

DOCUMENTAȚIE

- **pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2020, în domeniul asistență socială -**

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Semnificația unor termeni
- 1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.4 Limite de finanțare
- 1.5 Perioada de derulare a programelor/proiectelor
- 1.6 Scop și domeniu de aplicare

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

- 2.1 Categoriile de beneficiari eligibili
- 2.2 Categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă
- 2.3 Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor
- 2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III – DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE

- 3.1 Documente necesare depunerii propunerilor de programe/proiecte
- 3.2 Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte
- 3.3 Comunicări / Clarificări

CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/PROIECTE

- 4.1 Precizări generale
- 4.2 Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a propunerilor de programe/ proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor
- 4.3 Procedura de evaluare a propunerilor de programe/proiecte
- 4.4 Criteriile de evaluare
- 4.5 Contestații

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 5.1 Precizări generale
- 5.2 Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

- 6.1 Cheltuieli eligibile
- 6.2 Modalități de decont și plăți
- 6.3 Efectuarea plăților

CAPITOLUL VII – SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

- Anexa nr. 1 Cererea de finanțare
- Anexa nr. 2 Declarație eligibilitate
- Anexa nr. 3 Declarație de imparțialitate solicitant
- Anexa nr. 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație (completat de comisia de evaluare)
- Anexa nr. 5 Declarație pe proprie răspundere
- Anexa nr. 6 Date privind bugetul unitatii de asistență socială
- Anexa nr. 7 Fișa tehnică
- Anexa nr. 8 Contract de finanțare (model)+Anexe
- Anexa nr. 9 Raport de activitate lunar/final
- Anexa nr. 10 Cerere de plată+Anexe

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general/propuneri de proiecte în domeniul asistenței sociale, în conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 34/ 1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.34/ 1998, cu modificările și completările ulterioare.
- Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare nr.753/14.01.2020, înregistrată la Consiliul Județean Satu Mare sub nr.1126/15.01.2020 privind analiza nevoilor și stabilirea priorităților în județului Satu Mare domeniul asistenței sociale, la nivelul județului Satu Mare;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr.476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- 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 Consiliului Județean Satu Mare privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare privind aprobarea Normelor specifice de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2019, în domeniul asistență socială.

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentei documentații termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **Program/proiect social** – serviciile sociale așa cum sunt definite de Legea asistenței sociale 292/2011 cu modificările și completările ulterioare – “Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor

de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.”

- b) acreditarea**- proces de certificare a îndeplinirii de către furnizori și serviciile sociale acordate a criteriilor, indicatorilor, precum și a standardelor de calitate reglementate pentru fiecare tip de serviciu;
- c) asistat (beneficiarul de servicii sociale)**- persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;
- d) autoritate finanțatoare** – Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare;
- e) beneficiar** – solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de propuneri de programe/proiecte;
- f) bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- g) eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor pe care este necesar să le îndeplinească un solicitant de finanțare nerambursabilă;
- h) cerere de finanțare** - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- i) certificat de acreditare**- act oficial prin care se atestă îndeplinirea criteriilor specifice prin care se evidențiază capacitatea furnizorului de a înființa, administra și a acorda servicii sociale;
- j) cheltuieli eligibile** - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte și sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;
- k) contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- l) documentația** - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe/proiecte în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul asistenței sociale.
- m) finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea derulării de către furnizori privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii, a unor proiecte de interes public județean;
- n) fonduri publice** - sume alocate din bugetul propriu al Județului Satu Mare;
- o) furnizori de servicii sociale** – persoane fizice sau juridice, de drept public ori privat, constituite în scopul acordării de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;
- p) licență de funcționare**- atestarea respectării standardelor minime de calitate conform prevederilor legale privind calitatea serviciilor sociale;
- q) perioada de desfășurare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data semnării contractului și până la data de 31.12.2020, mai precis perioada furnizării activităților din cadrul serviciilor sociale selectate spre finanțare în anul fiscal 2020, în baza contractului de finanțare;
- r) solicitant** – furnizor privat de servicii sociale acreditat care oferă servicii sociale de interes județean.

1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice persoană juridică ce administrează, în condițiile legii, servicii sociale pe teritoriul județului Satu Mare să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică eligibilă să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *nere distribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași solicitant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- f) *posibilitatea finanțării activităților aferente proiectelor/ programelor având caracter permanent (în continuare)*, respectiv activități aferente proiectelor/ programelor începute în cursul anului bugetar pentru care se acordă finanțarea și continuate în perioada de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile acordate de județul Satu Mare vin doar în completarea contribuției beneficiarului, care trebuie să reprezinte minim 10% din valoarea proiectului/ programului finanțat;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județului Satu Mare;
- i) *excluderea cumulului*, în sensul ca același program/ proiect nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.
- j) *confidențialitatea*, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, autoritatea finanțatoare are obligația, iar beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află.

1.4 Limite de finanțare

Pentru anul 2020, nivelul maxim lunar/ persoană asistată al finanțării nerambursabile ce se acordă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, este următorul:

- a) **1.025 lei /lună/ persoană asistată – în cazul centrelor rezidențiale;**
- b) **470 lei/ lună/ persoană asistată – în cazul centrelor de zi;**
- c) **400 lei/lună/ persoană asistată – pentru unitățile de îngrijire la domiciliu;**
- d) **182 lei/lună/persoană asistată – pentru cantina socială sau alte servicii de acordare a hranei.**

1.5 Perioada de derulare a programelor/proiectelor

Programele/ proiectele finanțate pot fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la finele anului bugetar 2020, cu posibilitatea aplicării, raportat la caracterul permanent (în continuare) al serviciilor sociale acordate și finanțate, a prevederilor art.13 din Legea nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

1.6 Scop și domeniu de aplicare

Prezentele norme au ca scop stabilirea regulilor specifice, în completarea regulilor generale prevăzute de Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, necesare în vederea derulării procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2020, în domeniul asistență socială.

Prevederile prezentelor norme se aplică doar pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2020, în domeniul asistență socială.

Pentru același program/proiect un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, în decursul unui an fiscal.

Cu privire la suma disponibilă pentru finanțare și perioada de selecție a solicitărilor de finanțare nerambursabilă, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2020, în domeniul asistență socială, se va face în sesiunea/ sesiunile și în limita sumei alocate domeniului asistență socială prin **Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile** din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2020, în domeniul asistenței sociale, aprobat de Consiliul Județean Satu Mare.

Prezenta Documentație pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la art.22 alin.(1) din Legea nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, toate formularele/modelele (anexele) documentelor (cerere de finanțare, fișă tehnică, declarații pe proprie răspundere, etc.) pe care solicitanții trebuie să le depună în cadrul documentației de solicitare a finanțării, inclusiv formularul de contract de finanțare nerambursabilă și modelele rapoartelor de justificare a cheltuielilor aferente contractelor.

Solicitanții au obligația de a elabora propunerile de programe/ proiecte, în conformitate cu prevederile Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, document pus, în mod gratuit, la dispoziția acestora.

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile în domeniul asistenței sociale, pe anul 2020, pot fi asociații și fundații române, sau unități de cult recunoscute conform legii, care administrează unități de asistență socială pe teritoriul administrativ al Județului Satu Mare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții de eligibilitate:

- a) sunt persoane juridice române, de drept privat, fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;
- b) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă, potrivit legii;
- c) solicită finanțare nerambursabilă în completarea resurselor financiare proprii.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pentru care se solicită finanțare nerambursabilă pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii;
- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă nu se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă;
- c) au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- d) nu au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare /cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul;
- e) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) propunerea de proiect a acestora nu este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta, în cazul în care termenul stabilit de către comisie nu este respectat, proiectul va fi respins);
- g) nu furnizează informații reale/corecte în documentele prezentate;
- h) nu prezintă o declarație pe proprie răspundere conform Anexei nr.5

2.2 Categoriile de programe/ proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă

Sunt eligibile pentru a primi finanțare nerambursabilă următoarele tipuri de servicii sociale, identificate ca nevoi/ priorități în domeniul asistenței sociale, în anul 2020, la nivelul Județului Satu Mare:

DOMENIUL PRIORITAR – COPII

A. Servicii sociale cu cazare:

- Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială – cod serviciu social: **8790CR-C-I**. -centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau defintiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente, etc.

B. Servicii sociale fără cazare:

- Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți – cod serviciu social: **8891-CZ-C-II** - centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți.
- Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți – cod serviciu social: **8891CZ-C-III** - centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități
- Centre de zi pentru familie cu copii- cod serviciu social: **8899-CZ-F-I** - centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

DOMENIUL PRIORITAR – ADULȚI CU DIZABILITĂȚI

A. Servicii sociale cu cazare:

- Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități – cod serviciu social: **8790 CR-D-VII** (Locuințe protejate)

B. Servicii sociale fără cazare

- Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități – cod serviciu social: **8899CZ-D-I** -centre de zi
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență – cod serviciu social: **8810ID- I** -unități de îngrijire la domiciliu
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență – cod serviciu social: **8810ID- III** -servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență – cod serviciu social: **8810ID- V**- asistent personal profesionist
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență – cod serviciu social: **8810ID- VI**- echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilități.

DOMENIUL PRIORITAR – PERSOANE VÂRSTNICE

A. Servicii sociale cu cazare --

B. Servicii sociale fără cazare

- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență, cod serviciu social: **8810ID-I** -unități de îngrijire la domiciliu
- Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență, cod serviciu social: **8810ID-II** - îngrijiri personale la domiciliu (acordate de îngrijitori persoane)
- Centre de zi pentru persoane vârstnice – cod serviu social: **8810CZ-V-I** -centre de zi de asistență și recuperare
- Centre de zi pentru persoane vârstnice – cod serviciu social: **8810CZ-V-II** - centre de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)

DOMENIU PRIORITAR- persoane în risc de sărăcie

A. Servicii sociale cu cazare –

B. Servicii sociale fără cazare

- Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie- cod serviciu social: **8899 CPDH- I** -cantine sociale
- Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie- cod serviciu social: **8899 CPDH- II** -servicii mobile de acordare a hranei-masa pe roți
- Centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie: cod serviciu social: **8899CZ-PN-V** – servicii de asistență comunitară.

Ca urmare a modificării Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, asociațiile/fundațiile care vor prezenta la data depunerii programelor/ proiectelor licențe de funcționare aflate în termenul de valabilitate cu coduri aferente conform vechiului nomenclator de servicii sociale, vor fi acceptate și considerate eligibile cu condiția să depună programe/proiecte separat pentru fiecare tip de serviciu social conform Nomenclatorului de servicii sociale în vigoare modificat prin HG.476/03.07.2019, **în caz contrar, acele programe/proiecte vor fi respinse de la finanțare.**

2.3. Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor

(1) Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele **criterii de eligibilitate**:

- a) sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pentru care se solicită finanțare nerambursabilă pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii;
- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă;
- c) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- d) au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare/cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul;
- e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) propunerea de proiect a acestora este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta, în cazul în care termenul stabilit de către comisie nu este respectat, proiectul va fi respins);
- g) furnizează informații reale/ corecte în documentele prezentate;
- h) prezintă o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/ 2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare precum și faptul că nu se află în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) se angajează să contribuie cu minim 10% cofinanțare în cadrul proiectului depus.

(2) Documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru a dovedi îndeplinirea criteriilor de eligibilitate menționate la alin.(1) și forma de prezentare sunt precizate în prezenta Documentație la cap.III.

(3) Toate propunerile de programe/proiecte, depuse în termen, vor fi examinate de Comisia de evaluare a propunerilor de programe/proiecte. Solicitanții care nu îndeplinesc cerințele de eligibilitate menționate la alin.(1) și/sau nu vor respecta condițiile prevăzute la **art.7** vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

(1) Sunt eligibile următoarele **categoriile de cheltuieli**, cu respectarea prevederilor alineatelor (2), (3) și (4):

- a) cheltuieli de personal, pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar;
- b) cheltuieli cu hrana persoanelor asistate (după caz, în funcție de tipul serviciului social);
- c) cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei (butelii gaz sau alte surse, exceptând rețeaua de gaze naturale și energie electrică);
- d) cheltuieli cu energia electrică;
- e) cheltuieli pentru plata serviciilor: apă-canal, gaze naturale, salubritate, telefon, internet și TV – exclusiv pentru asigurarea funcționalității serviciului;
- f) cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate;
- g) cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare (valoarea de inventar de la min. 50 lei la max 800 lei) sau scurtă durată (până la 1 an) și echipament (haine, încălțăminte, pahare, farfurii, tacâmuri, etc) pentru persoanele asistate;

- h) cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor la servicii de recuperare sau alte acțiuni organizate exclusiv pentru beneficiarii serviciilor sociale;
- i) cheltuieli cu materialele sanitare pentru persoanele asistate în cadrul serviciului social – (mănuși medicale, scutece, pansament, perfuzii, seringe, ace, spatulă, vată, dezinfectanți, etc.)
- j) cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate în cadrul serviciului social – (detergenți pentru vase, pardoseli, covoare și mocheta, obiecte sanitare, obiecte metalice, etc.)
- k) cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specifice activității unității de asistență socială, derulate exclusiv pentru beneficiarii serviciilor sociale sau acțiunilor din cadrul programului.

(2) Prin personalul prevăzut la alin.(1) lit.a) se înțelege personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personalul de specialitate și auxiliar prevăzut în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de asistență socială, aprobat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/ 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare, cu modificările și completările ulterioare, angajat/ contractat al asociației/ fundației solicitante care, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post/ contractului de prestări servicii, are atribuții în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială ce face obiectul cererii de solicitare a finanțării nerambursabile.

(3) Pentru categoriile de cheltuieli, dintre cele menționate la alin.(1), pentru care solicitantul beneficiază de alte surse de finanțare din fonduri publice (subvenții de la bugetul de stat sau bugetele locale ori alocații de plasament), se pot solicita doar sume în completare, cu evitarea dublei finanțări. Se va semna Declarația pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări, conform Anexei 2 la contract.

(4) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă ce urmează a fi încheiat cu solicitanții selectați, numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul (potrivit prevederilor art.13 din Legea nr.350/ 200, cu modificările și completările ulterioare).

CAPITOLUL III – DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/PROIECTE

3.1. Documente necesare depunerii propunerilor de programe/proiecte

(1) Documente de eligibilitate:

- a) sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii:
 - **Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor**, respectiv **Hotărâre judecătorească de înființare** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice-**în copie**;
 - **Dovada dreptului de a acorda servicii sociale**, respectiv **certificatul de acreditare, licența de funcționare privind serviciul social pentru care se solicită finanțare – în copie**;
- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă:
 - Anexa nr.2 – în original**;
- c) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local:

-Anexa nr.2 – în original;

d) au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare/cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul:

-Anexa nr.5 – în original;

e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

- Anexa nr.2 – în original;

f) propunerea de proiect a acestora este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta, în cazul în care termenul stabilit de către comisie nu este respectat, proiectul va fi respins);

g) furnizează informații reale/ corecte în documentele prezentate

- Anexa nr.2 – în original;

h) prezintă o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/ 2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare precum și faptul că nu se află în litigiu cu instituția finanțatoare

- Anexa nr.5 – în original;

i) se angajează să contribuie cu minim 10% cofinanțare în cadrul proiectului depus

- Anexa nr.2 – în original;

Alte documente de eligibilitate solicitate:

a) Date privind bugetul unității, completat conform modelului prevăzut în **Anexa nr.6** - în original;

b) Actul constitutiv, Statutul și actele doveditoare ale spațiului unde se desfășoară serviciile sociale pentru activitatea din proiect al solicitantului, precum și actele adiționale, după caz –în copie;

c) Certificatul de înregistrare fiscală -în copie;

d) Ultimul bilanț înregistrat la Administrația Finanțelor Publice (cu excepția asociațiilor/fundațiilor nou înființate care nu dețin acest document), și/sau bilanța contabilă **aferentă lunii anterioare** depunerii proiectului- în copie.

e) Raportul privind activitatea solicitantului în domeniul asistenței sociale pe anul 2019 - în original.

f) Extras de cont- în copie;

g) Declarație de imparțialitate, completată conform modelului prevăzut în **Anexa nr.3**- în original;

(2) Documente ale propunerilor de programe/proiecte

a) Cererea de finanțare, completată conform formularului prevăzut în **Anexa nr.1** - în original ;

b) Fișa tehnică, completată conform modelului prevăzut în **Anexa nr.7** - în original.

3.2 Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte

(1) În vederea depunerii programelor/proiectelor solicitantul trebuie să urmeze următoarea procedură:

- a) Documentația va fi depusă obligatoriu, personal sau prin reprezentant, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare, în timpul programului de lucru, orele 08:00-16:00;
- b) Documentația va fi înaintată în două plicuri și va fi însoțită de un Opis al documentelor, întocmit în dublu exemplar, semnat și ștampilat de solicitant. Opisul va cuprinde enumerarea tuturor documentelor depuse în cele două plicuri specificând numărul de pagini al fiecărui document;
- c) Plicul nr. 1, exterior, va cuprinde Documentele de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**;
- d) Plicul nr. 2, interior, va cuprinde Documentele propunerilor de programe/ proiecte prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)**;
- e) Plicul nr. 2, **închis și sigilat, va fi introdus în plicul nr. 1**;
- f) Plicul nr. 1, fiind cel exterior, va fi inscripționat conform modelului de mai jos:

C ă ă t r e

Consiliul Județean Satu Mare,

Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie, nr.1

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2020

ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

g) La depunerea Documentației la Registratura Consiliului Județean, solicitanții vor verifica existența Plicului 2 sigilat (ce cuprinde Documentele propunerilor de programe/proiecte prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)** și a tuturor celorlalte documente de eligibilitate (menționate la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**);

h) În cazul în care o entitate are mai multe programe/proiecte pentru activități DISTINCTE, documentațiile fiecărui program/proiect vor fi depuse separat;

i) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la pct.3.2 alin.(1) lit a) sau transmise la alte adrese, ori depuse peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi respinse;

j) Propunerile de programe/proiecte au caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnate și ștampilate, pe propria răspundere, de către persoana ce reprezintă legal solicitantul sau de către un împuternicit.

k) Documentele care se depun în copie, vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant.

l) Bugetul programului/proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Alte prevederi

- a) Toate documentele depuse la dosar se numerotează, se semnează și se ștampilează;
- b) Documentația va fi întocmită în **limba română**;
- c) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificative, care dovedesc eligibilitatea precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) **Modificarea modelelor standard din prezenta Documentație (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile**

formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă;

e) La completarea cererii de finanțare solicitantii au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul local, național și internațional;

f) Cererile de finanțare vor fi scrise prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate.

3.3 Comunicări/ Clarificări

(1) Solicitanții au dreptul de a cere în scris, inclusiv prin poșta electronică **la adresa de e-mail: sap@cjsm.ro**, clarificări cu privire la documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte.

(3) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei documentații se vor face sub formă de document scris.

(4) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii.

(5) Documentele transmise prin poșta electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

(6) Finanțatorul are obligația de a răspunde la solicitări de clarificări în termen de maxim 3 zile.

(7) Pe perioada de evaluare a propunerilor de programe/proiecte comisia de evaluare are dreptul de a transmite solicitări de clarificări.

(8) Termenul de răspuns la solicitările de clarificări cu privire la eligibilitate nu poate depăși data limită de deschidere a ofertelor.

CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROGRAME

4.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv **pe baza selecției publice** de proiecte în condițiile prevăzute de Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Programele/proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Satu Mare, pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județului.

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

(4) Selecția propunerilor de programe/proiecte va fi efectuată de către o Comisie de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(5) Selecția constă în ierarhizarea programelor/proiectelor depuse, pe baza punctajului acordat de comisia de evaluare.

(6) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(7) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(8) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

(9) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(10) Membrii comisiilor vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate.

4.2 Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor

(1) Comisia de evaluare a propunerilor de programe/proiecte depuse de către solicitanți în domeniul asistență socială, va fi constituită dintr-un număr impar de membri și un secretar fără drept de vot, și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare, la propunerea Direcției achiziții publice - Compartimentul contractare servicii sociale;

(2) Din comisia de evaluare vor face parte, în mod obligatoriu, persoane din cadrul Compartimentului contractare servicii sociale și 1-2 persoane cu experiență în domeniul finanțării serviciilor sociale, desemnate de către D.G.A.S.P.C Satu Mare. În comisie pot fi cooptate și alte persoane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare;

(3) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte se desemnează 2 membri de rezervă.

(4) Membrii comisiei vor alege, prin vot deschis, un președinte, care va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean și cu solicitanții.

(5) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) alege președintele din rândul membrilor acesteia;
b) verifică documentele de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1 alin. (1)**;
c) analizează conținutul propunerilor de programe/proiecte depuse;
d) selecționează și evaluează propunerile de programe/proiecte depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV, pct.4.4**, în termenul stabilit prin anunțul de participare;

e) stabilește ierarhia ofertelor în funcție de punctajul obținut, respectiv clasamentul în ordinea descrescătoare a punctajului obținut,

f) după finalizarea activității de evaluare, întocmește **Raportul de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă, cuprinzând beneficiarii selectați, nivelul finanțărilor și duratele de derulare a programelor/proiectelor respective, clasamentul, inclusiv propunerile de proiecte respinse, pe care-l supune spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare.

g) în cazul programelor/proiectelor respinse, comisia stabilește și comunică motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

(6) Componenta nominală a comisiei de evaluare va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de evaluare.

(7) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.

(8) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

Secretarul comisiei, are următoarele atribuții:

a) preia de la registratura Consiliului Județean Satu Mare propunerile de programe/proiecte depuse de solicitanți și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;

b) convoacă membrii Comisiei, la solicitarea președintelui acesteia;

- c) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- d) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;
- e) asigură comunicarea rezultatului selecției de programe/ proiecte, prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean a listei solicitanților selectați pentru a primi finanțare nerambursabilă și a listei propunerilor de proiecte respinse, în termen de maxim 15 zile de la aprobarea de către președintele Consiliului Județean a Raportului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă întocmit de către comisie;
- f) asigură, de îndată după aprobare, comunicarea Procesului - verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor, prin publicarea acestuia pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare;
- g) completează formularul contractului de finanțare și asigură semnarea lui de către părți;
- h) asigură comunicarea unui exemplar din contractele încheiate cu Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare;
- i) predă, pe bază de proces-verbal, documentele Comisiei, spre păstrare, Direcției achiziții publice – Compartimentul contractare servicii sociale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

4.3 Procedura de evaluare a propunerilor de programe/proiecte

Toate solicitările primite și înregistrate în termen vor fi examinate de comisia de evaluare, constituită la nivelul Consiliului Județean Satu Mare.

- (1) Evaluarea propunerilor de programe/ proiecte se va realiza în două etape:
- etapa de verificare a existenței tuturor documentelor de eligibilitate conform **Cap. III, pct. 3.1 alin(1)**;
 - etapa de evaluare a documentelor de eligibilitate pe de-o parte, și pe de altă parte, de evaluare a programelor/proiectelor declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **cap. IV, pct. 4.4.**;

4.4. Criterii de evaluare

Propunerile de programe/ proiecte ce întrunesc criteriile de eligibilitate menționate la **Cap.II pct.2.3 alin (1)**, vor fi selecționate pe baza următoarelor **criterii de evaluare**:

Nr. crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM ALOCAT
1.	Justificarea serviciului social pentru care se solicită finanțarea, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale județului Satu Mare *	25
2.	Existența resurselor umane și materiale adecvate tipului de serviciu social pentru care se solicită finanțare **	20, din care:
	A. Resurse umane adecvate	10
	B. Resurse materiale adecvate	10
3.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației pe anul anterior celui pentru care se solicita finanțarea***	10
4.	Nivelul raportului dintre cheltuielile anuale de	30

	Întreținere în unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțare și suma nerambursabilă solicitată pentru respectiva unitate de asistență socială****	
5.	Experiența solicitantului în domeniul serviciilor de asistență socială *****	15
TOTAL		100 puncte

* **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct. 1** se face prin compararea justificărilor solicitanților, urmărindu-se, în principal, următoarele aspecte:

- descrierea problemelor sociale existente la nivelul județului Satu Mare și dacă este posibil, oferirea de date cantitative și calitative cu privire la acestea - **maxim 10 puncte**;
- precizarea problemelor sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțarea - **maxim 15 puncte**.

** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.2** se face prin compararea resurselor materiale și umane prezentate de solicitanți, urmând a fi evaluate următoarele aspecte:

A. Resurse umane (10 puncte alocate)

- nr. personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială - **maxim 5 puncte**;
- raportul personal calificat/persoane asistate - **maxim 5 puncte**;

B. Resurse materiale (10 puncte alocate)

a) În cazul centrelor rezidențiale:

- suprafață locuibilă/persoană asistată- **maxim 2 puncte**;
- numărul de persoane/dormitor - **maxim 2 puncte**;
- condiții de petrecere a timpului liber - **maxim 2 puncte**;
- condiții de preparare și servire a mesei - **maxim 2 puncte**;
- nr. grupuri sanitare raportat la nr. persoane asistate - **maxim 2 puncte**;

b) În cazul centrelor de zi:

- frecvența acordării serviciului social/săptămână - **maxim 4 puncte**;
- condiții de petrecere a timpului liber - **maxim 4 puncte**;
- suprafata spatiului unde se desfășoara activitățile zilnice cu beneficiarii - **maxim 2 puncte**;

c) În cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână –**maxim 3 puncte**;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia -**maxim 2 puncte**;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială -**maxim 2 puncte**;
- condiții de transport a hranei –**maxim 3 puncte**;

d) În cazul unității care oferă servicii sociale de tip - Cantină socială(la sediul acesteia)

- condiții de preparare și servire a mesei - **maxim 4 puncte**;
- frecvența acordării serviciului social/săptămână – **maxim 4 puncte**
- nr. grupuri sanitare raportat la nr. persoane asistate - **maxim 2 puncte**;

e) În cazul unității care oferă servicii sociale de tip - Acordare a hranei-masa pe roți

- condiții de preparare a hranei - **maxim 3 puncte**;
- frecvența acordării serviciului social/săptămână – **maxim 3 puncte**
- condițiile de transport a hranei - **maxim 4 puncte**;

*** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.3**, se face utilizând următoarea formulă:

$$P_n = C_{sas} / C_t \times P_{max}$$

unde: P_n - punctaj nominal;
C_{sas} - valoarea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială;
C_t - valoarea cheltuielilor totale ale solicitantului;
P_{max} - punctajul maxim alocat;

**** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.4**, se face utilizând următoarea formulă:

$$P_n = P_{max} - (S_{sol} / C_{ia} \times P_{max})$$

unde: P_n - punctaj nominal;
C_{ia} - valoarea cheltuielilor anuale de întreținere în unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțarea;
S_{sol} - suma nerambursabilă solicitată pentru respectiva unitate de asistență socială;
P_{max} - punctajul maxim alocat;

***** **Punctajul aferent criteriului prevăzut la pct. 5**, se va acorda după cum urmează:

- a) Pentru experiență mai mică de 1 an - 0 puncte
- b) Pentru experiență de la 1 an la 2 ani - 5 puncte
- c) Pentru experiență de la 2 ani la 3 ani - 10 puncte
- d) Pentru experiență mai mare de 3 ani - 15 puncte

Note:

(1) Pentru a beneficia de finanțare, propunerile de programe/ proiecte trebuie să obțină un **punctaj minim de 60 de puncte** din totalul de 100 puncte alocate.

(2) Pentru propunerile de programe/ proiecte ce întrunesc un punctaj minim de 60 de puncte se va întocmi un clasament în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

(3) Finanțarea se va acorda potrivit clasamentului în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului alocat prin Programul aprobat.

(4) Dacă pentru una sau mai multe dintre propunerile de programe/ proiecte potrivit clasamentului în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, fondurile rămase din bugetul aprobat sunt insuficiente pentru acoperirea unei/ unor propuneri de programe/ proiecte următoare în ordinea clasamentului, următorul în clasament va beneficia de finanțare în respectiva etapă de selecție în limita fondurilor rămase cu acceptul în prealabil a acestuia. Dacă există refuz de acceptare a finanțării, aceeași procedură se aplică următorilor în clasament.

(5) În cazul în care se obține același punctaj de către doi sau mai mulți solicitanți, departajarea se va face în funcție de numărul de beneficiari (cei cu un număr mai mare de beneficiari, au prioritate, în limita sumelor disponibile) și de gradul de cofinanțare (contribuția proprie la cheltuielile de funcționare în ordine crescătoare, adică cine are contribuția mai mare, are prioritate).

4.5 Contestații

(1) Eventualele contestații asupra modului de respectare a procedurii privind selecția propunerilor de programe/proiecte se pot depune de către solicitanți, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site a rezultatelor selecției, în scris la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Contestațiile se soluționează, pe cale administrativă, de către o comisie numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare, la propunerea Direcției achiziții publice- Compartimentul contractare servicii sociale.

(3) Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(4) Persoanele care doresc să depună contestație vor avea acces la Fișa centralizatoare a punctajelor proiectului propriu.

(5) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al Documentației depuse;
- c) motivele contestației, cu referire exactă la punctele/subpunctele de la criteriile de evaluare contestate din Fișa centralizatoare. Va preciza în mod clar motivele contestării acestor punctaje și eventuale dovezi necesare pentru recalcularea acestora;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită dintr-un număr impar de membri, alții decât membrii comisiei de evaluare, și un secretar fără drept de vot.

(7) Secretarul comisiei de evaluare este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(8) Din componența comisiei de soluționare a contestațiilor vor face parte și 1-2 persoane, cu experiență în domeniul finanțării serviciilor sociale, desemnate de către D.G.A.S.P.C Satu Mare.

(9) Membrii comisiei vor alege, prin vot deschis, un președinte, care va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean și cu contestatarii.

(10) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.

(11) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(12) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) alege președintele din rândul membrilor acesteia
- b) analizează contestațiile depuse;
- c) întocmește cu respectarea termenului prevăzut la **Cap. IV, pct.4.5 alin.(3), Procesul-verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse**, pe care-l supune, de îndată, spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1 Precizări generale

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, conform formularului de contract din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.

(2) Solicitanții selectați vor fi înștiințați printr-o notificare ca în termen de 3 zile de la notificare să se prezinte la sediul Finanțatorului în vederea încheierii Contractului de finanțare.

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției un solicitant nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că sprijinul financiar nu a fost acceptat, proiectele în cauză se elimină de la finanțare, iar sumele proiectelor respective vor fi distribuite astfel:

- Dacă este cazul în completarea finanțării proiectului care nu a beneficiat la data atribuirii de întreaga finanțare,
- În limita fondurilor disponibile rămase se distribuie în ordine descrescătoare a punctajului obținut
- Procedura de la Note alin (4) se aplică în mod corespunzător cu privire la fondurile devenite disponibile.

(4) Solicitanții ale căror programe/proiecte au fost selectate li se va propune un model cadru de contract de finanțare nerambursabilă (Anexa nr. 8).

(5) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Cererea de finanțare tip, cerere care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(6) Prevederile Contractului de finanțare cadru inclusiv anexele acestuia sunt obligatorii.

5.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

(1) Să nu ascundă Consiliului Județean Satu Mare acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(2) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(3) Să depună la sediul Consiliului Județean Satu Mare în același termen prevăzut la art.6.2 alin(2), documentele justificative pentru realizarea decontului lunar – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare, cât și pentru contribuția beneficiarului, conform bugetului din cererea de finanțare depusă.

(4) Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(5) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(6) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(7) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

(8) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Județului Satu Mare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(9) Să întocmească și să prezinte Consiliului Județean Satu Mare, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

(10) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor.

(11) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabil pentru:

a) suma alocată de către Județul Satu Mare;

b) suma reprezentând contribuția beneficiarului, prevăzută în cererea de finanțare.

(12) După desfășurarea proiectului cofinanțat să depună la Consiliul Județean Satu Mare o informare succintă cu privire la proiectul realizat sub forma unui Raport final.

(13) Să-și mențină calitatea de furnizor de servicii sociale acreditat, precum și prelungirea licenței de funcționare (dacă e cazul) a serviciului social pentru care a solicitat finanțarea nerambursabilă, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului. Pierderea acreditării ca furnizor de servicii sociale și/sau a licenței de funcționare a serviciului social pentru care a solicitat finanțarea nerambursabilă, conduce la rezilierea contractului de finanțare, caz în care beneficiarul contractului de finanțare are obligația de a notifica de îndată acest fapt autorității finanțatoare.

(14) Să respecte termenele și prevederile din contract.

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru programele/ proiectele sunt cele menționate la **Cap. II, pct. 2.4.**

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile din perioada derulării contractului de finanțare.

(3) Finanțările nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit, sens în care solicitantul va da o declarație pe propria răspundere.

(4) În vederea depunerii decontului de cheltuieli pentru programele/proiectele beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

- Cererea de plată;
- Raportul lunar de activitate;
- Documente justificative ale cheltuielilor eligibile: facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz – în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Tabel cu persoanele care au beneficiat de contravaloarea transportului, dacă este cazul;
- Proces verbal/Note de recepție al serviciilor și bunurilor.
- Tabel nominal cu persoanele asistate pe luna respectivă, semnat de către beneficiari sau reprezentanții legali.

(5) Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă; stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și a actelor normative incidente privind cheltuielile publice.

(6) Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului condițiile impun modificări în structura și valoarea unei cheltuieli, beneficiarul este obligat să informeze Județul Satu Mare în vederea obținerii acordului acestuia.

(7) Decontul înaintat Județului Satu Mare privind contribuția beneficiarului va conține doar cheltuieli eligibile, conform bugetului din cererea de finanțare depusă. Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);

- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, așa cum este definit în prezenta documentație, respectiv pe perioada derulării contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română; traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

6.2 Modalități de decont și plăți

(1) Plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă vor fi făcute în tranșe lunare egale, la toate categoriile de cheltuieli, excepție făcând tranșele lunare la categoriile de cheltuieli privind utilitățile, care vor putea fi decontate în funcție de valoarea facturilor lunare emise în perioada de derulare a contractului, până la concurența sumei totale aprobate la aceste categorii de cheltuieli conform contractului de finanțare, în baza următoarelor documente:

- cererea de acordare a tranșei lunare de finanțare, cuantumul acesteia fiind stabilit prin raportare la numărul de beneficiari/persoane asistate din luna respectivă, fără a se depăși însă numărul de beneficiari stabilit prin contract , însoțită de documente justificative;
- raportul lunar privind acordarea serviciilor de asistență socială.

Ca o condiție în aplicarea excepției prevăzute mai sus, beneficiarii au obligația ca în cererea de plată să menționeze în mod expres sumele solicitate lunar pe fiecare categorie de utilitati, fără a fi necesară încheierea unui act adițional în acest sens.

(2) Cererea de plată prevăzută la alin.(1), însoțită de documentele justificative și de raportul lunar privind acordarea serviciilor de asistență socială se depune **până în data de 5 a lunii următoare celei pentru care se solicită tranșa de finanțare.**

(3) Modelul raportului lunar prevăzut la alin. (1) este prezentat ca Anexă în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.

(4) Monitorizarea financiară, respectiv **validarea cheltuielilor aferente tranșelor lunare** de finanțare acordate se va face de către persoana desemnată din cadrul Direcției achiziții publice – Compartimentul contractare servicii sociale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare, în baza documentelor justificative și a rapoartelor lunare ale furnizorului privat de servicii sociale avizate pentru conformitate de persoane desemnate în acest sens din cadrul DGASPC Satu Mare. Avizul pentru conformitate va certifica realizarea activităților pentru care se depune decont și a cheltuielilor aferente.

(5) Contractele de finanțare nerambursabilă încheiate vor cuprinde prevederi specifice privind obligația beneficiarilor de a prezenta **rapoarte lunare** pentru cheltuielile lunare efectuate și un **raport final** de justificare a tuturor cheltuielilor aferente programului /proiectului cofinanțat.

(6) **Validarea rapoartelor finale** va fi efectuată de către o comisie de validare, numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare, din care vor face parte persoane din cadrul Direcției achiziții publice –Compartimentul contractare servicii sociale și 1-2 persoane cu experiență economică, desemnate de către DGASPC Satu Mare.

(7) Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu va fi eliberată beneficiarului mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să-l depună la sediul autorității finanțatoare în același termen prevăzut la Art.6.2 alin(2).

(8) În cazul în care derularea programului/proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul final, urmând a fi decontată doar suma respectivă.

(9) În vederea depunerii decontului financiar – contabil beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative:

a) Pentru decontarea cheltuielilor de personal

- copie după statele de plată, pontaj - în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea "conform cu originalul";
- copie după OP,

b) Pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri și servicii se vor prezenta:

- factura fiscală;
- contract de prestări servicii;
- dovada plății – ordin de plată sau chitanță;
- proces verbal de recepție/note de recepție a bunurilor și serviciilor.

Toate acestea vor fi însoțite de un centralizator care va cuprinde :

Nr.crt	Furnizor	Data emiterii facturii	Valoare	Document plata

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

(1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care contractul de finanțare este reziliat de plin drept, conform Cap.VII alin.(1), beneficiarul este obligat că în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Județului Satu Mare întreaga finanțare acordată.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Județul Satu Mare conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(6) În cazul prevăzut la **art.5.2 alin(13)** beneficiarul nu va mai avea dreptul de a beneficia în continuare de finanțare.

CAPITOLUL VIII– DISPOZIȚII FINALE

(1) Programele/proiectele vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobate anual prin bugetul Județului Satu Mare cu această destinație.

(2) Pentru aceeași activitate un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(3) Prezenta documentație se completează cu prevederile actelor normative în vigoare incidente și /sau cu prevederile actelor administrative adoptate în speță.

(4) Următoarele Anexe fac parte integrantă din prezenta documentație:

Anexa nr. 1 Cererea de finanțare

- Anexa nr. 2 Declarație de eligibilitate
- Anexa nr. 3 Declarație de imparțialitate solicitant
- Anexa nr. 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia de evaluare și Comisia de contestație
- Anexa nr. 5 Declarație pe propria răspundere
- Anexa nr. 6 Date privind bugetul unității de asistență socială
- Anexa nr. 7 Fișa tehnică
- Anexa nr. 8 Contract de finanțare
- Anexa nr. 9 Raport de activitate lunar/final
- Anexa nr. 10 Cerere de plată