

GHIDUL SOLICITANTULUI
de selectare și finanțare a proiectelor din cadrul programului de
interes național
"Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin
crearea de centre sociale de urgență"

Cuprins

CAPITOLUL I CONTEXT GENERAL	3
1.1. Dezvolarea serviciilor sociale	3
1.2. Obiectivele programului de interes național Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre sociale de urgență	3
1.3. Sumele alocate pentru program.....	3
1.4. Beneficiarii programului – grupuri țintă	3
1.5. Organizarea centrului social de urgență	3
CAPITOLUL II CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE.....	4
2.1. Solicitanți eligibili.....	4
2.2. Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți.....	4
2.3. Incompatibilități pentru solicitanți	4
2.4. Dosarul de solicitare a finanțării	4
2.5. Unde și când se transmite dosarul de solicitare a finanțării	5
2.6. Solicitarea de clarificări	5
CAPITOLUL III TERMENII DE REFERINȚĂ.....	6
3.1. Obiectul finanțării	6
3.2. Proiecte eligibile.....	6
3.3. Cheltuieli eligibile.....	6
3.4. Cheltuieli neeligibile	7
3.5. Activități ne-eligibile	7
CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR.....	7
4.1. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....	7
4.2. Evaluarea și selecționarea proiectelor	7
4.3. Evaluarea proiectelor se realizează în două etape.....	8
4.4. Decizia de respingere	8
4.5. Selecționarea proiectelor	9
4.6. Comunicarea rezultatelor și contestațiile	9
4.7. Aprobarea proiectelor.....	9
4.8. Încheierea contractului de finanțare	9
CAPITOLUL V ACHIZIȚII	9
5.1. Reguli de achiziție în cadrul contractului.....	9
CAPITOLUL VI ACORDAREA FINANȚĂRII	9
6.1. Cine asigură finanțarea proiectelor	9
6.2. Contribuția contractorului	10
6.3. Responsabilitatea monitorizării derulării proiectelor	10
6.4. Modificarea contractului	10
6.5. Finanțarea proiectului.....	10
6.6. Rezilierea contractului	11
CAPITOLUL VII RAPORTARE.....	11
7.1. Rapoartele tehnice și financiare întocmite de contractor	11
7.2. Procesul-verbal de recepție a lucrărilor.....	11
7.3. Rapoarte întocmite de direcțiile teritoriale.....	11
CAPITOLUL VIII CONTROL	12
8.1. Cine controlează modul de implementare a proiectelor.....	12
8.2. Controlul Curții de conturi	12
CAPITOLUL IX ÎNCHIDEREA PROIECTELOR	12
9.1. Procesul-verbal de închidere	12
9.2. Verificarea finală.....	12
CAPITOLUL X DISPOZIȚII GENERALE.....	12
CAPITOLUL XI DOCUMENTAȚIA FORMAT-TIP.....	12

CAPITOLUL I CONTEXT GENERAL

1.1. Dezvoltarea serviciilor sociale

Serviciile sociale reprezintă o formă de suport activ pentru familiile și comunitățile aflate în dificultate. Serviciile sociale sunt definite drept un ansamblu complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

1.2. Obiectivele programului de interes național *Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre sociale de urgență.*

Programul de interes național *Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre sociale de urgență* denumit în continuare *program*, a fost elaborat în scopul facilitării accesului persoanelor fără adăpost la servicii de calitate destinate integrării sociale și prevenirii riscului de abuz și violență, precum și în scopul creșterii responsabilității autorităților locale față de această categorie de populație vulnerabilă.

Obiectivele programului sunt următoarele:

- a) creșterea numărului de centre sociale de urgență pentru persoanele fără adăpost prin care vor asigura, în principal, servicii de găzduire și de îngrijire prin înființarea în sectoarele municipiului București și în orașe din fiecare județ a unui număr de cel puțin 50 de astfel de centre;
- b) prevenirea excluziunii sociale și asigurarea protecției sociale a persoanelor fără adăpost;
- c) crearea și dezvoltarea unor centre de sprijin și consiliere pe termen lung, în vederea integrării sociale a persoanelor fără adăpost;
- d) elaborarea și implementarea unei metodologii pentru identificarea și evaluarea persoanelor care trăiesc în stradă;
- e) monitorizarea, pe baza unor date reale, a numărului de persoane fără adăpost, precum și a procentului de rezolvare a cazurilor existente.

1.3. Sumele alocate pentru program

Bugetul total al acestui program este de 36.300 mii lei.

Fondurile necesare pentru finanțarea programului se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul alocat Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale care reprezintă autoritatea finanțatoare, respectiv autoritatea contractantă.

Finanțarea programului se realizează în baza proiectelor elaborate de furnizorii de servicii sociale, publici sau privați sau în parteneriat, în urma unui proces de evaluare și selecție. Furnizorii de servicii sociale selectați, care reprezintă contractanții, vor încheia contracte de finanțare cu autoritatea contractantă.

1.4. Beneficiarii programului – grupuri țintă

Grupul țintă este reprezentat de persoanele fără adăpost (persoane adulte sau familii cu sau fără copii) aflate în următoarele situații:

- a) se află în stradă de o perioadă lungă de timp;
- b) necesită adăpost de urgență până la soluționarea situației sociale, inclusiv persoanele care au pierdut locuința din diverse motive și nu au resursele materiale necesare asigurării unei locuințe și nici nu sunt beneficiari ale unor alte servicii sociale care acordă găzduire.

1.5. Organizarea centrului social de urgență

1.5.1. Centru social de urgență este organizat, în principal, în vederea găzduirii persoanelor fără adăpost, sub formă de:

- a) adăpost de noapte;
- b) adăpost pentru o perioadă determinată, în situații de urgență, de tip pensiune;

1.5.2. În centrele sociale de urgență pot fi acordate următoarele tipuri de servicii:

- a) găzduire;
- b) consiliere în vederea integrării sociale (psihologică, profesională, familială etc.);
- c) suport pentru găsirea unui loc de muncă, a unei locuințe, accesarea unor cursuri de calificare și recalificare, educație pentru sănătate etc.);
- d) însoțire în vederea obținerii unor documente și acte de identitate sau stare civilă;
- e) facilitarea accesului la alte tipuri de prestații și servicii sociale;
- f) servicii de îngrijire, după caz;

- g) servicii de informare cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile pe raza localității respective;
- h) servicii mobile de urgență: identificarea persoanelor fără adăpost, evaluarea nevoilor sociale ale acestora, activități de consiliere și alte măsuri de suport acordate în stradă, precum și cartografierea zonelor de adăpostire a persoanelor aflate în stradă și a celor unde aceștia își desfășoară activitățile lucrative pentru a-și câștiga existența;
- i) distribuirea de alimente, hrană și băuturi calde, saci de dormit și alte echipamente pe timpul iernii;

Pentru obținerea finanțării, un centru social de urgență trebuie să aibă obligatoriu o capacitate minimă de 20 de locuri.

CAPITOLUL II CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE

2.1. Solicitanți eligibili

Pot depune proiecte următoarele categorii de furnizori de servicii sociale, denumiți în continuare solicitanți:

- a) serviciile publice de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor;
- b) direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul sectoarelor municipiului București și, după caz, de la nivel județean;
- c) direcția de asistență socială a municipiului București;
- d) furnizori privați: asociații, fundații și cultele religioase;

Furnizorii menționați pot depune proiecte și în parteneriat public-public sau public-privat, iar solicitantul este stabilit de părți.

2.2. Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți

- a) sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale;
- b) dispun de resursele materiale și umane necesare derulării proiectelor pe care le propun;
- c) au drept de proprietate sau de administrare pe termen de cel puțin 10 ani asupra spațiilor destinate înființării centrelor sociale de urgență;
- d) asigură o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- e) mențin obiectul de activitate al centrului și asigură funcționarea acestuia cel puțin 5 ani (incluzând anul în care este finanțată prin program, acordarea de servicii în cadrul centrului), iar următorii 5 ani, ulterior acestei perioade, mențin obiectul de activitate al centrului în domeniul serviciilor sociale;
- f) prezintă declarația pe proprie răspundere că nu se încadrează în prevederile pct.2.3. lit. f) și g), conform modelului prevăzut la formatul nr.5.

2.3. Incompatibilități pentru solicitanți

Nu sunt eligibili solicitanții care se află în următoarele situații:

- a) furnizează informații false cu privire la datele solicitate în vederea selectării și finanțării proiectelor;
- b) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către stat, prevăzute în certificatul de atestare fiscală, inclusiv a celor locale, pentru furnizorii privați;
- c) solicită finanțare pentru înființarea unui centru social de urgență într-un spațiu pentru care există înregistrată o cerere de revendicare sau se află în litigiu;
- d) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare;
- e) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare;
- f) mai au în derulare un contract de finanțare pentru același proiect și pentru aceleași tipuri de cheltuieli (condiții cumulate) de la aceeași autoritate finanțatoare;
- g) mai au în derulare un contract cu MMFPS pentru finanțarea aceleiași activități nonprofit, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate ministerului cu această destinație.

2.4. Dosarul de solicitare a finanțării

Dosarul de solicitare a finanțării înaintat de solicitant, trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de solicitare a finanțării, conform modelului prevăzut în formatul nr.1;

- b) propunerea de proiect, conform modelului prevăzut în formatul nr.2;
- c) bugetul proiectului pentru cheltuieli eligibile prevăzut în formatul nr.3, însoțit de devizul estimativ pe obiective și categorii de cheltuieli;
- d) planificarea activităților prevăzută în formatul nr.4;
- e) hotărârea consiliului județean/consiliului local/consiliului general al municipiului București, respectiv hotărârea organului de conducere al furnizorului de servicii sociale privat de înființare a centrului de urgență, **în original**, care trebuie să cuprindă date concrete privind:
 - înființarea centrului social de urgență pentru persoanele fără adăpost;
 - asigurarea contribuției de minim 10% din valoarea totală a finanțării, cu precizarea sumei;
 - asumarea costurilor de funcționare a centrului de urgență pentru o perioadă de 5 ani (incluzând anul în care este finanțată prin program, acordarea de servicii în cadrul centrului) și a menținerii obiectului de activitate al centrului în domeniul serviciilor sociale următorii 5 ani;
- f) actele doveditoare privind situația juridică a clădirii destinate obiectivului de investiții, după cum urmează:
 - extras de carte funciară spre informare - **în original**;
 - orice alte acte care clarifică locația și eventualele sarcini: contract de vânzare-cumpărare, contract de concesiune, hotărâre a consiliului local însoțită de contractul de dare în folosință și alte documente doveditoare, inclusiv acordul proprietarului de a efectua lucrări de reabilitare/amenajare/modernizare/reparații a imobilului în cazul în care actul de dare în administrare nu prevede expres acest lucru – **în copie**;
- g) certificatul de atestare fiscală, inclusiv ale partenerului de proiect, după caz, **în original**;
- h) declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că nu există înregistrată o cerere de revendicare pentru imobilul care face obiectul proiectului precum și faptul că imobilul nu se află în litigiu, **în original**;
- i) declarația pe proprie răspundere că nu se încadrează în prevederile pct.2.3. lit. f) și g), conform modelului prevăzut la formatul nr.5, inclusiv a partenerului de proiect, după caz, **în original**;
- j) certificatul de acreditare al solicitantului și al partenerului, dacă este cazul, doar în situația în care acesta este implicat în acordarea serviciilor sociale în cadrul centrului social înființat prin proiect, **în copie**;
- k) ultima situație financiară înregistrată la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv a municipiului București, sau la administrația financiară municipală, respectiv la administrațiile financiare ale sectoarelor municipiului București, inclusiv a partenerului de proiect, după caz, **în copie**.

2.5. Unde și când se transmite dosarul de solicitare a finanțării

Dosarul de solicitare a finanțării se depune în pachet închis, în trei exemplare – un original și două copii, la registratura Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale până la termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

Pe plic se fac următoarele mențiuni:

- ✓ Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale;
- ✓ Numele solicitantului;
- ✓ Denumire programului de interes național;
- ✓ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA (termenul limită de depunere a documentației prevăzut în anunțul de participare).

În dosarul de solicitare a finanțării, documentele se prezintă în ordinea prevăzută la punctul 2.4.

2.6. Solicitarea de clarificări

Solicitările privind clarificările asupra unor aspecte legate de procedurile cuprinse în prezentul ghid pot fi transmise sub formă de întrebări prin fax sau e-mail la adresele prevăzute în anunțul de participare, indicându-se foarte clar că este vorba de Programul de interes național „*Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre sociale de urgență*”.

Întrebările și răspunsurile vor fi afișate pe site-ul ministerului: <http://www.mmuncii.ro>.

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale are dreptul de a solicita orice alte informații și documente în vederea clarificării situației prezentate în dosarul de solicitare a finanțării.

CAPITOLUL III TERMENII DE REFERINȚĂ

3.1. *Obiectul finanțării*

Proiectele din cadrul programului se derulează pe o perioadă de maxim 13 luni de la data încheierii contractului de finanțare, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2010.

Suma maximă solicitată pentru înființarea unui centru social de urgență nu poate depăși 730.000 lei: 560.000 lei pentru reabilitare, amenajare, modernizare și reparații clădiri și dotare cu mobilier și echipamentele strict necesare și 170.000 lei pentru cheltuielile reprezentând asigurarea furnizării serviciilor sociale, ulterior înființării centrului social de urgență. Reperul lunar pentru planificarea cheltuielilor reprezentând asigurarea furnizării serviciilor sociale este 14.167 lei.

Centrele sociale de urgență pentru a căror înființare se solicită suma maximă prevăzută mai sus, trebuie să aibă o capacitate minimă de 50 de locuri.

Prin *centru social* de urgență, în cadrul prezentului program, se înțelege o structură organizată formată dintr-o locație unică sau din mai multe locații cu condiția ca acestea să aibă o administrare unică, în sensul organizării și funcționării acestora ca un singur centru.

Finanțarea acordată de la bugetul de stat prin bugetul alocat Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu această destinație, trebuie însoțită de o contribuție din partea solicitantului de minim 10% din costul total al finanțării.

Obiectul unui proiect îl constituie înființarea unui centru social de urgență prin finanțarea lucrărilor de reabilitare/amenajare/modernizare și reparații clădiri și dotarea cu mobilier și echipamentele strict necesare, precum și prin asigurarea finanțării furnizării serviciilor sociale, ulterior înființării centrului social de urgență.

3.2. *Proiecte eligibile*

Sunt eligibile proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) centrele care urmează să fie înființate prin proiect au sediul în municipii, orașe, respectiv, în sectoarele municipiului București;
- b) obiectivele propunerii de proiect se încadrează în obiectivele programului, menționate la pct.1.2., iar centrele propuse pentru înființare sunt organizate conform prevederilor pct. 1.5.1.;
- c) activitățile propuse se încadrează în tipurile de servicii prevăzute la pct.1.5.2.;
- d) perioada de derulare a proiectului nu depășește durata maximă permisă prevăzută la pct. 3.1.;
- e) valoarea finanțării solicitate se încadrează în suma maximă permisă prevăzută la pct. 3.1.;
- f) capacitatea centrelor de urgență se încadrează în prevederile pct. 3.1.;
- g) cheltuielile propuse pentru finanțare se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform prevederilor pct.3.3.

3.3. *Cheltuieli eligibile*

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- b) să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- c) să se încadreze în costul maxim prevăzut pentru înființarea unui centru social de urgență;
- d) să fie corespunzătoare perioadei de derulare a proiectului;
- e) să se realizeze în fapt și să fie înregistrate în contabilitatea solicitantului sau, după caz, a partenerilor acestuia;
- f) să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale.

Sub rezerva condițiilor menționate anterior, *cheltuielile eligibile* pentru finanțare în cadrul acestui program, sunt următoarele:

- a) cheltuieli pentru construcții – montaj pentru reabilitare, amenajări, modernizări și reparații clădiri: proiect tehnic, cheltuieli pentru construcții și instalații, organizarea și dirigenția de șantier precum și taxele, avizele și autorizațiile necesare conform legii;
- b) cheltuieli cu achiziționarea de echipamente: mașină de spălat, aragaz, frigider, aspirator, centrală termică, cazarmament (saltele, lenjerie pat, pijamale, prosoape), aparatură electrocasnică, veselă, tacâmuri, echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă) numai pentru uzul personalului de specialitate al centrului, echipamente PSI și trusă medicală de prim-ajutor;
- c) cheltuieli cu achiziționarea de mobilier (paturi, paturi suprapuse, dulapuri, noptiere, scaune, mese, birouri, mochete, cuiere, etajere, mobilier bucătărie etc.);

- d) cheltuieli cu personalul contractat pentru prestarea serviciului social care face obiectul proiectului finanțat. Aceste cheltuieli pot fi admise corespunzător salariilor prevăzute de legislația în vigoare pentru pozițiile similare din centrele rezidențiale;
- e) cheltuieli cu utilități/servicii: iluminat, canalizare, încălzire, salubritate, telefon etc.;
- f) cheltuieli cu materiale consumabile ce țin direct de funcționarea centrului (materiale igienico-sanitare, materiale de curățenie, suplimente nutritive) ;
- g) hrana pentru beneficiari;
- h) cheltuieli neprevăzute, în cuantumul prevăzut de prevederile *Hotărârii Guvernului nr.28/2008. privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.*

Cheltuielile prevăzute la literele a) – g) trebuie să se încadreze în sumele maxime prevăzute la pct. 3.1.

3.4. Cheltuieli neeligibile

- a) cheltuieli pentru asigurarea racordării exterioare la utilitățile necesare obiectivului;
- b) cheltuieli cu aplicarea procedurilor de achiziție;
- c) cheltuieli pentru achiziția de clădiri și amenajarea terenului;
- d) plata chiriei pentru sediul centrului;
- e) diverse forme de asigurare;
- f) achiziționare de mijloace de transport auto;
- g) estimări privind posibile pierderi sau datorii viitoare;
- h) dobânzi datorate;

3.5. Activități ne-eligibile

- a) sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- b) burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- c) dubla finanțare pentru aceleași tipuri de activități, prin programe derulate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale sau prin alte programe naționale sau internaționale.

CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR

4.1. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Evaluarea se realizează pe baza grilei de evaluare, iar selectarea proiectelor se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin aplicarea grilei de evaluare, prevăzută în formatul nr.9.

Pot fi finanțate proiectele care au obținut un punctaj de minim 60 de puncte.

Pentru asigurarea unei dezvoltări echitabile la nivel național a centrelor sociale de urgență destinate persoanelor fără adăpost, selectarea proiectelor care au obținut un punctaj de minim 60 de puncte se face prin aplicarea a două etape:

- realizarea clasamentelor, pe fiecare județ în parte, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de proiectele din județul respectiv.
- poziția proiectelor în clasamentul final este ocupată pe rând de proiectele situate pe poziția I, în fiecare județ, urmate de proiectele situate pe poziția II în fiecare județ, respectiv poziția III etc, în limita sumelor alocate programului.

4.2. Evaluarea și selecționarea proiectelor

Evaluarea și selecționarea proiectelor se realizează pe baza următoarelor criterii:

- a) consistența tehnică – calitatea proiectului din punct de vedere tehnic:
 - ✓ corespondența dintre problemele identificate pe de o parte și obiectivele și activitățile proiectului, pe de altă parte;
 - ✓ justificarea înființării centrului pe baza evaluării nevoilor comunității pe teritoriul căreia trăiesc persoanele beneficiare;
 - ✓ încadrarea activităților proiectului în obiectivele prioritare ale programului național;
 - ✓ eficacitatea proiectului – coerența conceperii planului general al proiectului, claritatea planului de acțiune, indicatori de rezultate și eficiență;

- b) soliditate economică și financiară – eficiența proiectului:
 - ✓ realismul și echilibrul costurilor prevăzute în bugetul proiectului;
- c) rezultatele așteptate
 - ✓ corespondența dintre indicatorii de rezultat evidențiați în proiect cu indicatorii programului de interes național;
 - ✓ utilizarea de către furnizorul a unei metodologii pentru monitorizarea activităților și evaluarea calității serviciilor;
- d) capacitatea de realizare /de management a proiectului
 - ✓ structura și profesionalismul echipei de implementare a proiectului, precum și gradul de utilizare a voluntarilor;
 - ✓ preocuparea furnizorului de servicii sociale pentru calitatea serviciilor acordate;
- e) participarea beneficiarilor
 - ✓ utilizarea unei modalități de consultare a beneficiarilor cu privire la aspecte legate direct de serviciile pe care le primesc;
 - ✓ implicarea beneficiarilor și a altor membri ai comunității în desfășurarea activităților centrului și a altor activități pentru soluționarea situației acestora;
- f) implicarea partenerului/partenerilor în implementarea proiectului
 - ✓ existența unor contracte de parteneriat pentru implementarea proiectului prin care sunt asumate responsabilități concrete de către furnizorii de servicii sociale parteneri;
- g) durabilitatea proiectului
 - ✓ posibilitatea asigurării continuității proiectului după încheierea finanțării de la bugetul de stat, prin menținerea obiectului de activitate în domeniul serviciilor sociale pe o perioadă mai mare decât 10 ani;
 - ✓ contribuția locală depășește 15 % din valoarea proiectului;

4.3. Evaluarea proiectelor se realizează în două etape

- a) evaluarea de birou:
 - ✓ verificarea conformității administrative;
 - ✓ verificarea eligibilității proiectelor conform prevederilor pct.3.2;
 - ✓ selectarea în vederea evaluării de teren;
- b) evaluarea de teren.

4.3.1 Evaluarea de birou

Evaluarea de birou se realizează pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la pct. 4.2., de către o comisie de evaluare și selecționare denumită în continuare *Comisie*, a cărei componență este aprobată prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale.

În condițiile în care, din documentația de solicitare a finanțării lipsesc maximum trei documente, *Comisia* poate decide solicitarea acestora, în baza unei notificări transmise pe fax sau pe e-mail. Completarea documentelor se realizează în termen de 72 de ore de la data primirii notificării de către solicitant.

4.3.2 Evaluarea de teren

Evaluarea de teren se realizează, la solicitarea comisiei de evaluare, de către reprezentanții direcției de muncă și protecție socială în a căror rază teritorială au sediul solicitanții și are drept scop verificarea veridicității informațiilor conținute în dosarul de solicitare a finanțării, precum și obținerea de informații suplimentare despre anumite aspecte care nu sunt suficient descrise în proiect.

4.4. Decizia de respingere

Decizia de respingere a cererii de finanțare a proiectului are la bază unul dintre următoarele motive:

- a) Cererea de solicitare a finanțării este primită după termenul limită;
- b) Cererea de solicitare a finanțării nu conține toate datele solicitate și nu este însoțită de toate documentele în forma prevăzută la pct. 2.4;
- c) Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri nu sunt eligibili;
- d) Proiectul propus nu se încadrează în obiectivele programului (propunerea depășește durata maximă permisă, valoarea finanțării solicitate este mai mare decât suma maximă permisă prevăzută la pct.3.1 , beneficiarii programului nu se încadrează în situațiile prevăzute la pct. 1.4. etc.);

e) Proiectul a obținut un punctaj mai mic decât proiectele selectate pentru finanțare.

4.5. Selecționarea proiectelor

În baza criteriilor prevăzute la pct. 4.2 și ținând seama de propunerea din raportul de evaluare de teren, Comisia selecționează proiectele care urmează să primească finanțare.

4.6. Comunicarea rezultatelor și contestațiile

Rezultatul evaluării propunerilor de proiecte se comunică în scris solicitanților, în termen de cel mult 5 zile de la data raportului comisiei de evaluare, cu precizarea motivelor respingerii, dacă este cazul. În termen de 7 zile de la primirea rezultatului, solicitanții pot depune contestații la sediul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale, va soluționa contestațiile, în termen de 5 zile de la primirea acestora.

4.7. Aprobarea proiectelor

Lista proiectelor selecționate pentru a fi finanțate, precum și cuantumul sumelor acordate se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale.

4.8. Încheierea contractului de finanțare

În termen de 7 zile de la data emiterii ordinului prevăzut la pct. 4.7, se încheie contractul de finanțare nerambursabilă, denumit în continuare contract, încheiat între Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale în calitate de autoritate contractantă, prin direcția de muncă și protecție socială județeană, respectiv a municipiului București, denumită în continuare direcție teritorială și furnizorul de servicii sociale solicitant selectat, în calitate de contractor.

Modelul contractului este prezentat în formatul nr.7.

Contractul se încheie în două exemplare originale și se semnează de către directorul coordonator al direcției teritoriale și de către persoana autorizată din partea contractorului. Un exemplar va fi păstrat de către contractor, iar cel de-al doilea exemplar de direcția teritorială.

O copie a acestui contract vizată de directorul coordonator al direcției teritoriale, va fi transmisă Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Contractul se încheie în lei, la valoarea aprobată prin ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale, prevăzut la pct. 4.7.

CAPITOLUL V ACHIZIȚII

5.1. Reguli de achiziție în cadrul contractului

În cadrul proiectelor selectate pentru a primi finanțare, contractorului îi revine integral responsabilitatea realizării lucrărilor de pentru reabilitare, amenajare, modernizare și reparații clădiri (inclusiv proiect tehnic, organizarea și dirigența de șantier precum și taxele și avizele necesare conform legii). Pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii în vederea realizării activităților proiectului achiziția se realizează de către contractor cu respectarea prevederilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii* cu modificările și completările ulterioare, a *Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor dispoziții legale în vigoare.

Totodată pentru lucrările de reabilitare, amenajare, modernizare și reparații clădiri contractorul are obligația să respecte legislația în vigoare privind calitatea în construcții.

CAPITOLUL VI ACORDAREA FINANȚĂRII

6.1. Cine asigură finanțarea proiectelor

Finanțarea proiectelor se realizează de către autoritatea contractantă prin direcția teritorială cu care contractorii au încheiat contractul de finanțare nerambursabilă și conform prevederilor acestuia.

6.2. Contribuția contractului

Contribuția de minim 10 % a contractului este reprezentată de contribuții în natură (teren, clădiri, materiale etc.) și contribuții în bani cu destinație privind activitățile necesare pentru realizarea și funcționarea proiectului. Contribuția în bani este obligatorie.

6.3. Responsabilitatea monitorizării derulării proiectelor

Responsabilitatea monitorizării derulării proiectelor conform prevederilor legii și ale contractului de finanțare revine direcțiilor teritoriale.

6.4. Modificarea contractului

Orice modificare a contractului, precum și orice modificare a proiectului aprobat și care face parte integrantă din contract sunt permise numai cu acceptul ambelor părți, cu avizul prealabil al Ministerului, Muncii, Familiei și Protecției Sociale prin încheierea unui act adițional la contract. Copiile actelor adiționale încheiate vor fi transmise Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Modificările referitoare la adresă, cont bancar etc., care nu conduc la schimbarea condițiilor contractuale în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte legate de realizarea proiectului sunt doar notificate direcției teritoriale.

6.5. Finanțarea proiectului

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin direcțiile teritoriale, va încheia și semna contractul cu contractorii conform legislației în vigoare și prevederilor prezentului ghid.

Virarea sumelor prevăzute în contractul de finanțare se realizează în tranșe, la solicitarea contractului, pe măsura derulării proiectului.

Activitatea de finanțare se derulează în următoarele etape:

⇒ Întocmirea documentației de solicitare a finanțării de către contractor care constă în următoarele documente:

- solicitarea de plată, conform modelului prezentat în *formatul nr.8*, capitolul XI din prezentul ghid;
- raport financiar privind plățile efectuate la care sunt anexate următoarele documente:
 - extras de cont;
 - extras de cont pentru garanția de bună execuție;
 - documentele justificative: situație de lucrări (întocmită de executant, verificată de dirigintele de șantier și însușită de solicitantul beneficiar al finanțării); proces-verbal de custodie pentru materialele aprovizionate și nepuse în operă; facturi fiscale contrasemnate de solicitantul beneficiar al finanțării și de direcția teritorială cu mențiunea „bun de plată pentru suma de ..”; facturi fiscale pentru celelalte tipuri de cheltuieli eligibile ale proiectului, state de plată pentru cheltuielile de personal precum și alte documente justificative;

Trimestrial, la solicitarea de plată se anexează și raport tehnic privind stadiul de derulare a proiectului.

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

Documentația prezentată cuprinde acte doveditoare pentru cheltuielile efectuate în perioada anterioară datei de depunere a acestora.

⇒ Înaintarea documentației justificative către direcția teritorială la datele de 3 - 5 și 15 - 18 ale lunii. Pentru asigurarea ritmicității finanțării autoritatea contractantă poate efectua deschiderea de credite de două ori pe lună.

⇒ Prima tranșă, în cuantum de cel mult 30% din valoarea finanțată, se va vira în termen de 15 zile de la semnarea contractului, la cerere, cu respectarea prevederilor *Hotărârii Guvernului nr.264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

⇒ Următoarele tranșe vor fi virate la cererea beneficiarului, după prezentarea rapoartelor și a documentelor justificative prevăzute în contract.

⇒ Monitorizarea implementării și controlul utilizării fondurilor alocate pentru fiecare proiect din cadrul programelor se asigură de către autoritatea contractantă.

⇒ Sumele virate de autoritatea contractantă și neconsumate de beneficiar la sfârșitul exercițiului bugetar, se restituie la bugetul autorității contractante.

⇒ Direcția teritorială va transmite Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale fundamentarea necesarului de credite bugetare;

- ⇒ Direcția specializată din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale va întocmi documentația privind deschiderea de credite pe care o înaintează Ministerului Finanțelor Publice;
- ⇒ În maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii documentației la direcția teritorială, contractorul va primi sumele convenite în contul special deschis cu această destinație.

Contractorul are obligația ținerii unor evidențe contabile separate pentru proiectul finanțat în conformitate cu legislația în vigoare.

6.6. Rezilierea contractului

Rezilierea contractului se realizează în următoarele condiții:

- a) utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele convenite sau prezentarea de documente justificative false sau neconforme cu realitatea;
- b) orice altă situație de încălcare a contractului sau a condițiilor generale prevăzute în contract sau în anexele sale și pentru care se pot aplica motivele de reziliere.

În condițiile prevăzute la lit. a) și b) contractul se constituie titlu executoriu, fără a mai fi necesară intervenția instanței judecătorești.

În condițiile menționate mai sus, contractorul este obligat să returneze autorității contractante, în termen de 30 de zile de la primirea notificării de la direcția teritorială, sumele primite până la momentul notificării.

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 contractor.

Direcția teritorială transmite contractorului notificarea cu privire la suspendarea finanțării, iar acesta este obligat să remedieze situația respectivă în termen de 15 zile de la primirea notificării.

În condițiile în care, în termenul menționat contractorul nu remediază situația, direcția teritorială va desființa unilateral contractul, fără a mai fi necesară intervenția instanței judecătorești.

În acest caz, contractorul va fi direct răspunzător și obligat la plata eventualelor daune, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VII RAPORTARE

7.1. Rapoartele tehnice și financiare întocmite de contractor

Contractorul înaintează rapoarte tehnice și financiare privind stadiul derulării proiectului către direcția teritorială și, la cerere, Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Rapoartele tehnice și financiare reprezintă:

- i. rapoarte de achiziție având ca scop prezentarea procedurii de selectare a executantului de lucrări și a furnizorului de echipamente cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- ii. rapoarte periodice tehnice (trimestrial) și financiare (cu ocazia solicitării decontării cheltuielilor) privind stadiul derulării proiectului;
- iii. raport final care trebuie transmis în 15 de zile de la data încheierii proiectului.

Autoritatea contractantă poate solicita rapoartele tehnice și financiare ori de câte ori este nevoie.

7.2. Procesul-verbal de recepție a lucrărilor

La terminarea lucrărilor de reabilitare, modernizare, amenajare și reparații clădiri se încheie proces-verbal de recepție lucrărilor, în condițiile legii.

7.3. Rapoarte întocmite de direcțiile teritoriale

Direcțiile teritoriale întocmesc rapoarte de monitorizare a derulării proiectelor și le transmit MMFPS, după cum urmează:

- i. rapoarte trimestriale, tehnice și financiare;
- ii. raportul anual privind derularea în anul anterior a contractelor, cu termen de transmitere, 20 ianuarie anul următor.

CAPITOLUL VIII CONTROL

8.1. Cine controlează modul de implementare a proiectelor

Direcția teritorială controlează modul de implementare a proiectului de către contractor.

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale își rezervă dreptul de a controla în orice etapă desfășurarea proiectului prin structurile specializate.

8.2. Controlul Curții de conturi

Derularea activității prin contractele finanțate în cadrul programului, se supune controlului financiar al Curții de conturi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL IX ÎNCHIDEREA PROIECTELOR

9.1. Procesul-verbal de închidere

Proiectele sunt considerate închise dacă s-au îndeplinit formalitățile de închidere a proiectului, care constau în încheiere între direcția teritorială și contractor, a procesului-verbal de închidere.

Procesul-verbal de închidere cuprinde detalii privind realizarea obiectivelor proiectului, modul de utilizare a sumelor, modul de funcționare a centrului în continuare, precum și alte aspecte considerate necesare.

9.2. Verificarea finală

Cu 15 zile înaintea declarării închiderii proiectului și a semnării procesului-verbal, direcția teritorială va efectua verificarea finală a acestuia la fața locului și va întocmi raportul final prevăzut la pct.7.2. iii.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII GENERALE

În raport cu autoritatea contractantă, contractorul are obligația să manifeste bună-credință, loialitate, imparțialitate și discreția cuvenită și să respecte regulile și codul de comportament al profesiei sale.

Contractorul asigură secretul profesional pe durata contractului, precum și după încetarea acestuia; are obligația de a nu comunica, în nici o situație, altor persoane sau entități, informații confidențiale aparținând autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale cu aceasta, cu excepția consimțământului scris al autorității contractante, obținut în prealabil.

CAPITOLUL XI DOCUMENTAȚIA FORMAT-TIP

Pentru facilitarea elaborării documentației necesare pentru solicitarea finanțării se vor utiliza și completa următoarele formate-tip, după cum urmează:

- 1) cererea de solicitare a finanțării – formatul nr.1;
- 2) propunerea de proiect – formatul nr.2;
- 3) bugetul proiectului pentru cheltuielile eligibile – formatul nr.3;
- 4) planificarea activităților – formatul nr.4;
- 5) declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din *Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general* – formatul nr.5;
- 6) acordul de parteneriat – formatul nr.6;
- 7) contractul de finanțare – formatul nr.7;
- 8) solicitarea de plată – formatul nr.8;

Evaluarea proiectelor în vederea selecției are la baza grila de evaluare prevăzută în formatul nr.9.

CERERE DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

1. Date despre solicitant:

- ✓ Furnizor de servicii sociale (*denumire*):
- ✓ cu sediul în..... (*localitatea, strada, sector/județ*)
- ✓ document înființare:
 - hotărârea consiliului județean/local/general al Municipiului București nr.....;
 - 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. Proiectul (*centrul social de urgență*)

- ✓ titlu
- ✓ durata de derulare.....;
- ✓ costul Proiectului pe surse de finanțare
 - fonduri solicitate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
 - contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (minim 10%)..... lei
 - alte finanțări (după caz).....
 - total cost proiect:.....

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, împuternicit/împuternicită de furnizorul de servicii sociale prin Hotărârea nr. /....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- furnizorul de servicii sociale solicitant nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- furnizorul de servicii sociale nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare; mă angajez ca suma de să o utilizez în scopul realizării proiectului, conform datelor prezentate în propunerea de proiect.

Persoana împuternicită

.....

(semnătura și ștampila)

Data

PROPUNERE DE PROIECT
privind centrul social de urgență

1. Denumirea și adresa furnizorului de servicii sociale solicitant.....;
2. Proiectul (*centrul social de urgență*)
 - ✓ titlu
 - ✓ durata de derulare.....;
 - ✓ suma solicitată de la autoritatea finanțatoare..... lei;
3. Sediul/sediile¹ centrul social de urgență....., (*localitatea, strada, nr., sector/județ*) tel.;
4. Justificarea înființării centrului social de urgență: (*rezumați în maximum 4 pagini*)
 - ✓ motivați necesitatea și oportunitatea înființării centrului social de urgență pentru persoanele fără adăpost;
 - ✓ precizați existența altor servicii sociale destinate acestei categorii de populație, după caz;
 - ✓ prezentați date cantitative și calitative cu privire la persoanele fără adăpost, (număr, evidențe, surse, estimări), în condițiile în care dispuneți de astfel de evaluări;
 - ✓ precizați care sunt beneficiile centrului social de urgență și a serviciilor prevăzute a fi acordate de către acesta asupra grupului țintă.
5. Serviciile sociale acordate (*enumerare*)
6. Date despre persoanele beneficiare:
 - 6.1. Capacitatea centrului social de urgență.....;
 - 6.2. Numărul de persoane beneficiare
7. Proiectul centrului social de urgență
 - 7.1. Descrierea proiectului
În maximum 2 pagini descrieți obiectivele proiectului, activitățile din proiect și planificarea acestora, organizarea și administrarea centrului de urgență, accesarea serviciilor (informare, admitere, evaluare, planificarea serviciilor, încheierea contractului, după caz etc.), acordarea serviciilor de găzduire, consiliere, îngrijire, după caz, integrare/reintegrare socială, notificarea incidentelor etc.)
 - 7.2. Parteneri în proiect și natura parteneriatului..... (*prezentați în copie acordurile de parteneriat*)
 - 7.3. Acordarea serviciilor sociale:
 - 7.3.1. Instrumente de lucru utilizate (*anchete sociale, planificare de caz, fișe de evaluare, metodologii aplicate etc.*)
 - 7.3.2. Proceduri de evaluare a serviciilor sociale
 - 7.3.3. Date tehnice² referitoare la centrul social de urgență:
 - a) Condiții de funcționare pentru găzduire:
 - ✓ suprafață locuibilă/persoană beneficiară.....;
 - ✓ numărul de persoane/dormitor
 - ✓ număr dormitoare.....;
 - ✓ număr grupuri sanitare.....;
 - b) Alte condiții în funcție de tipul de servicii sociale acordate:
 - ✓ suprafață amenajată (cameră) pentru prepararea și servirea hranei.....;
 - ✓ suprafață amenajată (nr. camere) pentru spălătorie.....;
 - ✓ număr camere pentru administrație.....;
 - ✓ număr camere pentru personal de specialitate în acordarea serviciilor sociale planificate.....;
 - ✓ cameră pentru socializare;
 - 7.3.4. Procedura de informare a populației privind funcțiile centrului social de urgență și serviciile acordate de acesta.
8. Resurse umane:
 - 8.1. Numărul total de personal:, din care:
 - ✓ Număr personal calificat în domeniul serviciilor sociale, utilizat în cadrul centrului social de urgență, pe categorii de profesii;

¹ În cazul în care centrul social de urgență are mai multe locații.

² Cu respectarea normelor de autorizare sanitară.

- ✓ Număr personal administrativ și încadrarea acestora (*contabil, paznic, agenți de curățenie etc.*);
 -;
 -;

✓ Personal voluntar.....;

9. Patrimoniul centrului social de urgență (*precizați valoarea*):

- ✓ construcții
- ✓ terenuri
- ✓ alte mijloace fixe
- ✓ mijloace de transport

10. Rezultate preconizate în urma acordării finanțării: (*prezentați în maximum 20 de rânduri rezultatele proiectului; de exemplu: asigurarea condițiilor minime de viață pentru persoanele fără adăpost care trăiesc pe raza teritorială a județului/sectorului ..; reintegrarea socială a persoanelor fără adăpost (găsirea unui loc de muncă, găsirea unei locuințe schimbarea comportamentului specific persoanelor care trăiesc în stradă de o perioadă mai mare timp etc.)*);

11. Indicatori:

✓ Indicatori de rezultate (*număr de persoane fără adăpost care beneficiază de asigurarea condițiilor minime de viață în centrul de urgență; numărul persoanelor fără adăpost care și-au găsit un loc de muncă, o locuință permanentă ca urmare a serviciilor de consiliere/acompaniere etc. ale centrului de urgență;*);

- Indicatori de eficiență (*cost mediu/ beneficiar/ lună*);
- Planul de finanțare a cheltuielilor de funcționare a centrului social de urgență după încheierea finanțării de la bugetul de stat (*modul de finanțare pe capitole de cheltuieli*).

✓ Date privind coordonatorul centrului de urgență:

Numele prenumele, profesia

Funcția în serviciul public de asistență socială/asociație/fundație/cult religios

Bugetul proiectului

Denumirea centrului..... sediul

Linie bugetară	Finanțare buget de stat prin bugetul alocat MMFPS			Contribuție locală			Total
	Unitate	Cost unitar	Cost total	Unitate	Cost unitar	Cost total	
1. Cheltuieli necesare realizării obiectivului de investiții* - construcții – montaj pentru reabilitare, amenajare, modernizare și reparații clădiri							
1.1. cheltuieli pentru proiectul tehnic							
1.2. cheltuieli pentru taxe, avize și autorizații							
1.3. cheltuieli pentru organizarea de șantier							
1.4. cheltuieli pentru dirigenție de șantier							
1.5. cheltuieli pentru construcții și instalații							
Total 1							
2. Cheltuieli pentru dotarea centrului cu echipamente							
2.1. cheltuieli pentru achiziția de mașină de spălat							
2.2. cheltuieli pentru achiziția de aragaz							
2.3. cheltuieli pentru achiziția de centrală termică							
2.4. cheltuieli pentru achiziția de aparatură electrocasnică							
2.5. cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri;							
2.6. cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă);							
2.7. cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI							
2.8. alte cheltuieli (trusă medicală de prim ajutor etc)							
Total 2							
3. Cheltuieli cu achiziționarea de mobilier							
3.1. cheltuieli pentru achiziția de paturi, paturi suprapuse							
3.2. cheltuieli pentru achiziția de dulapuri, noptiere, etajere							
3.3. cheltuieli pentru achiziția de scaune, mese, birouri							
3.4. cheltuieli pentru achiziția de mobilier bucătărie, cuiere și alte tipuri de cheltuieli etc.							
Total 3							
4. Cheltuieli privind activele circulante							
4.1. cazarmament (saltele, lenjerie pat, pijamale, prosoape etc.)							
Total 4							
5. Cheltuieli cu serviciile executate de terți							
5.1. cheltuieli cu utilități/servicii: energie electrică, iluminat, canalizare, încălzire, salubritate, telefon etc.;							
Total 5							
6. Cheltuieli cu personalul contractat pentru prestarea serviciului social care face obiectul proiectului finanțat							
6.1. asistent social							
6.2. psiholog							
6.3. psihopedagog							
6.4. asistent medical							
6.5. șef de centru							
6.6. personal de pază							
6.7. agent de curățenie							
6.8. personal de îngrijire ...							
Total 6							
7. Cheltuieli privind stocurile de materii prime și materiale							
7.1. hrană pentru beneficiari							
7.2. cheltuieli cu materiale consumabile ce țin direct de funcționarea centrului (materiale igienico-sanitare, materiale de curățenie, suplimente nutritive);							
Total 7							
8. Cheltuieli neprevăzute							
cheltuieli neprevăzute, în cuantumul stabilit de prevederile Hotărârii Guvernului nr.28/2008.							
TOTAL (total 1 +....+total 8)							

* Se anexează deviz estimativ pe obiective și categorii de cheltuieli.

Planificarea activităților

Activitatea nr.	Lunile													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Activitatea nr.1														
Activitatea nr.2														
Activitatea nr.3														

Activitățile se detaliază, după pe etape, faze de lucrări etc.

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
privind neîncadrarea în prevederile pct. 2.3 lit. f) și g)**

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, împuternicit/împuternicită de furnizorul de servicii sociale prin Hotărârea nr. /....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- nu avem în derulare un contract de finanțare pentru același proiect și pentru aceleași tipuri de cheltuieli (condiții cumulate) MMFPS;
- nu avem în derulare un contract cu MMFPS pentru finanțarea aceleiași activități nonprofit, al cărui nivel de finanțare depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate ministerului cu această destinație.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

ACORD DE PARTENERIAT **Parteneriat*

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, ce presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către autoritatea contractantă. Pentru a înlesni o derulare ușoară a proiectului, autoritatea contractantă solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului principal care semnează contractul) să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

Principiile de Bună Practică a Parteneriatului

1. Toți partenerii trebuie să citească formularul de cerere și să înțeleagă care va fi rolul lor în cadrul proiectului.
2. Solicitantul beneficiar al finanțării trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
3. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – tehnice și financiare – elaborate de solicitantul beneficiar al finanțării și înaintate către autoritatea contractantă.
4. Modificările esențiale propuse în cadrul proiectului (ex. activități, parteneri etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către autoritatea contractantă. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul beneficiar al finanțării trebuie să informeze autoritatea contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare partener în parte. Puteți reproduce acest tabel, conform necesităților, pentru a prezenta mai mulți parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legală completă		
Statut juridic		
Adresa oficială		
Reprezentant		
Telefon:		
Fax:		
Adresa E-mail		
Număr de angajați (permanenți și temporari)		
Istoria cooperării cu solicitantul		
Rolul și implicarea în pregătirea proiectului propus		
Rolul și implicarea în punerea în aplicare a proiectului propus		
Contribuția partenerului la funcționarea centrului social de		

* trebuie dată de către solicitant și fiecare partener

urgentă după încheierea finanțării de la bugetul de stat		
--	--	--

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat autorității contractante. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume:	
Organizație:	
Funcție:	
Semnătura:	
Data și Locul:	

Model-cadru
CONTRACT DE FINANȚARE
 Nr.....din.....

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, în calitate de autoritate contractantă, prin direcția de muncă și protecție socială a județului....., cu sediul în..... și cont cu numărul....., deschis la Trezoreria....., reprezentată prin Directorul coordonator pe de o parte, și
 (numele întreg al Furnizorului de Servicii Sociale, beneficiar al finanțării)¹....., în calitate de contractor, cu sediul în (adresa) și cont cu numărul, deschis la..... reprezentat prin (nume, prenume, calitate)de cealaltă parte,

Au convenit următoarele:

Articolul 1- Obiectul contractului

- 1.1 Obiectul contractului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă acordată contractorului de la bugetul de stat, prin bugetul alocat autorității contractante pentru punerea în aplicare a Proiectului intitulat (*titlul Proiectului*), denumit în continuare *proiectul*. Valoarea contractului de finanțare a proiectului este în suma de..... lei.
- 1.2. Contractorului îi va fi acordată finanțarea în termenii și condițiile stabilite în acest contract și anexele lui, pe care contractorul declară că le cunoaște și le acceptă.
- 1.3. Contractorul acceptă finanțarea și se angajează să utilizeze suma primită, exclusiv pentru derularea proiectului aprobat de comisia de selecție a proiectelor, prevăzut în anexa nr.1 la prezentul contract și conform bugetului proiectului prevăzut în anexa nr.2 la prezentul contract.
- 1.4. Contractorul se angajează să contribuie cu minim 10% din costul total al proiectului, respectiv cu suma de lei în bani și/sau natură, după cum urmează:
 în banilei
 în natură ...lei
- 1.5. Costul proiectului este ferm și este prezentat pe categorii de cheltuieli și respectiv pe surse de finanțare în bugetul proiectului.

Articolul 2 - Plata

- 2.1. Autoritatea contractantă, prin direcția de muncă și protecție socială va asigura contractorului decontarea cheltuielilor efectuate la solicitarea acestuia și în baza documentelor justificative prezentate.
- 2.2. Plățile se vor efectua în tranșe, în funcție de derularea proiectului de către direcția de muncă și protecție socială în contul special deschis de contractor.
- 2.3. Solicitarea de plată însoțită de documentația justificativă se înaintează direcției de muncă și protecție socială în perioadele 3 - 5 și 15 - 18 ale lunii. Documentația prezentată cuprinde acte doveditoare pentru cheltuielile efectuate în perioada anterioară datei de depunere a acestora.
- 2.4. Prima solicitare de plată poate fi înaintată Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale numai după termenul de 15 zile de la semnarea contractului, iar suma se solicită în concordanță cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr.264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare și nu poate depăși 30% din valoarea finanțării.
- 2.5. Decontarea cheltuielilor se realizează numai în condițiile în care documentele justificative sunt complete și întocmite corect.
- 2.6. Decontarea cheltuielilor efectuate pentru lucrările de reabilitare, amenajare, modernizare și reparații de clădiri se efectuează în ordinea tehnologică de execuție a lucrărilor.

¹ Serviciul de public de asistență socială în cazul în care aceasta are personalitate juridică sau, după caz, autoritatea publică locală prin serviciul public de asistență socială în cazul în care acesta nu are personalitate juridică.

2.7. Direcția de muncă și protecție socială va efectua plățile în limita disponibilităților bugetare alocate cu această destinație.

2.8. În eventualitatea nerespectării termenelor de depunere a solicitării de plată și a documentelor justificative, prevăzute la pct.2.3., pentru eventualele întârzieri în efectuarea plăților direcția de muncă și protecție socială va fi exonerată de orice răspundere.

2.9. Lunar, direcția de muncă și protecție socială are obligația să examineze, în teren, stadiul de realizare a activităților proiectului și a rezultatelor ce decurg din acestea.

2.10. În cazul în care controlul, prevăzut la pct. 2.9. evidențiază nerealizarea activităților planificate sau alte deficiențe, direcția de muncă și protecție socială va sista efectuarea plăților până la remediarea situației.

Articolul 3 – Durata de execuție

3.1. Durata de execuție a proiectului este deluni, în conformitate cu planificarea prevăzută în anexa nr.3 la prezentul contract.

Articolul 4 – Obligațiile contractului

4.1. Contractorul va realiza toate activitățile conform propunerii de proiect.

4.2. Contractorul are obligația de a permite reprezentanților autorității contractante, inclusiv celor ai direcției de muncă și protecție socială efectuarea controlului necondiționat al realizării proiectului, în toate stadiile de derulare, inclusiv accesul la orice fel de documente.

4.3. Contractorul are obligația de a furniza reprezentanților autorității contractante orice informație solicitată de aceștia referitoare la realizarea proiectului.

4.4. Contractorul trebuie să utilizeze procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor în conformitate cu prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii* cu modificările și completările ulterioare, ale *Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor dispoziții legale în vigoare.

Articolul 5 – Modificarea contractului

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

5.2. Direcția de muncă și protecție socială, pentru încheierea actului adițional, va solicita acordul Ministerului, Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

5.3. Ca o excepție de la pct. 5.1., modificările referitoare la adresă, cont bancar etc., care nu conduc la schimbarea condițiilor contractuale în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte majore legate de realizarea proiectului sunt doar notificate Direcției de muncă și protecție socială, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

Articolul 6 – Rezilierea Contractului

6.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului.

6.2. În cazul în care, pe parcursul executării contractului, contractorul utilizează fondurile acordate de direcția de muncă și protecție socială în alte scopuri decât cele prevăzute de prezentul contract, sau prezintă documente justificative false sau neconforme cu realitatea, contractul se reziliază.

În acest caz, direcția de muncă și protecție socială notifică situația constatată contractorului care este obligat ca, în termen de 30 de zile de la primirea notificării, să returneze autorității contractante toate fondurile primite până la momentul rezilierii.

6.3. În cazul în care, pe parcursul executării contractului, contractorul nu respectă prevederile prezentului contract, altele decât cele pentru care se pot aplica motivele de reziliere, direcția de muncă și protecție socială suspendă finanțarea proiectului până la remediarea situației notificate.

Dacă, în termen de 15 zile de la primirea notificării transmise de direcția de muncă și protecție socială, privind suspendarea finanțării, contractorul nu remediază situația, direcția de muncă și protecție socială va rezilia contractul, contractorul fiind direct răspunzător și obligat la plata eventualelor daune, conform legislației în vigoare.

6.4. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de finanțare în condițiile prevăzute la pct. 6.2. și 6.3.

Articolul 7- Rezolvarea litigiilor

7.1. Orice diferende apărute între părți cu privire la valabilitatea sau rezultând din interpretarea, execuția sau rezilierea prezentului contract vor fi rezolvate de părți pe cale amiabilă.

7.2. Dacă în termenul de 15 zile diferendele nu pot fi stinse, conform prevederilor pct.7.1., ele vor fi rezolvate de instanțele judecătorești teritoriale competente de pe raza județului unde s-a produs diferendul.

Articolul 8 – Raportări

8.1. Contractorul se angajează să transmită direcției de muncă și protecției sociale, următoarele rapoarte:

- ✓ rapoarte de achiziție având ca scop prezentarea procedurii de selectare a executantului de lucrări și a furnizorului de echipamente, cu încadrare în prevederile legale privind achizițiile publice;
- ✓ rapoarte periodice tehnice (trimestrial) și financiare (lunar) privind stadiul implementării proiectului;
- ✓ raport final (tehnic și financiar) care trebuie transmis în 15 de zile de la data încheierii proiectului.

Articolul 9 – Control

9.1. Direcția de muncă și protecție socială controlează modul de implementare a proiectului de către contractor.

9.2. Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale își rezervă dreptul de a controla în orice etapă desfășurarea proiectului.

9.3. Curtea de conturi exercită controlul financiar asupra activității derulate prin prezentul proiect.

Articolul 10 – Asigurări

10.1. Autoritatea contractantă nu este responsabilă pentru nici un fel de daune, interese, compensații plătitibile prin lege în privința sau ca urmare a unui accident ori prejudiciu produs de contractant.

Articolul 11 - Cesiunea

11.1. Contractorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al autorității contractante.

11.2. Cesiunea nu va exonera contractorul de responsabilitățile privind obligațiile asumate prin contract.

Articolul 12 - Dispoziții finale

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

12.2. Contractorul garantează că, la data închiderii finanțării, centrul social de urgență va corespunde propunerii de proiect.

12.3. În cazul efectuării lucrărilor de reabilitare, amenajare, modernizare și reparații de clădiri, contractul nu va fi considerat încheiat până când procesul-verbal de recepție final nu va fi semnat de către comisia de recepție. Comisia de recepție este constituită conform legii.

12.4. Anexele nr. 1- 3 fac parte integrantă din prezentul contract și constituie împreună un singur act juridic, obligatoriu și legal valabil pentru ambele părți.

12.5. Prezentul contract a fost încheiat la data de..... în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, având aceeași valoare juridică.

12.6. O copie a acestui contract, vizată de către directorul executiv al direcției de muncă și protecție socială, se transmite Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Pentru Furnizorul de servicii sociale
(contractor)

.....
*numele și funcția persoanei(lor) autorizată(e) să
semneze
semnătura*

data

**Pentru Ministerul Muncii, Familie și Protecției
Socială – Direcția de muncă și protecție socială**
(autoritate contractantă)

.....
*numele persoanei(lor) oficiale autorizată să
semneze
semnătura*

data

Model

Solicitare de plată

Data de plată

În atenția

**Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale
Direcția de muncă și protecție socială a județului**

.....

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:.....
Titlul contractului de finanțare:
Numele și adresa contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) :
Solicitarea de plată numărul:
Perioada acoperită de solicitarea de plată:

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor justificative și planificării activităților.

Sunt anexate la prezenta solicitare următoarele documente:

.....
.....
.....

Plata se efectuează în contul cu numărul:.....

Nume prenume,

Funcție, poziție, titlu

semnătura

Grila de evaluare

CRITERII	Punctajul maxim	Punctaj acordat de evaluatori				
		1	2	3	4	5
1. consistența tehnică – calitatea proiectului din punct de vedere tehnic:	23					
corespondența dintre problemele identificate pe de o parte și obiectivele și activitățile proiectului, pe de altă parte – 5 pct.;						
justificarea înființării centrului pe baza evaluării nevoilor comunității pe teritoriul căreia trăiesc persoanele beneficiare – 5 pct.;						
încadrarea activităților proiectului în obiectivele prioritare ale programului național – 5 pct.;						
eficacitatea proiectului – coerența conceperii planului general al proiectului, claritatea planului de acțiune, indicatori de rezultate și eficiență – 8 pct.;						
2. soliditate economică și financiară – eficiența proiectului	20					
realismul și echilibrul costurilor prevăzute în bugetul proiectului – 20 pct.;						
3. rezultatele așteptate	10					
corespondența dintre indicatorii de rezultat evidențiați în proiect cu indicatorii prevăzuți în programul de interes național - 5 pct.;						
utilizarea de către furnizorul a unei metodologii pentru monitorizarea activităților și evaluarea calității serviciilor - 5 pct.;						
4. capacitatea de realizare a proiectului/management a proiectului	18					
structura și profesionalismul echipei de implementare a proiectului, precum și gradul de implicare a voluntarilor – 13 pct.;						
preocuparea furnizorului de servicii sociale pentru calitatea serviciilor acordate – 5 pct.;						
5. participarea beneficiarilor	10					
utilizarea unei modalități de consultare a beneficiarilor cu privire la aspecte legate direct de serviciile pe care le primesc – 3 pct.;						
implicarea beneficiarilor și a altor membri ai comunității în desfășurarea activităților centrului și a altor activități pentru soluționarea situației acestora – 7 pct.;						
6. durabilitatea proiectului	14					
posibilitatea asigurării continuității proiectului prin menținerea obiectului de activitate în domeniul serviciilor sociale, după încheierea finanțării de la bugetul de stat, pe o perioadă mai mare decât 10 ani – 10 pct.;						
contribuția locală depășește procentul minim de 15 % prevăzut – 4 pct.;						
7. implicarea partenerului/partenerilor în implementarea proiectului	5					
existența unor contracte de parteneriat pentru implementarea proiectului prin care sunt asumate responsabilități concrete de către furnizorii de servicii sociale parteneri – 5 pct.;						
Punctaj total		Punctaj final (media aritmetică a punctajelor acordate de evaluatori)				
	100					
Semnătura evaluatorului						