



## CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007  
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576  
office@judbrasov.ro, www.judbrasov.ro



### PROIECT

**Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor de asistență socială 2022**

### GHIDUL SOLICITANTULUI

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov

**Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:**

Consiliul Județean Brașov - B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, Județul Brașov  
tel: 0268.410.777; fax: 0268.475.576, email: proiectsocial@judbrasov.ro;

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul [www.judbrasov.ro](http://www.judbrasov.ro) cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea dosarului de finanțare.

## Cuprins:

Temeiul legal și domeniul de aplicare.....	3
Legislația Aplicabilă .....	3
CAPITOLUL I - Dispoziții generale.....	4
I.1. Scop și definiții.....	5
I.2. Atribuirea contractelor.....	5
I.3. Termeni de referință .....	5
I.4. Solicitanți eligibili .....	6
I.5. Prevederi bugetare .....	7
I.6. Principii de atribuire ale contractelor de finanțare nerambursabilă.....	7
CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării.....	8
II.1 Procedură.....	8
II.2 Documente necesare - etapa 1 a procedurii de selecție .....	8
II.3 Documente necesare - etapa a 2-a a procedurii de selecție .....	9
II.4 Termene de referință .....	10
CAPITOLUL III – Criterii de selecție .....	11
III.1. Capacitatea tehnică a solicitantului.....	11
III.2. Capacitatea financiară a solicitantului .....	12
III.3. Grupuri țintă.....	12
III.4. Activități eligibile .....	13
III.5. Cheltuieli eligibile.....	13
III.6. Cheltuieli neeligibile.....	15
III.7. Întocmirea bugetului .....	15
CAPITOLUL IV – Etapele procedurii de selecție și evaluare .....	16
IV.1. Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecție.....	16
IV.2. Comisia - Etapa 1 a procedurii de selecție.....	16
IV.3. Grilă de evaluare.....	18
IV.4. Contestații .....	19
IV.5. Comisia- Etapa a 2-a a procedurii de selecție.....	20
CAPITOLUL V – Contractul de finanțare .....	20
V.1. Încheierea contractului de finanțare .....	20
V.2. Regimul actelor adiționale .....	21
V.3. Obligațiile beneficiarului .....	21
V.4. Decontarea cheltuielilor .....	21
V.5. Efectuarea plăților .....	23
V.6. Dispoziții finale.....	23
Anexe.....	24

## **Temeiul legal și domeniul de aplicare**

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean Brașov, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul pentru care se aplică prezentul Ghid este: asistența socială.

Pentru același domeniu, un beneficiar poate contracta maxim două finanțări nerambursabile în decursul unui an, cu condiția să nu depășească o treime din totalul fondurilor publice alocate Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor de asistență socială în anul 2021.

## **Legislația Aplicabilă**

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale
- Hotărârea Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Hotărârea Guvernului nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale
- Legea nr. 448/2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.17/2000 republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare

- Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității în interesul serviciului;
- Hotărârea Guvernului nr. 264 din 13 martie 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;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE nr. 679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016
- Regulamentul UE nr. 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE nr. 679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 ;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ;
- Hotărârea Guvernului nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020.
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul nr. 81 / 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Legea nr. 217 / 2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### I.1. Scop și definiții

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul Județului Brașov pentru activități non-profit în domeniul asistenței sociale.

### I.2. Atribuirea contractelor

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, în limita fondurilor publice alocate de către Consiliul Județean Brașov pentru activitățile de asistență socială. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Brașov se ridică la maximum 90% din valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul total al unui proiect depus.

Denumirea autorității finanțatoare: Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov.

Procedura aplicată: selecție publică de proiecte.

**Obiectiv:** Sprijinirea persoanelor aflate în dificultate pentru a obține condițiile necesare unei vieți decente, ajutându-i să-și dezvolte propriile capacități și competențe.

Obiective specifice:

1. sprijinul tuturor grupurilor vulnerabile în contextul COVID-19, dezvoltarea serviciilor de consiliere, suport, îngrijire la domiciliu, îngrijire comunitară (servicii de suport online, telefonic), acordarea de servicii de consiliere și orientare școlară la distanță (online/telefonic)
2. susținerea copiilor din grupurile vulnerabile, continuarea terapierilor de recuperare și reabilitare
3. susținerea serviciilor educaționale specializate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale
4. susținerea dezvoltării educației copiilor din grupuri defavorizate/continuarea procesului de educație/dezvoltarea unor programe de susținere a educației copiilor din grupurile vulnerabile prin accesul la tehnologie/digitalizare (accesul la internet, accesul la device-uri de conectare: laptop-uri, tablete sau telefoane)
5. dezvoltarea competențelor digitale ale copiilor din grupurile vulnerabile pentru învățarea la distanță/accesul la materiale educaționale adaptate pentru învățarea la distanță/ online
6. susținerea familiilor vulnerabile în contextul economico-social actual
7. susținerea persoanelor vârstnice, peste 65 de ani, în contextul COVID -19/acordarea de îngrijiri la domiciliu
8. susținerea persoanelor toxico-dependente, cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice etc.

Finanțarea nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect de asistență socială de interes local în baza unui contract încheiat între părți (Anexa nr. 4)

Pentru aceeași activitate non-profit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării cumulate nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

### I.3. Termeni de referință

În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- **autoritate finanțatoare** – Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov;

- **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de asistență socială de interes public general, regional sau local;
- **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect;
- **solicitant** - persoană juridică fără scop patrimonial, asociație sau fundație constituită conform legii, cu sediul în județul Brașov, acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și cu servicii sociale pentru care se solicită finanțarea licențiate;
- **solicitant eligibil** - solicitantul care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la UAT Județul Brașov și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
- **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- **cofinanțare** - contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile, care pot proveni din surse proprii sau atrase, în numerar, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
- **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă și cofinanțare proprie;
- **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
- **categorii de cheltuieli eligibile** - categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul ghid, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă și cofinanțare proprie (cheltuieli eligibile);
- **fonduri publice** - sume alocate din bugetul județului de către Consiliul Județean Brașov;
- **perioada de desfășurare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare (are ca început data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 Noiembrie 2022). **15 Noiembrie 2022 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile proiectului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile;**
- **valoarea maximă a finanțării** - suma maximă alocată de UAT Județul Brașov pentru un proiect;
- **bugetul proiectului** - valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale proiectului. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțare (contribuția proprie asigurată de beneficiar);
- **activitate de asistență socială** – complex de măsuri și acțiuni care au ca scop prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților în înțelesul prezentului ghid;
- **Comisia de selecție și evaluare** – comisie constituită dintr-un număr de 5 membri în scopul selecționării și evaluării proiectelor propuse.

#### I.4. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili sunt persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii, cu sediul în județul Brașov, acreditați ca furnizori de servicii sociale în baza Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și cu servicii sociale pentru care se solicită finanțarea, licențiate.

Furnizorii de servicii sociale trebuie să fie acreditați conform legii. Categoriile de servicii sociale organizate sunt cele menționate în Nomenclatorul serviciilor sociale, prevăzut în anexa la H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

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

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute în *Declarația de eligibilitate – Anexa 1.6*.

Contribuția nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Aparatul propriu al Consiliului Județean Brașov va avea atribuții de verificare și control pentru proiectele selectate și finanțate. Aceste proiecte vor fi monitorizate și se va avea în vedere respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale.

## **I.5. Prevederi bugetare**

Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul Județean Brașov, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

Valoarea unui proiect propus pentru finanțare se va încadra între valoarea minimă de 10.000 lei și valoarea maximă de 50.000 lei. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Brașov se ridică la maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul total al unui proiect depus.

La estimarea bugetului proiectului se vor avea în vedere, ca termeni de referință, Standardele minime de cost/an pentru serviciile sociale prezentate în H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

## **I.6. Principii de atribuire ale contractelor de finanțare nerambursabilă**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice** - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal** - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică fără scop patrimonial ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **excluderea cumulului** - în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- **cofinanțarea** – în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului;

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor eligibile ale unui proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu în implementarea proiectului și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Programele/proiectele și acțiunile pentru care se acordă subvenții în anul 2022 conform Legii nr.34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, NU POT accesa finanțare nerambursabilă conform prezentului ghid pentru aceiași beneficiari.

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

### **II.1 Procedură**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie.

În cursul anului bugetar se va organiza cel puțin o sesiune de selecție a proiectelor.

Documentația se depune în plic închis, fiecare pagină va fi numerotată, semnată și ștampilată de către solicitant, însoțite de un opis (cuprins) la sediul U.A.T. Județul Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10, în termenul stabilit în anunțul de participare.

Orice solicitare depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare. Riscurile transmiterii acesteia, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului.

Modificarea modelelor standard puse la dispoziție, eliminarea sau renumerotarea unor secțiuni, omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea solicitării de finanțare.

**Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități. Documentele depuse vor respecta cerințele din prezentul ghid.**

În situația depunerii a două proiecte în cadrul aceleiași sesiuni, documentele prin care se demonstrează eligibilitatea, înregistrarea solicitantului se depun o singură dată, la primul dosar depus.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat în lei (Ron) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Pentru fiecare activitate bugetată se vor oferi informații suplimentare și cuprinzătoare în cererea de finanțare la activitatea respectivă (detaliere a cheltuielii, însoțită de documente justificative, dacă este cazul).

În vederea participării la competiția de selecție, documentațiile prevăzute la punctul următor din ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Selecția proiectelor se realizează în două etape astfel:

### **II.2 Documente necesare - etapa 1 a procedurii de selecție**

Pentru prima etapă a selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, în această ordine - se va utiliza în mod obligatoriu opisul pentru etapa 1 - [(etapa1)\_OPIS]:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Tip document</b>	<b>Observații</b>
1)	Cererea de finanțare (Anexa 1.1.)	Original, semnat, datat + documente format electronic editabil
2)	Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului (Anexa 1.2.) însoțit de Documentația privind fundamentarea bugetului proiectului (oferte de preț, etc)	Original, semnat, documente în format electronic editabil
3)	Plan de activități (Anexa 1.3.)	Original, semnat, datat + documente în format electronic editabil



Nr. Crt.	Tip document	Observații
4)	Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului (Anexa 1.4.)	Original, semnat, datat + documente în format electronic editabil
5)	Raportul de activitate pentru anul anterior	Original, semnat, datat
6)	Declarație de eligibilitate (Anexa 1.6.)	Original.
7)	CV Europass pentru fiecare membru al echipei de implementare proiect. (Acesta include angajament de participare al persoanelor responsabile pentru îndeplinirea proiectului. Anexa 1.7.) Propunere CV manager de proiect	Original. Semnat și datat de titular.
8)	Declarația pe propria răspundere (Anexa 1.8)	Original
9)	Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor însoțit de extrasul din Registrul Special SAU -Statut și Act Constitutiv, ultima versiune -Încheierea Judecătorească prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul” - nu mai vechi de 30 de zile,.
10)	Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv copie lizibilă conform cu originalul a certificatului de acreditare, licența de funcționare obținută conform legislației în vigoare pentru serviciul social pentru care se solicită finanțarea;	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”.
11)	Declarație pe proprie răspundere alte finanțări pentru anul în curs (Anexa 1.9)	
12)	Împuternicire (Anexa 1.5) - (dacă este cazul)	Original
13)	Anexa 1.10 GDPR	Original
14)	Stick	Atașat la dosar
Toate documentele depuse vor fi șampilate, asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului.		

### II.3 Documente necesare - etapa a 2-a a procedurii de selecție

Pentru a doua etapă a selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, în această ordine - se va utiliza în mod obligatoriu opisul pentru etapa a 2-a - [(etapa2)\_OPIS]:

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente .	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
2)	Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
3)	Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale)	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”

Nr. Crt.	Tip document	Observații
4)	Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea Anexa 2.1.	- original
5)	Stat de funcții privind personalul ce urmează a-și desfășura activitatea în proiect, alături de fișa postului pentru fiecare funcție, precum și criteriile de selecție a acestora (calificări, experiență, etc.)	- original
6)	Dovada existenței cofinanțării, cum ar fi: extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, scrisori de intenție, alte forme de sprijin financiar din partea unor terți.	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul"
7)	Formular de identificare financiară - Anexa 2.2.	Original
8)	Certificat de înregistrare fiscală	- original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul". - se va depune de fiecare de solicitant sau de fiecare partener
9)	Declarația de imparțialitate a beneficiarului Anexa 2.3.	Original
Toate documentele depuse vor fi șampilate, asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului.		

<b><u>ATENȚIE!</u></b>	<b>⚠ NU includeți documentele pentru etapa a II-a în dosarul etapei I! Semnarea contractului este condiționată, conform cerințelor legale, de depunerea la dosarul cererii de finanțare (etapa II-a) a situațiilor financiare aferente anului fiscal anterior.</b>
------------------------	--

#### II.4 Termene de referință

Nr	Termen:	Activitate derulată și rezultate:
<b>I. Depunerea cererilor de finanțare (sesiunea de depunere a proiectelor):</b>		
I.1.	30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare .
I.2.	Cu 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificări asupra ghidului [*1*].
I.3.	Cu 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare.
<b>II. Etapa 1 – procesul de selecție: Conformitate administrativă, evaluare, lista proiectelor înainte de contestații:</b>		
II.1	20 de zile lucrătoare	II.1.1. - verificarea conformității administrative, îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacității tehnice și financiare a solicitantului de către Comisie; II.1.2. – evaluarea/punctarea proiectelor selectate (proiecte conforme și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și înregistrare).
II.2	1 zi lucrătoare	Publicarea listei proiectelor <u>care va include următoarele secțiuni:</u>

		<p>⇒ proiectele selectate care pot primi finanțări nerambursabile, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării nerambursabile</p> <p>⇒ proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut</p> <p>⇒ proiectele respinse pentru neconformitate administrativă și/sau neeligibilitate</p>
<b>III.</b>	<b>Contestații:</b>	
III.1.	3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției - etapa I	Termenul pentru depunerea contestațiilor
III.2.	5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
III.3.	2 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de contestații	<p>⇒ publicarea listei privind soluționarea contestațiilor</p> <p>⇒ publicarea listei proiectelor ce pot fi finanțate / contractate</p>
<b>IV.</b>	<b>Etapa a II-a – procesul de selecție LISTA FINALĂ, semnarea contractelor:</b>	
IV.1.	5 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor	Completarea documentației de către solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate pentru finanțare
IV.2.	3 zile lucrătoare	Verificarea conformității documentelor depuse conform solicitărilor
IV.3.	2 zile lucrătoare	Comunicarea publică a rezultatului selecției - LISTA FINALĂ a proiectelor ce vor fi finanțate / contractate
IV.4.	5-7 zile lucrătoare de la publicarea listei finale	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

(\*) Termenele menționate cu excepția celui pentru depunerea contestațiilor pot fi comprimate în funcție de numărul de proiecte depuse de solicitanți.

[\*1\*] După publicarea Anunțului de participare orice persoană interesată poate solicita clarificări și informații suplimentare asupra Ghidului solicitantului, autoritatea finanțatoare având obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări. Răspunsurile vor fi comunicate solicitantului. Răspunsurile la solicitările de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi publicate și pe site-ul [www.judbrasov.ro](http://www.judbrasov.ro), fără a fi dezvăluită identitatea persoanei interesate care a solicitat clarificările sau informațiile suplimentare respective.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

## **CAPITOLUL III – Criterii de selecție**

### **III.1. Capacitatea tehnică a solicitantului**

#### Personal de specialitate

Solicitanții trebuie să demonstreze că dispun de personal de specialitate pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum Vitae format Europass - pentru fiecare persoană propusă în echipa de implementare (semnat și datat în original de titular). (Anexa 1.7). Angajamentul de participare al persoanelor responsabile pentru îndeplinirea proiectului în original, semnat și datat (inclusiv pentru persoanele care nu sunt angajate în cadrul solicitantului, acesta va fi inclus în CV).

### **III.2. Capacitatea financiară a solicitantului**

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența surselor de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

Beneficiarii pot identifica posibilități de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii – sponsorizare, scrisori de intenție, donație sau alte forme de sprijin financiar din partea unor terți.

Solicitanții trebuie să-și asume contribuția proprie și/ sau atrasă de minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente proiectului propus spre finanțare. În acest sens se va prezenta un angajament pe propria răspundere din partea reprezentantului legal al solicitantului sau împuternicitului – Anexa 2.1 în original, semnată și datată.

Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării vor fi în numerar, în lei (RON) Nu se acceptă dovada cofinanțării în natură.

În cazul dovedirii contribuției proprii în euro (sau altă valută), cursul pentru care se echivalează cofinanțarea este cursul lei/euro comunicat de Banca Națională a României la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, dată care va fi menționată în anunțul de participare.

Documentele emise în altă limbă trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română-

Vor fi supuse evaluării numai propunerile de proiecte care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- documentația este completă și a fost depusă în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare;
- solicitantul este o asociație sau fundație constituită conform legii, acreditată ca furnizor de servicii sociale cu sediul social și activitate socială pe teritoriul județului Brașov și cu servicii sociale pentru care se solicită finanțarea licențiate;
- solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- solicitantul nu se află în litigiu pe rolul instanțelor judecătorești cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă;
- solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele locale, către stat precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- solicitantul a prezentat un program detaliat de intervenții și servicii sociale adecvate, în funcție de locația în care se desfășoară;
- serviciile sociale oferite respectă standardele minime de calitate stabilite de legislația în vigoare;
- solicitantul nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a reglementărilor proprii, precum și a legii.

Nedepunerea tuturor documentelor solicitate duce la respingerea proiectului propus.

Programele/proiectele și acțiunile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă trebuie să se circumscrie următoarelor :

### **III.3. Grupuri țintă**

Beneficiarii serviciului social:

#### 1. Copii

1.1. Copii: 0-3 ani

1.2. Copii: 3 ani-18ani

#### 2. Tineri

2.1 Tineri: peste 18 ani-26 ani

2.2 Tineri: peste 26 ani-35 ani

#### 3. Adulți

4. Vârstnici

5. Familie

6. Grup

7. Comunitate

Aceste grupuri țintă se referă la persoanele aflate în dificultate care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață. Grupurile țintă sunt definite conform Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

Grupurile țintă sunt toate acele grupuri vulnerabile afectate de contextul pandemiei de COVID-19.

### **III.4.Activități eligibile**

- Îngrijire și asistență pentru persoanele vârstnice/servicii de îngrijire la domiciliu;
- Îngrijire și asistență pentru copiii cu dizabilități;
- Îngrijire și asistență pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Îngrijire și asistență pentru copiii aflați în sistemul de protecție specială;
- Îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice);
- Îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost;
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență;
- Îngrijire, asistență și suport pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală;
- Îngrijire și asistență pentru copiii separați sau în risc de separare de părinți;
- Îngrijire, asistență și suport pentru persoanele aflate în situații de nevoie;
- Îngrijire și asistență pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție;
- Activități de abilitare/reabilitare /recuperare pentru persoanele cu dizabilități;
- Prepararea și distribuirea hranei pentru persoane în risc de sărăcie/sărăce;
- Îngrijire și asistență pentru persoanele defavorizate;
- Servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- Activități de prevenție/Campanii de prevenție pentru toate tipurile de persoane vulnerabile;
- Acordarea de servicii educaționale online;
- Susținerea, consilierea, accesul la educație pentru copiii din familii vulnerabile în contextul Covid-19;
- Susținerea, consilierea persoanelor vulnerabile, persoanelor vârstnice în contextul Covid-19
- Accesul grupurilor vulnerabile la alimente, medicamente și produse de igienă
- Oferirea unor servicii de consiliere, suport, îngrijire la domiciliu, îngrijire comunitară (servicii de suport online, telefonic) Acordarea de servicii de consiliere și orientare școlară la distanță (online/telefonic)
- Continuarea terapiilor de recuperare și reabilitare pentru copiii din grupurile vulnerabile
- Oferirea unor servicii educaționale specializate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale
- Accesul copiilor din grupurile vulnerabile la materiale educaționale adaptate pentru învățarea la distanță/ online
- Susținere, sprijin, servicii pentru persoane toxico-dependente cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice etc.(consiliere, informare, recuperare, reintegrare psiho-socială)
- Alte tipuri de activități cu impact semnificativ demonstrabil.

### **III.5.Cheltuieli eligibile**

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Următoarele categorii de cheltuielile sunt eligibile:

- a) cheltuieli cu personalul calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciului de asistență socială; cheltuieli cu personalul angajat pentru proiect, corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor. Aceste cheltuieli pot fi în procent de maxim 30% din totalul cheltuielilor eligibile. Cheltuielile de personal se vor include în bugetul proiectului la valoarea brută (inclusiv contribuții angajator). Contractele de muncă vor fi însoțite de dovada înregistrării în Revisal;
  - b) cheltuieli pentru hrana beneficiarilor direcți ai proiectului și pentru încălzirea și prepararea hranei (excepție unitățile de asistență socială care fac asistență la domiciliu); conform HG 903/2014 și HG 904/2014);
  - c) cheltuieli administrative (iluminatul, apă, canal, salubritate, aparatură (excepție unitățile de asistență socială care fac asistență la domiciliu); cheltuielile administrative trebuie să aibă legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului) și numai aferente perioadei de realizare a acestuia, prezentându-se facturi detaliate de la furnizorii de utilități;
  - d) cheltuielile de realizare a proiectului (obiecte inventar, echipamente, dotare spațiu) și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;
  - e) cheltuieli de transport (pentru beneficiari, însoțitori, persoane implicate în desfășurarea proiectului);
- Se va deconta în limita a 7,5 l/100km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat cu datele de identificare ale solicitantului, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe trasee reale și directe;
- Decontarea cheltuielilor cu carburantul se va face la consumul mediu prevăzut în cartea tehnică a autovehiculului (ex.: pentru microbuz se va deconta la 13,5% dacă așa este specificat în cartea tehnică a autovehiculului).
- f) cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate
  - g) cheltuieli cu materialele sanitare/ pentru curățenie pentru persoanele asistate;
  - h) cheltuieli pentru promovarea și vizibilitatea proiectului (banner finanțator, roll-up, afișe, pliante, panouri publicitare, în condițiile în care, prin proiect, se realizează acest tip de materiale).

#### ATENȚIE

Activitățile de promovare și vizibilitate ale proiectului sunt obligatorii.

Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

**Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe** (bunuri cu o valoare de intrare mai mare de 2.500 lei cu o durată normală de utilizare mai mare de un an).

Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set.

Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile.

**Sunt considerate eligibile acele cheltuieli care:**

- reflectă costuri necesare și rezonabile;
- sunt oportune și justificate;
- sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului și după semnarea contractului;
- sunt legate în mod direct de proiect;
- sunt prevăzute în formularul de buget și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- sunt identificabile, verificabile și corelate cu cererea de finanțare;
- sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

Decontarea cheltuielilor reglementate prin prezentul ghid se realizează conform Anexei 3 - Cerințe decont (Cerințe obligatorii pentru documentele solicitate în vederea decontării cheltuielilor prevăzute în buget.).

### **III.6. Cheltuieli neeligibile**

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

**ATENȚIE - Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) comisioane bancare;
- b) pierderi de schimb valutar;
- c) aporturi de tipul cofinanțării în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- d) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- e) transportul intern în regim de taxi;
- f) taxele de parcare, în cazul transportului intern;
- g) cartele de telefon;
- h) băuturi alcoolice și tutun, cheltuieli protocol;
- i) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- j) cheltuieli care nu sunt justificate corespunzător prin documente de decont personalizate și care nu au fost emise în perioada de desfășurare a proiectului;
- k) cheltuieli nejustificate corespunzător.

### **III.7. Întocmirea bugetului**

Bugetul total al proiectului se compune din:

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă(cofinanțare) + finanțarea nerambursabilă solicitată;
- cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni menționate în Planul de activități. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de venituri și cheltuieli – Anexa 1.2.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere următoarele:

- bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- bugetul este întocmit în lei, cu TVA inclus;
- se solicită de la autoritatea finanțatoare numai cheltuieli eligibile;
- sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare (prețurile sunt realiste, având la bază oferte aferente);

În vederea completării formularului de buget urmăriți instrucțiunile prezentate în Anexa 1.2. (sheet-ul „BUGET DEMO & Instrucțiuni”).

## CAPITOLUL IV – Etapele procedurii de selecție și evaluare

### IV.1. Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecție

Selecția ofertelor se face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor care va stabili punctajele finale.

Comisia de selecție va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri. În componența acestei comisii pot intra și membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor.

Componența nominală a comisiilor va fi adusă la cunoștința publică pe site-ul autorității finanțatoare numai după încheierea sesiunii de selecție.

Comisia de evaluare și selecție stabilește pe baza punctajului obținut ierarhia ofertelor, în funcție de criteriile de evaluare.

Atât procesul, cât și ședințele de evaluare sunt confidențiale, membrii comisiilor având obligația păstrării confidențialității tuturor datelor privind solicitările/proiectele depuse.

### Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte

<b><u>ATENȚIE!</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>⚠ Se vor solicita clarificări – dacă este cazul - exclusiv la documentele depuse, nu la cele lipsă!</b></li><li><b>⚠ Lipsa documentelor solicitate atrage după sine descalificarea solicitantului.</b></li><li><b>⚠ Neasumarea prin semnătura a documentelor depuse reprezentând părți integrante ale contractului, conduce automat la descalificarea proiectului.</b></li></ul>
------------------------	---

**Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.**

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecție pentru acordarea finanțării și cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare;
- nu a respectat prevederile Ghidului solicitantului.
- a avut alte proiecte finanțate în cadrul acestui program și nu a respectat în totalitate regulile Ghidului de finanțare/anexele la acesta.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude de la finanțările ulterioare.

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

### IV.2. Comisia - Etapa 1 a procedurii de selecție

Comisia de selecție și evaluare verifică:

- existența și conformitatea documentelor depuse la prima etapă de selecție, conform solicitărilor de mai sus;



- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- existența și concordanța documentelor depuse în format electronic cu cele depuse pe suport hârtie;
- corectitudinea întocmirii cererii de finanțare, a bugetului de venituri și cheltuieli și a restului documentelor depuse în cadrul acestei etape, în vederea realizării departajării cererilor depuse (punctaj).

Comisia de selecționare și evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Ghidul Solicitantului;
- b) propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare.

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanți, iar aceștia vor trebui să transmită răspunsul la solicitări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

Pentru fiecare proiect va fi întocmită grila de evaluare conținând punctajul acordat. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

Pentru asigurarea contribuției minime obligatorii de 10% din totalul cheltuielilor eligibile, punctajul acordat este de 0 pct. Contribuția minim obligatorie de 10% reprezintă criteriu de eligibilitate.

În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile din cofinanțarea proprie sau/și din finanțarea nerambursabilă solicitată, se va propune prin notificare către solicitant modificarea bugetului astfel:

- a) dacă suma neeligibilă a fost identificată la finanțarea nerambursabilă solicitată – cheltuieli eligibile: suma este propusă spre transferare la cheltuieli neeligibile;
- b) dacă suma neeligibilă a fost identificată la cofinanțare proprie – cheltuieli eligibile: suma este propusă spre transferare la cheltuieli neeligibile. În această situație solicitantul va modifica corespunzător și valoarea finanțării nerambursabile astfel încât procentul de cofinanțare asumat și numărul liniilor bugetare la depunerea dosarului să nu se modifice. (din Anexa 1.2).

Nu se acceptă modificări ale costului total al proiectului.

În cazul acceptării de către solicitant a cheltuielilor constatate neeligibile de către comisia de selecție și evaluare, se va depune Anexa 1.2. Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului, rectificată. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile identificate conduce automat la descalificarea proiectului.

Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

## **DE REȚINUT:**

### **Punctajul**

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și subcriterii. Fiecărui subcriteriu i se va acorda un punctaj între 0 și punctajul maxim prezentat în grila de evaluare.

### IV.3. Grilă de evaluare

#### Stabilirea punctajului conform criteriilor de evaluare

1. **Relevanță și coerență – 10 puncte** (justificarea proiectului în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității)

Indicatori	Punctaj maxim
Relevanța obiectivelor proiectului propus, exprimarea clară a unor obiective concrete și realizabile	6
Activitățile proiectului sunt clare, sunt bugetate atent?	4
Claritatea definirii grupurilor țintă aferente proiectului	5
<b>Total</b>	<b>15</b>

#### 2. Metodologie – 30 puncte

Indicatori	Punctaj maxim
În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate?	10
Cât de coerent și de realizabil este planul de activități al proiectului? (reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare)	6
Persoanele asistate sunt selecționate pe baza unor criterii concrete (raportate la activitățile eligibile)	4
Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate (anchete sociale, planul individualizat pentru acordarea serviciilor, fișă de evaluare etc.)	10
<b>Total</b>	<b>30</b>

#### 3. Capacitate financiară și operațională de realizare – 15 puncte (resurse materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială)

Indicatori	Punctaj maxim
Solicitantul are experiență în managementul proiectelor	2
Solicitantul are experiență tehnică (cunoștințe privind problemele care trebuie rezolvate)	2
Solicitantul are capacitate managerială (personal specializat), echipamente, capacitate de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)	3
<b>Total</b>	<b>7</b>

#### 4. Bugetul proiectului – 30 puncte

Indicatori	Punctaj maxim
Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială acordate în raport cu celelalte cheltuieli din cadrul proiectului	5
Datele privind bugetul au fost completate corespunzător. Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli cu încadrarea corectă în categoria celor eligibile sau neeligibile, pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate.	5
Cheltuielile propuse sunt în concordanță cu activitățile eligibile pentru îndeplinirea scopului și obiectivelor proiectului.	7
În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător.	3
<b>Total</b>	<b>20</b>

## 5. Participarea părților – 10 puncte

Indicator	Punctajul maxim
Gradul de acoperire a costurilor proiectului de către solicitant (exceptând cofinanțarea obligatorie)	<b>Până la 10% 5 pct</b> (exceptând cofinanțarea obligatorie) <b>Peste 10% 10 pct</b> (exceptând cofinanțarea obligatorie)
<b>Total</b>	<b>10</b>

## 6. Durabilitate si sustenabilitate – 5 puncte

Indicatori	Punctaj maxim
Capacitatea beneficiarului finanțării de a continua activitățile proiectului pe viitor	<b>3</b>
În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un impact tangibil/semnificativ/pozitiv asupra grupurilor țintă	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>5</b>

5. Rezultatele proiectului	Punctaj maxim
<b>Indicatori</b>	
4.1 sunt menționate rezultatele concrete care se vor realiza?	3
4.2 Activitățile proiectului sunt în concordanță cu rezultatele dorite?	4
4.3 Sunt formulate rezultatele în termeni cuantificabili? (existența unor indicatori clari stabiliți de către solicitant)	6
<b>Total</b>	<b>13</b>

Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc un punctaj minim de 65 de puncte.

Ierarhizarea ofertelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în cadrul priorităților de finanțare, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil.

În cazul în care în cursul aceluiași an calendaristic, mai multe proiecte ale aceluiași solicitant sunt selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă de la UAT Județul Brașov, iar nivelul finanțărilor depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului pentru activități nonprofit pentru anul în curs, în bugetul autorității finanțatoare, comisia va propune înainte de publicarea anunțului privind rezultatele sesiunii de selecție, prin notificare către solicitantul respectiv, reducerea valorii finanțării nerambursabile solicitate pentru unul dintre proiectele în cauză, la alegerea solicitantului, cu diferența până la maxim o treime din totalul fondurilor publice alocate. Suma rezultată va fi trecută în bugetul rectificat al proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportată integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a reducerii finanțării nerambursabile cu suma identificată, precum și a trecerii acesteia pe cheltuieli neeligibile, conduce automat la descalificarea proiectului respectiv. De asemenea, în cazul în care solicitantul aflat în această situație nu decide prin răspuns scris în termenul specificat în notificare asupra unui proiect pentru care finanțarea nerambursabilă să fie redusă, comisia va decide respingerea proiectului cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai ridicată.

### IV.4. Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea rezultatelor de la etapa I a sesiunii de finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă autorității finanțatoare.

Contestațiile se depun la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatelor de la etapa I a sesiunii și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membrii, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor de asistență socială.

Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

În componența acestor comisii pot intra și membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul [www.judbrasov.ro](http://www.judbrasov.ro).

**Contestația** se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Dovezile pe care se întemeiază.

Contestația va fi semnată și ștampilată de reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii. Contestațiile NU vor fi luate în considerare dacă nu întrunesc condițiile de mai sus.

#### **IV.5. Comisia- Etapa a 2-a a procedurii de selecție**

Solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate în prima etapă de selecție, vor completa documentația, conform prezentului ghid.

Comisia verifică existența, conformitatea și legalitatea documentelor depuse.

Proiectele sunt considerate neeligibile în situația în care solicitantul nu respectă termenul de depunere, documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile de participare anunțate prin *Ghidul solicitantului*.

Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților care au conturile bancare blocate și care au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

**Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Consiliului Județean Brașov, [www.judbrasov.ro](http://www.judbrasov.ro), după aprobarea acesteia, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizare.** Lista va cuprinde proiectele selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

#### **CAPITOLUL V – Contractul de finanțare**

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor se aprobă pentru proiecte care urmează a se derula în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15.11.2022.

Proiectele selectate vor fi finanțate în limita sumei alocate prin bugetul propriu al Județului Brașov, respectiv 1000 mii lei.

Dacă în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor selecției, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Județului Brașov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

#### **V.1. Încheierea contractului de finanțare**

Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost selectate vor semna contractul de finanțare, în conformitate cu **Anexa 4 Contract cadru**.

Contractarea finanțărilor se va face în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să semneze declarația de imparțialitate (Anexa 2.3) și să respecte în totalitate prevederile acesteia.

Contractele de finanțare nerambursabile prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

## V.2. Regimul actelor adiționale

Modificările contractului de finanțare nerambursabilă prin act adițional nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile (criteriile de punctaj). Solicitățile de acest tip pot conduce la rezilierea contractului de finanțare.

În situația în care, din motive obiective, beneficiarul contractului apreciază că se impune o modificare a contractului de finanțare, acesta va solicita în scris încheierea actului adițional. Solicitarea va include obligatoriu motivarea, însoțită de documente și de Anexa 1.3 *Plan de activități* modificată sau/și Anexa 1.2 *Bugetul*, după caz. Prevederile actului adițional devin operabile de drept după semnarea acestuia de către părți.

Tipurile de solicitări menționate la acest subcapitol se depun la Registratura Consiliului Județean Brașov - camera 10, parter, asumate prin semnătură de către reprezentantul legal al beneficiarului. Solicitățile vor fi însoțite de un OPIS al documentelor depuse.

## V.3. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul în conformitate cu prevederile prezentului ghid și a anexelor la acesta.

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 și a tuturor prevederilor stipulate în contractul de finanțare.

**Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat** să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Județean Brașov - în cadrul proiectelor/ acțiunilor finanțate, astfel:

**“Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Brașov”.**

Raportările vor fi întocmite în limba română, și vor fi depuse, la sediul Consiliului Județean Brașov, prin Registratură, cam.10, însoțite de adresă de înaintare. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

## V.4. Decontarea cheltuielilor

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată numai pe perioada de desfășurare a proiectului de asistență socială, pentru activități și plăți realizate după data semnării contractului de finanțare, în perioada desfășurării proiectului;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată (în original și copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuiala în cauză.

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate **vor îndeplini următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:**

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- Sunt emise și plătite în perioada contractuală;

- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Sunt interzise facturile comune / pentru mai multe proiecte ale aceluiași beneficiar, emise/ plătite pentru servicii / bunuri de același tip. Fiecare proiect va avea propriile facturi, specifice, individuale / individualizate (pentru situația în care un beneficiar are mai multe contracte semnate în cadrul aceluiași an fiscal cu autoritatea finanțatoare);
- Sunt personalizate pentru proiectul finanțat cu denumirea proiectului și numărul contractului de finanțare;

### **Modalitatea de efectuare a decontului:**

1. Rapoartele și documentele aferente decontului se depun la Consiliul Județean Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10, cu adresă de înaintare și opis. Documentele depuse vor fi asumate de beneficiar în copie conform cu originalul, pentru fiecare în parte. Beneficiarii vor utiliza formatele puse la dispoziție prin prezentul ghid – anexe / părți integrante ale acestuia.
2. Dosarul va fi remis serviciului de specialitate care va analiza înscrierile și, după caz, poate solicita clarificări privind documentele depuse de beneficiari, iar aceștia vor trebui să transmită răspunsul la solicitări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la diminuarea finanțării cu sumele în cauză sau alte măsuri în limitele contractului de finanțare.
3. Înainte de acordarea tranșei intermediare, beneficiarul finanțării nerambursabile va transmite documente justificative pentru decontarea primei tranșe. Decontarea primei tranșe se va realiza doar după validarea rapoartelor intermediare depuse de beneficiar.
4. În etapa finală a analizei decontului beneficiarii contractelor vor fi informați asupra sumei rămase de plată (tranșa finală). În această situație comunicarea poate fi făcută și telefonic sau prin e-mail.
5. După comunicarea privind finalizarea analizei decontului beneficiarii vor remite autorității finanțatoare factura pentru tranșa finală însoțită de adresa de înaintare (prin Registratură, în original).
6. Autoritatea finanțatoare, după înregistrarea facturii, va face demersurile în vederea efectuării plății.

Autoritatea finanțatoare va solicita beneficiarului să prezinte documentele în original pentru verificarea conformității acestora.

Pentru informații suplimentare se va consulta Anexa 3 – Cerințe decont.

- Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raport.
- Documentațiile de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare a proiectului: nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.
- Dosarele de decont vor include un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar.
- Documentele justificative se vor îndosaria în ordinea liniilor bugetare.
- Documente aferente decontului se depun la Consiliul Județean Brașov, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală – Str. Diaconu Coresi nr. 1, unde se va verifica conformitatea documentelor în copie cu originalul acestora și conținutul opisului, în prezența reprezentantului beneficiarului. După verificare, documentele originale vor fi returnate beneficiarului, în aceeași zi, iar documentele în copie vor fi înregistrate la Registratura Consiliului Județean Brașov din B-dul Eroilor nr 5, Brașov, jud. Brașov cu specificarea: „În atenția Direcției de Sănătate și Asistență Medicală”.

### **Note:**

- Beneficiarii vor utiliza fără excepție formatele puse la dispoziție în anexele prezentului ghid (secțiunea rambursare), cu respectarea mențiunilor și instrucțiunilor incluse în acestea;
- Verificarea cheltuielilor se va face pentru valoarea totală a proiectului, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.

În implementarea proiectelor pentru care se primește finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor executa cu obiectivitate și imparțialitate toate obligațiile lor, în caz contrar autoritatea finanțatoare având dreptul de a declara neeligibile cheltuielile efectuate în baza unor documente care se încadrează în definiția conflictului de interese. În acest sens solicitanții vor depune în original Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate a beneficiarului.

Se vor avea în vedere prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, precum și Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

## **V.5. Efectuarea plăților**

Finanțările se acordă în trei tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului pe baza facturii emise de beneficiar, însoțită de adresa de înaintare.

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și va fi în valoare de 30% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Tranșa intermediară (25%) se va acorda în termen de 10 zile de la raportarea intermediară (justificarea primei tranșe acordate).

Ultima tranșă (45%) se acordă după validarea documentelor justificative finale și a rapoartelor prevăzute în contract, după finalizarea tuturor acțiunilor/activităților din proiect.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la validarea rapoartelor depuse de beneficiar.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului tranșa intermediară, respectiv ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului intermediar de activitate și a raportului financiar, respectiv a raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare la solicitarea acesteia (pentru tranșa intermediară) și în termen de 7 zile de la data de terminare a activităților proiectului (pentru tranșa finală).

## **V.6. Dispoziții finale**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Brașov din B-dul Eroilor nr 5, Brașov, jud. Brașov cu specificarea: „În atenția Direcției de Sănătate și Asistență Medicală”. Adresa de email care se poate utiliza pentru proiectele sociale este: [proiectsocial@judbrasov.ro](mailto:proiectsocial@judbrasov.ro).

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile prezentului ghid vor fi aplicate finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean în anul 2022 pentru proiecte de asistență socială.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

### **Anexe**

Anexa 1.1. Cerere de finanțare

Anexa 1.2. Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului

Anexa 1.3. Plan de activități din cadrul proiectului

Anexa 1.4. Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

Anexa 1.5. Împuternicire

Anexa 1.6. Declarație de eligibilitate  
Anexa 1.7. CV (angajament de participare inclus)  
Anexa 1.8. Declarația pe propria răspundere  
Anexa 1.9 Declarație pe proprie răspundere alte finanțări pentru anul în curs  
Anexa 1.10 GDPR  
(etapa1) \_OPIS

Anexa 2.1. Angajament pe propria răspundere cofinanțare  
Anexa 2.2. Formular de identificare financiară  
Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate a beneficiarului  
(etapa2) \_OPIS

Anexa 3. Cerințe decont  
Anexa 4. Contract cadru  
Anexa 5. Fișa de monitorizare  
Anexa 6. Alerta de neregulă-fraudă  
Anexa 7. Justificări financiare  
Anexa 8. Înaintare rapoarte  
RC011 \_Adresa înaintare (notificări, informări, solicitări, raport, decont)  
RC02 \_Adresa înaintare factură  
RC03 \_Formular de raportare  
RC04 \_Formular Decont  
RC05 \_Opis dosar de Decont

---

<sup>1</sup> Secțiunea "Rambursare&Comunicare", anexe – Ghidul Solicitantului