea finanțatoare (inclusiv TVA aferent cheltuielilor eligibile) va reprezenta valoarea eligibilă rezultată la finalul Proiectului;

2.5. Orice modificare a contractului de finanțare, agreată de părți, nu poate conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile a Proiectului;

2.6. Beneficiarului i se acordă finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit în prezentul contract de finanțare și anexele acestuia pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

2.7. Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract de finanțare, inclusiv anexele acestuia și cu legislația europeană și națională în vigoare.

3. Durata contractului

3.1. Intrarea în vigoare a contractului

3.1.1. Prezentul contract intră în vigoare și produce efecte de la data semnării acestuia de către ultima parte și este valabil pe toată perioada de implementare a proiectului.

3.2 Implementarea proiectului

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

3.2.2. Perioada de implementare a proiectului nu va depăși data de 31 decembrie 2024 conform prevederilor Deciziei de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din data de 03 noiembrie 2021 (CID).

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

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

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

4. Eligibilitatea cheltuielilor

4.1. Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu:

a) Legislația europeană și națională aplicabilă;

b) Ghidul solicitantului.

4.2. Cheltuielile aferente Proiectului sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de finanțare și să fie efectuate în termenii și condițiile prezentului Contract de finanțare și ale Legii aplicabile.

4.3. Eligibilitatea cheltuielilor efectuate de către Beneficiar se stabilește în urma verificărilor, Beneficiarul fiind răspunzător de corectitudinea și legalitatea tuturor informațiilor și documentelor prezentate.

4.4. Nedetectarea de către Autoritatea finanțatoare a neconformităților privind cheltuielile nu afectează asupra dreptului acestuia de a declara ulterior, oricând pe parcursul executării Contractului, ca nefiind eligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare și/sau de a aplica sancțiuni ca urmare a verificării/monitorizării/controlului/auditului.

4.5. Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a Proiectului va fi suportată exclusiv de Beneficiar din bugetul propriu.

4.6. Condițiile privind stabilirea respectării eligibilităților cheltuielilor se regăsesc în Anexa I la prezentul Contract.

5. Raportarea și plata cheltuielilor

5.1. Raportarea cheltuielilor

5.1.1 Beneficiarul va înainta *Autorității finanțatoare* următoarele tipuri de rapoarte:

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

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

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

5.1.2 Rapoartele intermediare prevăzute la pct. 5.1.1. lit. a) vor fi însoțite de cererea de plată, reprezentând totalul cheltuielilor solicitate de la Autoritatea finanțatoare pentru realizarea activităților raportate, documentele justificative care stau la baza cererii de plată, precum și certificarea corectitudinii efectuării cheltuielilor printr-un raport de audit financiar intern/extern (după caz). Modalitatea de prezentare a documentele justificative care însoțesc cererea de plată

este prezentate în Anexa II la prezentul contract.

5.1.3 Toate documentele justificative prevăzute la pct. 5.1.2. trebuie să fie prezentate în copie; copiile trebuie să fie vizate „conform cu originalul” și semnate de către reprezentantul beneficiarului împuternicit în acest sens.

5.1.4 *Autoritatea finanțatoare* va solicita eventualele clarificări privind documentele menționate la pct. 5.1.2., în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii lor la sediul său.

5.2 Plata cheltuielilor

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

5.2.2 *Autoritatea finanțatoare*, analizează solicitarea beneficiarului și verifică dacă informațiile sunt în acord cu prevederile *contractului de finanțare nerambursabilă* și procedează la asigurarea creditelor bugetare și a creditelor de angajament în limita creditului bugetar anual al *Autorității finanțatoare*, aprobat cu această destinație, după caz, conform clasificăției bugetare. Pe baza documentelor menționate, se efectuează deschiderea de credite bugetare și se supune aprobării Ministerului Finanțelor. După aprobarea deschiderii de credite bugetare se efectuează transferul sumelor prin ordin de plată în contul deschis pe numele Beneficiarului la Trezorerie, conform art. 26 din HG 209/2022, cu modificările și completările ulterioare.

5.2.3 Dacă în urma verificării efectuate potrivit art. 5.2.2 sunt necesare clarificări/completări acestea vor fi solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

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

5.2.5 După primirea notificării prevăzute la art. 5.2.4, beneficiarul dispune măsurile necesare evitării înregistrării de arierate, respectiv sistarea livrării de bunuri, prestarea de servicii, execuția de lucrări sau continuarea acestora din surse proprii sau alte surse legal constituite.

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

5.2.7 În cazul prevăzut la art. 5.2.5, în care *beneficiarul* a decontat din surse proprii sau alte surse legal constituite sumele aferente contribuției PNRR, acesta poate solicita în scris recuperarea sumelor de la *Autoritatea finanțatoare*, în limita *contractului de finanțare nerambursabilă* încheiată.

5.2.8 Solicitarea prevăzută la art. 5.2.7 se întocmește conform modelului prevăzut în Ghidul solicitantului și va fi însoțită de ordinul de plată, certificat pentru conformitate cu originalul, prin

care se va face dovada efectuării plății de la bugetul local sau alte surse legal constituite.

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

5.2.9 *Autoritatea finanțatoare* efectuează plata către *Beneficiar* doar după aprobarea raportului intermediar aferent cererii de transfer.

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

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

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

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

5.2.14 Valoarea finanțării nerambursabile prevăzută la art.2, pct. 2.1. este fermă și este prezentată pe categorii de cheltuieli și respectiv pe surse de finanțare în bugetul proiectului așa cum au fost ele prevăzute în propunerea financiară.

5.2.15 Plățile se vor efectua în lei, pe baza cererii de transfer și a documentelor justificative care o însoțesc, așa cum sunt prevăzute la Anexa II din prezentul contract.

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

5.2.17 Orice contract de execuție de furnizare de bunuri sau prestări de servicii pe baza căruia se solicită o plată din partea *Autorității finanțatoare* este transmis de *Beneficiar* prin sistemul informatic dedicat pus la dispoziție de către MIPE în 5 zile de la semnare, dar nu mai târziu de data la care se solicită efectuarea primei plăți în legătură cu contractul în cauză. *Beneficiarul* va menționa în scris pe fiecare astfel de contract titlul proiectului pentru care a fost încheiat. Contractele sus menționate vor fi puse la dispoziția *Autorității finanțatoare* prin încărcarea în sistemul informatic, iar prin semnarea electronică calificată se certifică conformitatea documentului cu originalul.

5.2.18 *Autoritatea finanțatoare* nu va fi răspunzătoare de eventualele penalizări de întârziere datorate de *Beneficiar* și nici de alte daune sau penalizări rezultate din contractele încheiate de acesta.

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

5.2.20 *Autoritatea finanțatoare* poate reduce valoarea oricărei plăți cu sumele aferente plăților

efectuate de beneficiar către furnizori și/sau prestatori, dacă *Beneficiarul* nu face dovada onorării facturilor emise de aceștia cel târziu odată cu cererea de transfer ulterioară efectuării plății respective.

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

6. Obligațiile părților

6.1. Obligațiile Beneficiarului

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9 *Beneficiarul* are obligația de a asigura, pe toată perioada de sustenabilitate, clădirile reabilitate/ renovate prin proiect, împotriva oricăror riscuri.

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

Manualului de identitate vizuală;

6.1.11 *Beneficiarul* trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

6.1.12 *Beneficiarul* asigură evidența alocării și utilizării sumelor transferate în conturile deschise la Trezoreria Statului și răspunde, în condițiile legii, de utilizarea acestora.

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

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

6.1.15 *Beneficiarul* are obligația întocmirii și transmiterii către *Autoritatea finanțatoare* a execuției financiare privind utilizarea creditelor bugetare, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, în formatul specificat de acesta.

6.1.16 *Beneficiarul* are obligația să obțină avizul *Comisiei de specialitate/ Consiliului tehnico-economic* din cadrul Consiliului Județean pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții din cadrul proiectului; documentele avizate vor fi transmise *Autorității finanțatoare*.

6.2. Personalul Beneficiarului

6.2.1 *Beneficiarul* pune la dispoziție echipa de implementare prevăzută în propunerea tehnică a proiectului, constituită prin decizia conducătorului instituției beneficiare în baza documentelor doveditoare ale capacității profesionale a persoanelor implicate.

6.2.2

6.3. Achiziții de bunuri, lucrări și servicii

6.3.1 Achiziția de servicii, achiziția lucrărilor pentru reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, reconfigurare a spațiilor, precum și achiziția de echipamente și mobilier pentru dotarea acestora se realizează de către beneficiar cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.3.2 Responsabilitatea obținerii autorizațiilor în vederea funcționării aparține beneficiarului.

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

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

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

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

6.3.6 Beneficiarul are obligația de a raporta, în sistemul informatic dedicat gestionat de MIPE, datele privind beneficiarul real, înainte de încheierea contractelor de achiziție publică, precum și de a se asigura că operatorul economic informează atât Autoritatea finanțatoare, cât și ONRC, de fiecare dată când intervine o modificare a informațiilor privind beneficiarul real.

6.4. Verificări

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

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

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

6.4.4. Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților europene și naționale cu atribuții de verificare, control și audit, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care acestea efectuează verificări/controale audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații.

6.5. Obligațiile *Autorității finanțatoare*

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

6.5.2 *Autoritatea finanțatoare* verifică îndeplinirea de către *Beneficiarul* proiectului a obligației de a identifica beneficiarul real al fondurilor din PNRR, direcți sau indirecti, astfel cum sunt definiți la articolul 3 alineatul (6) din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului.

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

7 Modificarea contractului

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

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

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

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

8. Nerespectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă

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

8.2. În exercitarea dreptului prevăzut la pct. 8.1, *Autoritatea finanțatoare* poate iniția demersuri pentru suspendarea executării contractului sau, după caz, pentru rezilierea acesteia, precum și pentru recuperarea finanțării acordate sau, după caz, a prejudiciului cauzat.

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

9. Penalități

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

10. Rezilierea contractului

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

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

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

10.3. Dacă, în termen de 15 zile de la primirea notificării transmise de *Autoritatea finanțatoare* privind suspendarea finanțării, beneficiarul nu remediază situația, *Autoritatea finanțatoare* va rezilia contractul, *Beneficiarul* fiind direct răspunzător și obligat la plata eventualelor daune.

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

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

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

11. Încetarea contractului

11.1. Prezentul Contract de finanțare încetează în condițiile legii prin:

- a) executare;
- b) acordul de voință al părților, exprimat în scris, cu recuperarea integrală a finanțării acordate prin individualizarea sumelor în moneda națională;
- c) din orice alte cauze prevăzute de lege.

12. Forța majoră

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

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

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

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

12.5 Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră în termen de 5 zile.

12.6 Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa comunicării notificării.

12.7 Executarea contractului va fi suspendată de la apariția cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

12.8 În cazul în care forța majoră sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului contract pe o perioadă mai mare de 3(trei) luni, părțile se vor întâlni în termen de cel mult 10 (zece) zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a contractului de finanțare.

13. Soluționarea litigiilor

13.1 *Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul* vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin negocieri directe, orice neînțelegere sau conflict care poate apărea în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului de finanțare

13.2 Dacă, după 15 (cincisprezece) zile de la începerea acestor negocieri, *Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul* nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita soluționarea conflictului de către instanțele judecătorești competente.

14. Comunicări

14.1 Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract se transmite în scris (poștă, curier, e-mail la adresa contact.pnrr@mmuncii.gov.ro).

14.2 Orice document scris este înregistrat în momentul transmiterii/primirii. Comunicările dintre părți se pot face și prin alte mijloace de comunicare cu condiția confirmării scrise a primirii comunicării.

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

15. Legea aplicabilă

15.1 Contractului va fi interpretat conform legilor din România

15.2 Limba prezentului contract de finanțare este limba română

16. Dispoziții finale.

16.1 Prezentul Contract de finanțare se încheie într-un singur exemplar, semnat electronic de toate părțile și transmis prin sistemul informatic de management și control al PNRR, gestionat de MIPE și/sau prin alte modalități reglementate prin proceduri relevante la nivelul coordonatorului național PNRR, respectiv al Autorității finanțatoare.

16.2 Anexele I-III constituie parte integrantă din prezentul contract, având aceeași forță juridică
Semnături autorizate,

Pentru Autoritatea finanțatoare

Pentru Beneficiar,

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE BENEFICIAR: _____

Marius-Constantin BUDĂI
Ministru

Nume/prenume
Funcție

Semnătura:

Anexa I la contract

Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Semnarea Contractului de Finanțare de către MMSS nu reprezintă implicit o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către Beneficiar.
- (2) Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a proiectului prevăzută la art. 3.2 din Contract, va fi suportată de către Beneficiar.
- (3) În vederea verificării de către MMSS a procedurilor de achiziție derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta documentele aferente achiziției după cum urmează (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare tipului de procedură aplicată în vederea atribuirii contractelor):
 - referat de necesitate;
 - strategia de contractare;
 - programul achizițiilor publice pe proiect și anexa achizițiilor directe;
 - anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
 - anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
 - anunțuri/clarificări, erate și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
 - documentația de atribuire/concurs;
 - decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
 - declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
 - procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
 - declarația de identificare a participanților la procedură cu datele de identificare ale ofertanților;
 - declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
 - formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
 - DUAE și documentele de calificare dacă este cazul;
 - solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
 - raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
 - procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
 - raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
 - oferta câștigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum și ofertele necâștigătoare (documentele depuse și evaluate până la momentul respingerii/eliminării)

- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- notificările prelabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de răspunsul beneficiarilor, dacă este cazul;
- contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
- dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;
- rapoarte de specialitate întocmite de experți cooptați, dacă este cazul;
- orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese.

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalități speciale de atribuire a contractului de achiziție, dosarul achiziției publice se completează după caz.

(4) Beneficiarul are obligația de a încărca toate documentele aferente achizițiilor publice în platforma electronică dedicată gestionată de MIPE.

Alte obligații ale beneficiarului

(1) Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către MMSS, documentele/livrabilele elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care MMSS solicită expres acest lucru.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite către MMSS, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, dosarul achiziției desfășurate sau orice alte documente solicitate. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor de către MMSS, acesta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.

(3) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile MIPE și orice alte instrucțiuni MMSS emise conform legii.

(4) În aplicarea prevederilor art.8 alin.(1) din normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.124/2021, beneficiarul transmite MMSS, până la data de 5 a ultimei luni a trimestrului anterior, sumele estimate a fi utilizate în trimestrul următor, pentru proiectele finanțate din fonduri europene în cadrul PNRR, defalcate pentru proiecte finanțate din

asistență financiară nerambursabilă și respectiv, din asistență financiară rambursabilă.

(5) Sumele estimate a fi utilizate trimestrial se includ în formularul prevăzut în anexa la normele metodologice, care cuprinde cel puțin următoarele informații: date de identificare privind coordonatorul de reforme și/sau investiții, lista reformelor/investițiilor în cadrul cărora urmează a fi utilizate, date privind bugetul alocat, respectiv alocarea din PNRR, quantum TVA, quantum finanțare publică națională, date privind acordul de finanțare, suma utilizată în trimestrul anterior, respectiv alocarea din PNRR, quantum TVA, quantum finanțare publică națională, suma estimată a fi utilizată în trimestrul următor pentru a cărei estimare se ia în calcul și suma rămasă neutilizată în trimestrul anterior, respectiv alocarea din PNRR, quantum TVA, quantum finanțare publică națională.

(6) În aplicarea prevederilor art.8 alin.(7) din normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.124/2021, beneficiarul transmite MMSS, în primele 5 zile lucrătoare de la finele fiecărui trimestru, solicitările de fonduri, în vederea distribuirii sumelor efectiv utilizate în trimestrul anterior aferente asistenței financiare nerambursabile.

(7) Solicitățile de fonduri transmise conform prevederilor alin.(6) vor fi, în mod obligatoriu, însoțite de o serie de documente justificative

Anexa II la contract

Documente justificative la cererea de plată²:

- I. OPIS
- II. Raportul intermediar de progres aferent trimestrului pentru care se solicită fondurile;
- III. Raportul final al proiectului, dacă este cazul;
- IV. Documente financiar - contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
 - Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
 - Facturi. Pe factură trebuie scrise denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul PNRR, C13, I.2, Ținta 395 Contract de finanțare nr...../din data de... ”, cât și viză privind ”Bun de plată”, ”Realitatea, Regularitate și Legalitate”

² Toate documentele justificative vor fi asumate atât de reprezentantul legal al beneficiarului cât și de persoanele cu atribuții în implementare proiectului(nume/prenume/semnătură/dată/ștampilă)

- Ordine de plată/Dispoziții de plată /chitanțe;
- Extrase de cont/registru de casă, semnate de către unitatea emitentă, după caz;
- Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix; fiecare cont analitic utilizat trebuie să aibă menționat numărul contractului de finanțare;
- Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: autorizația de construire, autorizația dirigintei de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare - primire și Procese verbale de punere în funcțiune, certificate de garanție, declarație de conformitate;

V. După caz, raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare - obligatoriu la solicitarea de fonduri finală.

VI. După caz, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului), care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și de securitate respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare.

VII. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele justificative sunt conforme cu originalul.

VIII. Orice alt document suport pentru justificarea sumelor solicitate la plată: notificări, note, decizii, declarații, adrese.

Pentru toate documentele justificative, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

Beneficiarul are obligația de a transmite electronic documentele justificative, sub formă asumată, la adresa de e-mail contact.pnrr@mmuncii.gov.ro. Documentele justificative scanate se vor prezenta pe fișiere distincte, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli, denumite pe scurt, corespunzător conținutului acestora.

Formular estimare trimestrială

Nr. _____/_____

Formular estimare trimestrială pentru trimestrul Din anul

Grant

Credite de angajament
Credite bugetare

Nr. Crt	Denumire coordonator de reforme și/sau investiții	Acord de finanțare	Componenta	Reforma/ investiția	Total buget alocat (mii lei), din care:				Buget anual (mii lei), din care:				Estimat trimestrial (mii lei), din care:				Execuție bugetară (mii lei), din care:				Sumă rămasă neutilizată (mii lei), din care:											
					Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA		Fonduri Europene		Finanțare publică națională		Sume aferente TVA					
					4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7
	0	1	2	3	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
1																																
2																																
3																																

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

Anexa 9 - Cererea de plată - model cadru

Antetul beneficiarului

Nr. ____/____

Cerere de plată

În atenția *Autorității finanțatoare - MMSS*

Numărul cererii de plată/data.....

Denumirea și adresa beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Contract de finanțare nerambursabilă

Perioada acoperită de cererea de plată.....

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

Anexez următoarele documente:

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

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

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

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

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

Nume

Semnătura

SITUAȚIE

privind necesarul pentru decontarea lucrărilor/serviciilor și a altor cheltuieli pentru proiectul "....." în baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. /data

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

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

B - Stadiul fizic realizat până la data solicitării %

C - Total

D - buget PNRR (fără TVA)

E - Valoarea

F - Emitent

G - Număr/data

H - Valoare (fără TVA)

- lei -

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

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

Nume

Semnătura

Anexa 10 - RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL

Contractul nr. încheiată în data de

Organizația

- adresa.....

- telefon/fax.....

Denumirea Proiectului

Data înaintării raportului

I. RAPORT DE ACTIVITATE

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

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

(*) Activități planificate

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

(**) Activități realizate

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

(***) Evaluare internă

- evaluați rezultatele activităților desfășurate.

(****) Observații

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

menționați-le.

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

Anexați documente relevante, după caz.)

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

4. Impact

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

5. Parteneriat (dacă este cazul)

Partener	Angajament asumat în proiect	Angajament realizat efectiv	%	Justificarea diferențelor

II. RAPORT FINANCIAR

Date despre finanțare:

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

Data

Semnătură beneficiar

Anexa 11 - Panoul de informare - model cadru

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

Se va aplica la sediul de implementare al proiectului un afiș/panou de dimensiunea A2 care va fi confecționat dintr-un material rezistent (ex. carton plastifiat sau aluminiu). Dacă se deteriorează din cauza condițiilor meteo sau este vandalizat, acesta se va înlocui în maxim 15 zile lucrătoare. Acest afiș se va instala într-un loc ușor vizibil publicului, respectiv la intrarea principală în clădire. Pe afișul respectiv vorfi incluse următoarele sigle în partea de sus, de la stânga la dreapta:

- a. logo-ul Uniunii Europene, inclusiv textul: „Finanțat de Uniunea Europeană NextGenerationEU”,
- b. sigla Guvernului României;
- c. logo-ul PNRR și sloganul;
- d. logo-ul beneficiarului;
- e. numele proiectului;
- f. numele beneficiarului;
- g. valoarea totală a proiectului, respectiv a contribuției comunitare a proiectului;
- h. termenul de finalizare, conform contractului de finanțare;
- i. textul: „PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”.

Vor fi utilizate 1 sau 2 panouri de informare.

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

Anexa 12 - Justificarea utilizării sumelor decontate - model cadru

Antetul beneficiarului

Nr. ____/____

În atenția *Autorității finanțatoare - MMSS*

Denumirea și adresa beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Contract de finanțare nerambursabilă

SITUAȚIE

privind lucrările/serviciile/alte cheltuieli realizate și decontate pentru proiectul

"....." în baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. /data

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. /data

B - Valoarea (fărăTVA)

C - Total valoare cu TVA

D - buget local (fărăTVA)

E - TVA

- lei -

Nr. crt.	Valoarea contractului de finanțare nerambursabil ă (fără TVA)	Contract de lucrări/ servicii/ alte cheltuleli (inclusiv acte adiționale)			Valoarea decontată în baza ultimei solicitări			Factură				Ordin de plată				Stadiu fizic realizat (%)	
		A	B	E	C	E	D	Emit ent	A	B	E	C	A	B	E	C	
0	1	2	3	4	5=6+7	6	7	8	9	10	11	12=1 0+11	13	14	15	16 =1 4+ 15	17
1.																	
2.		...															
3.		...															
TOT AL:																	

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

Nume

Semnătura

Anexa 13 - Etapele cheie în obținerea finanțării

Programul se finanțează prin:

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

I. Etapele cheie în obținerea finanțării

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

Principalele etape pentru a obține finanțarea PNRR sunt următoarele:

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

Conform ghidului solicitanții transmit propunerile de proiecte.

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

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

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

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

Etapa 4: Obligațiile beneficiarilor după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

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

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

Etapa 5: Beneficiarii solicită în scris transferul sumelor alocate

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

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

Se pot întâlni două situații:

1. Documentațiile transmise de beneficiari și înregistrate la *Autoritatea finanțatoare* în vederea decontării sunt complete, conforme cu prevederile legale și nu necesită clarificări și/sau completări, caz în care se iau în considerare în vederea decontării.

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

Etapa 6: Autoritatea finanțatoare transferă sumele pentru obiectivele de investiții

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

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

Etapa 7: Beneficiarii justifică utilizarea sumelor alocate

Beneficiarii sunt obligați să justifice utilizarea sumelor alocate din PNRR. Pentru acesta, în termen de 30 de zile de la efectuarea transferului de către *Autoritatea finanțatoare*, aceștia vor transmite

Autorității finanțatoare justificarea utilizării sumelor transferate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 12 din *Ghidul solicitantului* completat corespunzător.

Printre atribuțiile beneficiarilor privind supervizarea lucrărilor se numără:

- asigurarea calității privind proiectarea și execuția proiectului realizat pe baza reglementărilor tehnice și a studiile de expertiză efectuate;
- obținerea acordurilor și a avizelor prevăzute de lege, precum și a autorizației de construire;
- verificarea proiectelor de către specialiști verficatori atestați;
- verificarea execuției corecte a lucrărilor pe tot parcursul acestora de către diriginți de specialitate sau alți operatori economici specializați;
- asigurarea unei poziții decizionale privind soluționarea neconformităților și a defectelor apărute pe parcursul execuției proiectelor și a execuției lucrărilor;
- asigurarea unei poziții decizionale privind soluționarea deficiențelor proiectelor;
- recepționarea lucrărilor de reabilitare, consolidare (inclusiv seismică), modernizare, eficientizare energetică, re compartimentare la terminarea acestora dar și la expirarea perioadei de garanție;
- solicitarea experților tehnici atestați pentru verificarea lucrărilor, după caz;
- asigură materialele, personalul și fondurile necesare pentru buna utilizare a lucrărilor recepționate;
- asigură conform contractului, decontarea contravalorii lucrărilor executate și vizate de dirigințele de șantier.

Etapă 8: Beneficiarii justifică performanța și eficiența obiectivul de investiții

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

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

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

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

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

Modalitatea de completare a anexei 9

- **Situația** se completează cu denumirea proiectului și a obiectivului de investiții identică cu cea care se regăsește înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*. La numărul *contractului de finanțare nerambursabilă* se completează numărul Autorității finanțatoare al *contractului de finanțare nerambursabilă* inițială (nu al actelor adiționale);
- Coloana 1 - se completează valoarea totală a *contractului de finanțare nerambursabilă*, - Obiectul contractului îl constituie alocarea unei finanțări din bugetul *Autorității finanțatoare* în sumă totală de)
- Coloana 2 = coloana 3 + coloana 4 - se completează cu valoarea totală decontată din PNRR, din valoarea *contractului de finanțare nerambursabilă* (col. 3) și valoarea decontată de la bugetul local (col. 4);
- Coloana 3 - se completează cu valoarea totală decontată din PNRR din valoarea înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 4 - se completează cu valoarea totală decontată de la bugetul local în perioada de valabilitate a *contractului de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 5 = coloana 6 + coloana 7 - se completează cu valoarea totală nedecontată din PNRR (col. 6) și de la bugetul local (col. 7);
- Coloana 6 = col. 1 - col. 3 - se completează cu valoarea totală nedecontată din PNRR din valoarea înscrisă în *contractul de finanțare nerambursabilă*;
- Coloana 7 - se completează cu valoarea totală nedecontată de la bugetul local pentru perioada *contractului de finanțare nerambursabilă*;
- În coloanele 8 și 9 se înscriu datele din situația de lucrări pe bază căreia a fost emisă factura care se solicită la plată.
- În coloanele 10, 11 și 12 se completează cu datele din factura care se solicită la plată. La coloana 12 se completează și rândul cu „Total”.
- Coloana 13 se completează cu suma solicitată la plată din factura înscrisă la coloana 12 și nu trebuie să depășească valoarea înscrisă la coloana 6 (respectiv suma rămasă nedecontată din PNRR, din *contractul de finanțare nerambursabilă*).
- La coloana 13 suma solicitată la plată trebuie defalcată pe fiecare factură. Se completează obligatoriu și rândul cu „Total”.
- Coloana 14 se completează cu stadiul fizic realizat al obiectivului de investiții la momentul solicitării sumelor.

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

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

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

III. Achiziții în cadrul proiectului

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

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

Anexa 14 - Model Declarație privind respectarea principiului DNSH

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

1. Cererea de finanțare pentru proiectul, aferentă Investiției specifice: I2.
Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități
(DNSH - „Do No Significant Harm”), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări
tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul
Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01) și cu
Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind
taxonomia (UE) (2020/852), pe durata întregului ciclu de viață a investiției.

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

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

3. Autoevaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al respectării principiului DNSH
pentru proiectul din Anexa la prezenta declarație este realizată în conformitate cu
Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în
mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență
(2021/C 58/01) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul
Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).

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

5. În cadrul procedurilor de achiziție pentru serviciile de renovare este inclusă obligația de a trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea lucrărilor cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).

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

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

Atașez la prezenta declarație autoevaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al respectării principiului DNSH pentru proiectul din Anexa la prezenta declarație. Confirm, de asemenea, că afirmațiile din această declarație (inclusiv din anexa la aceasta) sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

Reprezentant legal

Nume și prenume

Data

Autoevaluarea privind respectarea principiului DNSH

Titlu proiect:

Descrierea pe scurt a proiectului

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

-Partea 1 a listei de verificare-

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

Vă rugăm să indicați care dintre obiectivele de mediu de mai jos necesită o evaluare de fond a măsurii conform principiului DNSH	Da	Nu	Justificare în cazul selectării răspunsului „Nu”
Atenuarea schimbărilor climatice	*		
Adaptarea la schimbările climatice	*		
Utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine		*	Activitatea care beneficiază de sprijin în temeiul măsurii are un impact previzibil nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât de efectele directe, cât și de cele primare indirecte pe întreaga durată a ciclului de viață. Nu sunt identificate riscuri de degradare a mediului legate de protejarea calității apei și de stresul hidric.
Economia circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor	*		
Prevenirea și controlul poluării în aer, apă sau sol	*		
Protecția și restaurarea biodiversității și a ecosistemelor		*	Activitatea care beneficiază de sprijin în temeiul măsurii are un impact previzibil nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât de efectele directe, cât și de cele primare indirecte pe

		întreaga durată a ciclului de viață. Clădirile vizate nu sunt situate în zone sensibile din punctul de vedere al biodiversității sau în apropierea acestora (inclusiv rețeaua de arii protejate Natura 2000, siturile înscrise pe Lista patrimoniului mondial UNESCO și principalele zone de biodiversitate, precum și alte zone protejate).
--	--	--

Partea 2 a listei de verificare -

[Solicitantul de finanțare trebuie să furnizeze o **evaluare de fond** a proiectului/ofertei conform principiului DNSH, în cazul obiectivelor de mediu care necesită efectuarea acestei evaluări.

Astfel, solicitantul va răspunde la întrebările de mai jos, pentru acele obiective de mediu identificate în partea 1 ca necesitând o evaluare de fond, ținând seama de **cerințele de examinare** prevăzute în coloana privind **evaluarea de fond**, de mai jos, făcând totodată referire la documentația tehnico-economică, avizele și acordurile obținute/care vor fi obținute pentru proiectul/oferta depusă.

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

Întrebări	Da	Nu	Evaluarea de fond
Atenuarea schimbărilor climatice: Se așteaptă ca măsura să conducă la emisii semnificative de GES?			Investiția propusă are în vedere: ▫ Reabilitarea/modernizarea a 50 de servicii comunitare: centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii pentru un număr de aprox. 1.000 persoane cu dizabilități/an; Prin program se vor finanța inclusiv cheltuielile necesare pentru dotarea serviciilor comunitare pentru o perioadă de maxim 24 luni, pentru a veni în sprijinul furnizorilor publici de a putea asigura nevoile de servicii pentru un număr cât mai mare de persoane adulte cu dizabilități din comunitate sau din comunitățile învecinate. Nu se preconizează că măsura va genera emisii semnificative de GES, deoarece: - Clădirile reabilite/renovate au scopul de a reduce

		consumul de energie, de a crește eficiența energetică, ducând la o îmbunătățire substanțială a performanței energetice a clădirilor în cauză, respectiv creșterea eficienței energetice a sistemelor tehnice, și de a reduce în mod semnificativ emisiile de GES, - Pentru limitarea emisiilor de GHG se va avea în vedere limitarea nivelului de zgomot, praf și poluare a aerului pe perioada lucrărilor de construcție/reabilitare/renovare, - Se va asigura respectarea normativelor în domeniul construcțiilor și a prevederilor studiilor de fezabilitate și avizului de mediu, - Se va asigura respectarea directivei privind eficiența energetică a clădirilor. În concluzie, nu se preconizează că măsura va avea un impact semnificativ negativ asupra acestui obiectiv de mediu.
<i>Adaptarea la schimbările climatice. Se preconizează că măsura va duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului viitor preconizat asupra măsurii în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor</i>		Întrucât infrastructura vizează reabilitarea de centre și va fi realizată în locații amplasate în diferite zone ale țării, cu diferite vulnerabilități din punct de vedere a condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, valuri de căldură etc), proiecțiile acestor vulnerabilități pe durata de viață a investițiilor vor fi avute în vedere în faza de proiectare, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate. Vor fi evaluate și riscurile legate de inundații, eroziune pluvială, alunecări de teren și în cazul în care sunt identificate probleme de adaptare, în special în ceea ce înseamnă amplasarea infrastructurii în zone inundabile sau în zone cu risc de alunecări de teren vor fi puse în aplicare soluții specifice de adaptare. Totodată se va urmări că soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

Tranziția către o economie circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora: Se preconizează că măsura: (i) va duce la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, cu excepția incinerării deșeurilor periculoase nereciclabile sau (ii) va duce la ineficiențe semnificative în utilizarea directă sau indirectă a oricăror resurse naturale în orice etapă a ciclului său de viață, care nu sunt reduse la minimum prin măsuri adecvate sau (iii) va cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului în ceea ce privește economia circulară

Pentru activitățile care implică lucrări de construire, pe perioada executării acestora, constructorii se vor asigura că o parte din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări vor fi sortate pentru a facilita reutilizarea și reciclarea. De asemenea, constructorii se vor asigura că o parte din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări (cu excepția materialelor naturale definite în categoria 17 05 04 - pământ și pietriș altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE a Comisiei, transpusă în HG nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale. Pentru echipamentele destinate producției de energie din surse regenerabile care pot fi instalate, măsura include specificații tehnice în ceea ce privește durabilitatea și potențialul lor de reparare și de reciclare. În special, operatorii vor limita generarea de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. Proiectarea clădirilor și tehnicile de construcție vor sprijini circularitatea și, în special, vor demonstra, în conformitate cu ISO 20887 sau cu alte standarde de evaluare a caracteristicilor de dezasamblare sau a adaptabilității clădirilor, modul în care sunt proiectate astfel încât să fie mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, adaptabile, flexibile și demontabile pentru a permite reutilizarea și reciclarea. Pentru etapa de operare, nu se estimează că activitățile care implică lucrări de construire din aceste măsuri vor conduce la o creștere semnificativă în ceea ce privește generarea, incinerarea sau eliminarea deșeurilor, precum și nici în

		ceea ce privește utilizarea durabilă a resurselor naturale și economia circulară.
<i>Prevenirea și controlul poluării: Se preconizează că măsura va duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol</i>		Măsura nu va conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol din motiv că: - vor fi luate măsuri pentru a reduce zgomotul, praful și emisiile de poluați pe parcursul derulării lucrărilor de modernizare/reabilitare/reconfigurare/ extindere a spațiilor publice; - pe perioada de implementare nicio activitate nu determină emisii de poluanți, ci din contră, prin spațiile verzi care pot fi create, inclusiv arborii plantați, aceste măsuri pot contribui la retenția de CO₂, - se vor respecta standardele UE privind calitatea aerului stabilite prin Directiva 2008/50/UE, - operatorii care efectuează renovarea au obligația de a se asigura că componentele și materialele de construcție utilizate la renovarea clădirii nu conțin azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită, astfel cum au fost identificate pe baza listei substanțelor supuse autorizării prevăzute în anexa XIV la Regulamentul (CE) nr. 1907/2006. - operatorii care efectuează renovarea trebuie să se asigure că componentele și materialele de construcție utilizate în renovarea clădirii, care pot intra în contact cu ocupanții, emit mai puțin de 0,06 mg de formaldehidă pe m³ de material sau componentă și mai puțin de 0,001 mg de compuși organici volatili cancerigeni din categoriile 1A și 1B pe m³ de material sau componentă, în urma testării în conformitate cu CEN/TS 16516 și ISO 16000-3 sau cu alte condiții de testare standardizate și metode de determinare comparabile

Reprezentant legal

Nume și prenume

Data

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

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

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

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

Nume și prenume:

Data:

Semnătura:

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

CONSIMȚĂMÂNT PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, județul, născut la data de, în localitatea, județul, posesor al CI seria, nr..... eliberat de, declar ca am fost informat cu privire la Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal și la categoriile de date care urmează să fie colectate și prelucrate în cadrul proiectului proiectuluifinanțat prin PNRR

și îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către MMSS în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și a Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

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

Conform cerințelor Regulamentului (UE) nr. 2016/679 și ale Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate mai sus, datele personale pe care ni le furnizați.

Datele cu caracter personal vor fi stocate pe perioada prevăzută de legislația națională și comunitară în vigoare.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face de către angajații MMSS, în conformitate cu atribuțiile de serviciu precum și de către alte instituții publice naționale și internaționale.

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

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

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

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

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

Data

Semnatura

Anexa 17 - DECLARAȚIE privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din PNRR

A. Datele de identificare a persoanei juridice

Codul de identificare

Denumirea

Domiciliul fiscal

Judetul _____ Localitatea _____ Strada _____

Ap. [] Codul poștal [] Sectorul [] Telefon []

Fax E-mail

B. Datele de identificare a operatiunii

Titlul proiectului	
--------------------	--

Numele programului PNRR - COMPONENTA 13 REFORME SOCIALE DIN PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ, ținta 395,

Investiția 2 REABILITAREA, /RENOVAREA ȘI DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII SOCIALE
PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI
APELUL RENOVAREA INFRASTRUCTURII SOCIALE PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI

Data depunerii operatiunii _____

C.(numele și statutul juridic al beneficiarului/partenerului),
solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus,

la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS),

În conformitate cu prevederile Legii 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului TVA aplicabil:

[] persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 cu modificările și completările ulterioare;

[] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 cu modificările și completările ulterioare;

D. (numele și statutul juridic ale beneficiarului/partenerului).....,
solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus,

la MMSS, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că



pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă pentru proiectul menționat mai sus, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că sunt:

- ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform Codului fiscal
☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform Codului fiscal

D. [Denumirea și statutul juridic al solicitantului], solicitant de finanțare pentru proiectul menționat mai sus, declar că pentru achizițiile din cadrul proiectului cuprinse în tabelul de mai jos TVA este nedeductibilă potrivit

Nr. Crt.	Obiectul achiziției	Scopul achiziției / Activitatea prevăzută în cadrul proiectului ¹
1.		
2.		

Semnătura:

Nume, prenume

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului

Data:

zz/ll/aaaa

*) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului/partenerului sau o persoană abilitată să reprezinte reprezentantul legal.