

REGULAMENT CADRU

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul social, potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
PANTELIN SERGIU-MIHAI



VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CUPRINS

CAPITOLUL I – Definiții
CAPITOLUL II - Dispoziții generale
CAPITOLUL III – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și de contestații
CAPITOLUL IV - Procedura de solicitare a finanțării
CAPITOLUL V – Condiții de conformitate și eligibilitate
CAPITOLUL VI – Evaluarea proiectelor
CAPITOLUL VII – Contestații
CAPITOLUL VIII – Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă
CAPITOLUL IX – Sancțiuni
CAPITOLUL X – Anularea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare
CAPITOLUL XI – Dispoziții finale

Anexele Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, alocate pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:

- Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare nerambursabilă;
- Anexa nr. 2 – Bugetul proiectului;
- Anexa nr. 3 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;
- Anexa nr. 4 – Declarație de consimțământ;
- Anexa nr. 5 – Proiecte eligibile și alocare financiară;
- Anexa nr. 6 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa nr. 7 – Decontarea cheltuielilor;
- Anexa nr. 8 – Grilă de inventariere – persoane fizice;
- Anexa nr. 9 – Grilă de inventariere – persoane juridice;
- Anexa nr. 10 – Grilă de inventariere – culte religioase;
- Anexa nr. 11 – Grilă de verificare a conformității și eligibilității;
- Anexa nr. 12 – Grilă individuală de evaluare;
- Anexa nr. 13 – Grilă de evaluare;
- Anexa nr. 14 – Contract de finanțare nerambursabilă;
- Anexa nr. 15 – Cerere de plată;
- Anexa nr. 16 – Raport final de activitate și financiar;
- Anexa nr. 17 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiilor;
- Anexa nr. 18 – Declarație de imparțialitate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Capitolul I – DEFINIȚII

Art. 1. În înțelesul prezentului Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare Regulament cadru), termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) Activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Cofinanțare* - contribuția din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării care trebuie să însoțească, conform legii, finanțările nerambursabile;
- c) Autoritate finanțatoare* – Consiliul Local Sector 2 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;
- d) Beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) Cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- f) Contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local Sector 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în calitate de Autoritate finanțatoare și Beneficiar;
- g) Finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă de la bugetul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în vederea desfășurării de către persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial sau culte religioase recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;*
- h) Solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial sau cult religios recunoscut conform legii care depune o propunere de proiect;
- i) Zile* – zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Pentru termenele socotite în zile nu intră în calcul ziua de la care încep să curgă termenele, nici ziua când acestea se împlinesc. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează;
- j) Propunere de proiect* – cererea de finanțare și bugetul proiectului însoțite de documentele prevăzute în prezentul Regulament cadru;
- k) Vicii de formă* - erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire;
- l) Abateri tehnice minore* - omisiuni/abateri din propunerea tehnică ce pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi propuneri de proiect.

Capitolul II – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare:

Datele de identificare ale autorității finanțatoare sunt următoarele:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

Sediul: str. Olari, nr. 15, Sector 2, București;

Telefon: 021.252.22.07;

E-mail: social@social2.ro;

Web: www.social2.ro;

Programul de funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se regăsește pe site-ul instituției.

Art. 3 Scopul Regulamentului cadru

- a) Prezentul Regulament cadru stabilește cadrul general pentru acordarea de alocații financiare directe de la bugetul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în vederea desfășurării de către Beneficiari, respectiv persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial și culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit, cu profil social, de interes local;
- b) Propunerile de proiecte vor fi elaborate în conformitate cu prezentul *Regulament cadru* și vor respecta specificațiile prevăzute în Programul anual și în Anunțul de participare.

Art. 4. Prevederile prezentului *Regulament cadru* nu înlocuiesc legislația de bază, în situația apariției unei contradicții a textului acesteia cu prevederile legale, din orice lege specifică sau transversală, va prevala legislația în vigoare.

Art. 5. Principiile care stau la baza finanțării proiectelor:

- a) **cofinanțarea**, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului, în condițiile prezentului *Regulament cadru*;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice** - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea proiectelor, a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- c) **excluderea cumulului** - aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- d) **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca fiecare solicitant să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- e) **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut;
- f) **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- g) **tratamentul egal** - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Art. 6. Acordarea de finanțări nerambursabile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile prezentului *Regulament cadru* se face pe bază de **selecție publică de proiecte**.

Art. 7. Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul anual (care poate cuprinde una sau mai multe sesiuni) și prin Anunțul de participare.

Art. 8. Termenii de referință privind caracteristicile proiectelor (scopul, obiectivele și activitățile) se regăsesc în Anexa nr. 5 din prezentul Regulament cadru.

- Art. 9. (1) Suma minimă și cea maximă acordată de către Autoritatea finanțatoare pentru un proiect se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul anual și prin Anunțul de participare;
- (2) Valoarea finanțării nerambursabile poate fi de maximum 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, dar nu mai mult decât suma maximă aprobată pentru un proiect și comunicată conform alin. (1).
- Art. 10. (1) Finanțarea nerambursabilă acordată de Consiliul Local Sector 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, trebuie însoțită de o cofinanțare din partea Beneficiarului, de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile).
- (2) Cofinanțarea se asigură sub forma contribuției financiare, aport cuantificat prin documente justificative.
- (3) Cheltuielile suportate din cofinanțare trebuie să îndeplinească caracteristicile prevăzute la art. 11.
- Art. 11. Cheltuielile prevăzute în bugetul proiectului (Anexa nr. 2) trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:
- a) să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei nr. 6 din prezentul Regulament cadru;
 - b) să fie necesare, rezonabile, justificate și oportune pentru implementarea proiectului;
 - c) să fie detaliate, fundamentate și corelate cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități prevăzute în Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 din prezentul Regulament cadru);
 - d) să fie destinate pentru activități ce urmează a fi efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
 - e) să respecte principiile unui management financiar corect și anume utilizarea eficientă a finanțării și cu un raport optim cost/eficiență;
 - f) să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare nerambursabilă;
 - g) finanțarea acordată de Consiliul Local Sector 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în baza prezentului regulament, nu va putea fi folosită pentru acoperirea de către solicitant a cofinanțării sale într-un alt proiect cu finanțare publică (guvernamentală sau locală), sau din bugetul altor finanțatori, în cadrul unor selecții de proiecte similare cu cea prezentă.
 - h) nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau aflate în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii nr. 350/2005, din alte finanțări publice, de la autorități/instituții românești sau străine, precum și din finanțări nerambursabile obținute în cadrul unor selecții de proiecte similare cu cea reglementată prin prezentul Regulament cadru.
 - i) să respecte cerințele legislației în vigoare.
- Art. 12. (1) Activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de **15 noiembrie 2026**, cu respectarea strictă a Graficului de activități aferent Cererii de finanțare (Anexa nr. 1);
- (2) Raportul final de activitate și financiar (întocmirea și depunerea acestuia la Autoritatea finanțatoare) nu se consideră activitate a proiectului.
- Art. 13. (1) Activitățile specifice din cadrul proiectului, respectiv cele adresate beneficiarilor proiectului, se vor desfășura pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București;
- (2) În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare a activităților specifice, în baza unei justificări temeinice.
- Art. 14. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita sumei prevăzute la art. 7 din prezentul *Regulament cadru*.
- Art. 15. (1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.
- (2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate

depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

(3) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, aceasta se va repeta o singură dată.

(4) Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus o propunere de proiect pentru domeniul respectiv, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, cu respectarea prevederilor prezentului *Regulament cadru*.

Art. 16. Solicitanții interesați să încheie cu autoritatea finanțatoare un contract de finanțare nerambursabilă în baza prezentului *Regulament cadru*, trebuie să depună documentația prevăzută de acesta în termenul stabilit.

Art. 17. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

Art. 18. (1) Autoritatea finanțatoare stabilește anual un program propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică conform legislației în vigoare.

(2) Publicarea programului de finanțare nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Art. 19. (1) Autoritatea finanțatoare va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare nerambursabilă, printr-un Anunț de participare, care se publică conform prevederilor legale, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

(2) Prin Anunțul de participare se comunică data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte, precum și data, ora și locul deschiderii propunerilor de proiecte de către comisiile de evaluare.

(3) În cazuri bine întemeiate, autoritatea finanțatoare poate reduce termenul de depunere a propunerilor de proiecte prevăzut la alin. (1), dar nu la mai puțin de 15 zile, aceasta având obligația de a include în anunțul de participare, motivele reducerii acestui termen.

(4) În cazuri bine întemeiate autoritatea finanțatoare poate prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiecte, cu condiția comunicării noii date limită, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial.

Art. 20. (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a publica, în condițiile legislației în vigoare, un Anunț de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii acestora.

(2) Autoritatea finanțatoare va întocmi și va publica, în condițiile legii, un raport anual cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal.

Art. 21. (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc, a conținutului rapoartelor și oricăror alte materiale prezentate de Beneficiar, precum și asupra oricăror informații privind beneficiarii, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, cu excepțiile prevăzute la alin. (2).

(2) Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial:

a) denumirea completă a Beneficiarului;

b) titlul proiectului;

c) scopul și obiectivele proiectului;

d) valoarea finanțării nerambursabile acordate;

e) descrierea proiectului din Cererea de finanțare;

f) locul desfășurării și durata proiectului;

g) numărul și componența grupului țintă;

h) rezultatele estimate și cele obținute ale proiectului;

i) valoarea finanțării nerambursabile decontate.

j) informații și/sau orice materiale tip text, foto și/sau video din cadrul proiectului derulat cu finanțare de la bugetul local al Sectorului 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, realizate în scopul promovării acestuia;

- k) informațiile legate de proiecte pe care Autoritatea finanțatoare le va schimba, dacă va fi cazul, cu alte autorități finanțatoare în scopul verificării dublei finanțări a cheltuielilor din proiecte.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor

Art. 22. (1) Verificarea eligibilității și conformității solicitanților și a propunerilor de proiecte, precum și evaluarea propunerilor de proiecte se realizează de către comisiile de evaluare constituite la nivelul Autorității finanțatoare.

(2) La nivelul Autorității finanțatoare se constituie 3 comisii de evaluare, fiecare comisie având următoarea componență:

- a) președinte;
- b) membru;
- c) membru;
- d) secretar de comisie, fără drept de vot.

(3) Președintele, membrii și secretarul fiecărei comisii de evaluare sunt desemnați prin Dispoziția Directorului General al DGASPC Sector 2, din rândul angajaților DGASPC Sector 2.

(4) Prin aceeași dispoziție sau, după caz, prin dispoziții distincte, Directorul General stabilește repartizarea propunerilor de proiecte către comisiile de evaluare, precum și orice alte aspecte administrative necesare funcționării acestora.

(5) Activitatea fiecărei comisii de evaluare este coordonată de președintele comisiei.

Art. 23. (1) Pentru fiecare președinte și membru cu drept de vot al comisiei de evaluare poate fi desemnat câte un membru de rezervă, iar pentru secretarul comisiei poate fi desemnat un secretar de rezervă.

(2) Autoritatea finanțatoare poate înlocui președintele, un membru al comisiei de evaluare sau secretarul comisiei cu persoana desemnată ca rezervă, în următoarele situații:

- a) dacă persoana desemnată nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de președinte, membru sau secretar al comisiei;
- b) dacă absentează de la două ședințe de lucru consecutive.

(3) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (2), calitatea de președinte, membru sau secretar al comisiei este preluată de persoana desemnată ca rezervă, care își exercită atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii, în sensul continuării acesteia din momentul preluării, și nu al reluării.

(4) În situația în care poziția de rezervă se vacantează în condițiile alin. (3), Autoritatea finanțatoare va face demersuri pentru desemnarea unei alte persoane de rezervă.

Art. 24. Atribuțiile comisiilor de evaluare sunt:

1. deschiderea propunerilor de proiecte conform prevederilor Regulamentului cadru;
2. verificarea eligibilității și conformității solicitanților și a propunerilor de proiecte repartizate;
3. evaluarea propunerilor tehnice și financiare prezentate de solicitanți;
4. stabilirea propunerilor de proiecte admisibile (minimum 65 de puncte), a valorii finanțării nerambursabile ce poate fi acordată, precum și a propunerilor de proiecte neadmisibile (sub 65 de puncte) sau a celor respinse, după caz;
5. elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea verificării eligibilității și conformității, precum și în vederea evaluării, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament cadru;
6. elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a raportului procedurii de atribuire și, acolo unde este cazul, a rapoartelor intermediare;
7. elaborarea documentelor prin care se formalizează deciziile adoptate;
8. elaborarea propunerii de anulare a aplicării procedurii, în cazuri justificate;
9. orice alte atribuții care rezultă din prezentul Regulament cadru și din dispozițiile legale.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 25. (1) Președintele și membrii cu drept de vot ai fiecărei comisii de evaluare au următoarele responsabilități:

a) În perioada de la desemnarea în comisia de evaluare până la deschiderea propunerilor de proiecte:

1. însușirea prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului cadru;
2. stabilirea modului de lucru al comisiei.

b) În cadrul ședinței de deschidere a propunerilor de proiecte:

1. semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
2. constatarea aspectelor formale ale propunerilor de proiecte și completarea listei documentelor depuse de fiecare solicitant pentru fiecare propunere de proiect (inventarierea documentelor depuse).

c) În perioada de verificare a conformității și eligibilității:

1. verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate potrivit prevederilor Regulamentului cadru;
2. completarea grilei de verificare a conformității și eligibilității, prevăzută în Anexa nr. 11 la prezentul Regulament cadru;
3. stabilirea și elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări ale documentelor prezentate de solicitanți, precum și stabilirea perioadei de timp acordate pentru transmiterea clarificărilor;
4. stabilirea propunerilor de proiecte admise spre evaluare, respectiv respinse pe motiv de neeligibilitate și/sau neconformitate, cu precizarea motivelor care au stat la baza încadrării în aceste categorii;
5. elaborarea Raportului intermediar, după etapa de verificare a eligibilității și conformității, care se semnează de președintele și membrii comisiei de evaluare, se contrasemnează de secretarul comisiei și se înaintează de către președintele comisiei conducătorului Autorității finanțatoare (Directorul General al DGASPC Sector 2) spre aprobare. În cazul în care nu aprobă raportul, conducătorul Autorității finanțatoare va motiva, în scris, decizia sa și poate, după caz:
 - 5.1. returna Raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
 - 5.2. solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.
6. comunicarea în scris a rezultatelor verificării conformității și eligibilității, ulterior aprobării Raportului, către structura responsabilă, în vederea publicării pe site-ul instituției.

d) În perioada de evaluare a propunerilor tehnice și financiare:

1. evaluarea propunerilor de proiecte în sistem competitiv, pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor prevăzute în prezentul Regulament cadru;
2. stabilirea și elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare pentru evaluarea propunerilor de proiect, precum și stabilirea perioadei de timp acordate pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament cadru;
3. stabilirea propunerilor de proiecte admisibile (minimum 65 de puncte), precum și a propunerilor de proiecte neadmisibile (sub 65 de puncte);
4. elaborarea Raportului intermediar, după etapa de evaluare - stabilire admisibilitate, care se semnează de președintele și membrii comisiei de evaluare, se contrasemnează de secretarul comisiei și se înaintează de către președintele comisiei conducătorului Autorității finanțatoare spre aprobare. În cazul în care nu aprobă Raportul, conducătorul Autorității finanțatoare va motiva, în scris, decizia sa și poate, după caz:
 - 4.1. returna Raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
 - 4.2. solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.
5. comunicarea în scris a rezultatelor evaluării (propuneri de proiecte admisibile/neadmisibile), ulterior aprobării Raportului intermediar, către structura responsabilă, în vederea publicării pe site-ul instituției;
6. stabilirea propunerilor de proiecte câștigătoare/declarat admise spre finanțare conform prevederilor prezentului Regulament cadru;

7. elaborarea Raportului procedurii de atribuire, care se semnează de președintele și membrii comisiei de evaluare, se contrasemnează de secretarul comisiei și se înaintează de către președintele comisiei conducătorului Autorității finanțatoare spre aprobare. În cazul în care nu aprobă raportul, conducătorul Autorității finanțatoare va motiva, în scris, decizia sa și poate, după caz:
 - 7.1. returna Raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
 - 7.2. solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.
 8. comunicarea în scris a rezultatelor finale ale evaluării (inclusiv valoarea finanțării nerambursabile stabilite) către:
 - 8.1. solicitanții admiși spre finanțare, cărora le va fi comunicat acordul Autorității finanțatoare de a încheia contractul de finanțare nerambursabilă și documentele prevăzute în prezentul Regulament cadru;
 - 8.2. structura responsabilă, în vederea publicării pe site-ul instituției;
 9. transmiterea către structura responsabilă a documentelor mai sus menționate, pentru realizarea demersurilor necesare încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă.
- (2) Președintele comisiei de evaluare are următoarele responsabilități:
1. coordonarea activității comisiei;
 2. convocarea ședințelor de lucru;
 3. stabilirea ordinii de zi a ședințelor de lucru;
 4. solicitarea de reanalizare a punctelor de divergență, în cazul apariției unor păreri contradictorii între membrii comisiei de evaluare;
 5. îndeplinirea celorlalte responsabilități care îi revin din calitatea de membru al comisiei, așa cum sunt prevăzute de prezentul Regulament cadru.
- (3) Secretarul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:
1. consemnarea, în procesele-verbale ale ședințelor, a deciziilor membrilor comisiei, precum și a aspectelor solicitate/semnalate de aceștia și transmiterea proceselor-verbale către președinte și membrii comisiei, pentru validare și semnare;
 2. redactarea și transmiterea solicitărilor de clarificări și/sau completări elaborate de către membrii comisiei, precum și a solicitărilor privind corectarea erorilor, dacă este cazul;
 3. redactarea documentelor elaborate de comisie în cadrul procedurii, cu excepția documentelor ce trebuie redactate și semnate de președintele sau membrii comisiei;
 4. transmiterea spre aprobare către ordonatorul de credite a Rapoartelor intermediare și a Raportului procedurii de atribuire;
 5. realizarea demersurilor necesare în vederea comunicării rezultatelor către solicitanți și/sau către structura de specialitate;
 6. redactarea și transmiterea oricărei comunicări elaborate de către comisie;
 7. înregistrarea documentelor emise de comisia de evaluare pe parcursul perioadei de funcționare;
 8. îndeplinirea celorlalte responsabilități administrative care îi revin potrivit prezentului Regulament cadru.

Art. 26. (1) Modul de lucru al fiecărei comisii de evaluare este stabilit, de comun acord, între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere prevederile prezentului Regulament cadru și respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii.

(2) În cazul în care președintele comisiei este indisponibil, atribuțiile acestuia sunt preluate de către unul dintre membrii comisiei, stabilit de comun acord în prima ședință a comisiei.

(3) Comisia de evaluare se poate întruni fizic și/sau prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, cu excepția ședinței de deschidere a propunerilor de proiecte, când prezența fizică este obligatorie.

(4) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența tuturor celor 3 membri cu drept de vot.

(5) Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2 dintre cei 3 membri cu drept de vot. Secretarul comisiei nu participă la vot și nu acordă punctaj.

(6) Fiecare membru cu drept de vot al comisiei de evaluare acordă un punctaj pentru fiecare propunere de proiect evaluată conform criteriilor de evaluare prevăzute de prezentul Regulament cadru.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(7) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii cu drept de vot ai comisiei și se consemnează prin completarea și semnarea documentelor de evaluare prevăzute de prezentul Regulament cadru, acestea fiind parte integrantă din procesul-verbal.

(8) În cazul unei divergențe de păreri sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de membrii comisiei (mai mari sau egale cu 15 puncte), președintele comisiei va solicita membrilor acesteia reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor cu drept de vot.

(9) Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal.

(10) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia adoptată potrivit dispozițiilor alin. (8) își prezintă punctul de vedere, în scris, elaborând și redactând personal, în acest sens, o notă individuală, care devine anexă la procesul-verbal.

(11) Pe parcursul desfășurării selecției de proiecte, membrii comisiilor constituite conform prezentului Regulament cadru și secretarii acestora au obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la conținutul cererilor de finanțare depuse și al documentelor ce le însoțesc, precum și cu privire la oricare alte informații prezentate de către solicitanți, sens în care fiecare dintre aceștia semnează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

(12) În cazul în care un membru al unei comisii sau secretarul comisiei se află într-o situație de incompatibilitate, acesta sesizează, în scris, situația apărută Autorității finanțatoare, care va lua măsurile ce se impun. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate și de către terți.

(13) Prevederile alin. (1) - (12) se aplică și persoanelor desemnate ca rezerve, după producerea înlocuirii.

Art. 27. (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse în cadrul procedurii, la nivelul Autorității finanțatoare se constituie o comisie de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

- a) președinte;
- b) membru;
- c) membru;
- d) secretar de comisie, fără drept de vot.

(3) Președintele, membrii și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor sunt desemnați prin Dispoziția Directorului General al DGASPC Sector 2, din rândul angajaților DGASPC Sector 2.

(4) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numite persoane care au făcut parte, în cadrul aceleiași proceduri, din comisiile de evaluare ale căror rezultate sunt contestate.

(5) Activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor este coordonată de președintele comisiei.

Art. 28. Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- 1. verificarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească o contestație conform prevederilor prezentului Regulament cadru;
- 2. soluționarea contestațiilor depuse și stabilirea rezultatelor acestora;
- 3. elaborarea documentelor prin care se formalizează deciziile adoptate;
- 4. orice alte atribuții care rezultă din prezentul Regulament cadru și din dispozițiile legale.

Art. 29. (1) Președintele și membrii cu drept de vot ai comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele responsabilități:

a) În perioada de la desemnarea în comisia de soluționare a contestațiilor până la prima ședință a comisiei:

- 1. însușirea prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului Regulament cadru;
 - 2. stabilirea modului de lucru al comisiei.
- b) În perioada de soluționare a contestațiilor:
- 1. semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
 - 2. verificarea condițiilor minime pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ o contestație, potrivit prezentului Regulament cadru:
 - 2.1. să fie depusă în termenul comunicat;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- 2.2. obiectul acesteia să aibă legătură cu rezultatul verificării eligibilității și conformității/evaluării, cu indicarea clară și detaliată a situației apreciate ca fiind neconformă și nereală;
 - 2.3. să conțină obligatoriu și cumulativ: numele/denumirea contestatarului, denumirea proiectului depus și numărul de înregistrare al acestuia, obiectul contestației și semnătura reprezentantului legal/imputernicitului;
 3. soluționarea contestațiilor;
 4. reverificarea, dacă este cazul, a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate de către solicitanți și propunerile de proiecte, în conformitate cu prevederile capitolului V din prezentul Regulament cadru;
 5. reevaluarea, dacă este cazul, a propunerilor de proiecte pentru care au fost depuse contestații, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament cadru.
- c) În perioada ulterioară soluționării contestațiilor:
1. comunicarea în scris a rezultatelor etapei de soluționare a contestațiilor, ulterior aprobării rapoartelor procedurii de soluționare a contestațiilor, către:
 - 1.1. comisiile de evaluare;
 - 1.2. structura responsabilă, în vederea publicării pe site-ul instituției.
 - d) Pe toată perioada funcționării:
 1. participarea la întregul proces de soluționare a contestațiilor;
 2. respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii de soluționare a contestațiilor;
 3. elaborarea și semnarea tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor (procesele-verbale ale ședințelor, comunicările și rapoartele procedurii de soluționare a contestațiilor, precum și alte documente emise în perioada de funcționare);
 4. elaborarea Raportului procedurii de soluționare a contestațiilor după etapa de verificare a eligibilității și conformității și a Raportului procedurii de soluționare a contestațiilor după etapa de evaluare, rapoarte care se semnează de președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, se contrasemnează de secretarul comisiei și se înaintează de către președintele comisiei conducătorului Autorității finanțatoare spre aprobare. În cazul în care nu aprobă rapoartele, conducătorul Autorității finanțatoare va motiva, în scris, decizia sa și poate, după caz:
 - 4.1. returna raportul, o singură dată, comisiei de soluționare a contestațiilor spre reverificare/reevaluare parțială;
 - 4.2. solicita o reverificare/reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de soluționare a contestațiilor va fi numită.
 5. alte responsabilități care rezultă din atribuțiile prevăzute în prezentul Regulament cadru.
- (2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele responsabilități:
1. coordonarea activității comisiei de soluționare a contestațiilor;
 2. convocarea ședințelor de lucru;
 3. stabilirea ordinii de zi a ședințelor de lucru;
 4. solicitarea de reanalizare a punctelor de divergență, în cazul apariției unor păreri contradictorii între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
1. consemnarea, în procesele-verbale ale ședințelor, a deciziilor membrilor comisiei, precum și a aspectelor solicitate/semnalate de aceștia și transmiterea proceselor-verbale către președinte și membrii comisiei, pentru validare și semnare;
 2. redactarea și transmiterea solicitărilor de clarificări și/sau completări elaborate de către membrii comisiei, precum și a solicitărilor privind corectarea erorilor, dacă este cazul;
 3. redactarea documentelor elaborate de comisie în cadrul procedurii, cu excepția documentelor ce trebuie redactate și semnate de președintele sau membrii comisiei;
 4. transmiterea spre aprobare către ordonatorul de credite a rapoartelor procedurii de soluționare a contestațiilor;

5. realizarea demersurilor necesare în vederea comunicării rezultatelor către solicitanți și/sau către structura de specialitate;
6. redactarea și transmiterea oricărei comunicări elaborate de către comisie;
7. înregistrarea documentelor emise de comisia de soluționare a contestațiilor pe parcursul perioadei de funcționare;
8. îndeplinirea celorlalte responsabilități administrative care îi revin potrivit prezentului Regulament cadru.

Art. 30. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este legal întrunită în prezența tuturor celor 3 membri cu drept de vot.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se iau cu votul a cel puțin 2 dintre cei 3 membri cu drept de vot. Secretarul comisiei nu participă la vot.

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

Art. 31. Comisia de soluționare a contestațiilor își încetează activitatea după publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor ulterioare etapei de evaluare.

Capitolul IV **Procedura de solicitare a finanțării**

Art. 32 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, cu respectarea condițiilor instituite prin prezentul regulament;

Art. 33 (1) Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire:

Nr. crt.	Etapele procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă	Termene estimate
1.	Publicarea Programului anual	În cel mult 30 de zile de la aprobarea Regulamentului cadru pentru finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Sectorului 2, prin bugetul DGASPC Sector 2
2.	Publicarea Anunțului de participare	În cel mult 10 zile de la data aprobării acestuia de către conducătorul Autorității finanțatoare
3.	Depunerea propunerilor de proiecte	În cel puțin 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare/ în cazuri motivate se poate reduce termenul la minim 15 zile înainte de termenul limită de depunere a proiectelor
4.	Termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte
5.	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte
6.	Deschiderea propunerilor de proiecte	Data stabilită și prevăzută în Anunțul de participare
7.	Perioada de verificare a eligibilității și a conformității	4 zile lucrătoare
8.	Publicarea rezultatelor pe site-ul DGASPC Sector 2	1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de verificare a eligibilității și conformității
9.	Depunerea contestațiilor	1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

10.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor
11.	Publicarea rezultatelor contestațiilor. Demersuri pentru stabilirea și publicarea rezultatelor finale după etapa de verificare a eligibilității.	1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor
12.	Perioada de evaluare	8 zile lucrătoare de la finalizarea etapei anterioare
13.	Publicarea rezultatelor etapei anterioare pe site-ul DGASPC Sector 2	1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de evaluare
14.	Depunerea contestațiilor	1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor
15.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor
16.	Publicarea rezultatelor contestațiilor și a rezultatelor finale	Cel mult 4 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor
17.	Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	Cel mult 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale
18.	Publicarea anunțului de atribuire	30 de zile de la semnarea contractelor

(2) În cazul anulării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament cadru*, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecție, situație în care procedura se reia cu publicarea Anunțului de participare;

(3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 34. (1) Propunerea de proiect trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) Cererea de finanțare care include propunerea tehnică - Anexa nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*;
- b) Bugetul proiectului (propunerea financiară) - Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
- c) Documentele care însoțesc Cererea de finanțare și Bugetul proiectului, detaliate în Capitolul V din prezentul *Regulament cadru*.

(2) Solicitantul are obligația de a elabora, prezenta și depune propunerea de proiect în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament cadru*.

Art. 35. (1) Propunerile de proiecte se întocmesc în limba română și se depun într-un exemplar, original, tipărit, precum și, obligatoriu, într-o copie electronică (pe memory stick) la Registratura DGASPC Sector 2 – strada Olari nr. 15, sector 2, București.

(2) Toate declarațiile, formularele sau documentele de acest fel se semnează de către solicitantul persoană fizică/reprezentantul legal/persoana împuternicită, după caz.

Art. 36. (1) Propunerile de proiecte vor fi îndosariate și opisate, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 0 la "n", unde "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate;

(2) Opisul va fi numerotat cu pagina 0 și va cuprinde enumerarea documentelor cu indicarea paginilor corespunzătoare;

(3) Documentele care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi semnate de către solicitantul persoană fizică/reprezentantul legal/persoana împuternicită, după caz.

- Art. 37. Orice ștersătură, adăugare sau scris peste cel dinainte, în conținutul propunerii de proiect, este validă doar dacă este semnată de către solicitantul persoană fizică/reprezentantul legal/imputernicitul solicitantului, după caz.
- Art. 38 (1) Copia electronică se va realiza prin scanarea întregii propuneri de proiect după finalizarea acesteia (paginare, semnare etc);
(2) Memory stick-ul pe care se află copia electronică a propunerii de proiect, prevăzută la alin (1), va conține obligatoriu și Cererea de finanțare (Anexa nr. 1) în format editabil, precum și Bugetul proiectului (Anexa nr. 2) în format editabil.
- Art. 39. (1) Exemplarul tipărit, precum și memory stick-ul se depun într-un plic sigilat;
(2) Pe plic vor fi menționate:
a) numele complet al solicitantului;
b) adresa de corespondență;
c) titlul proiectului;
d) mențiunea "A nu se desigila înainte de ședința de deschidere".
- Art. 40. (1) Propunerile de proiect pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse direct la adresa indicată în Anunțul de participare și în prezentul *Regulament cadru*;
(2) Propunerile de proiecte transmise prin orice alte mijloace în afara celor prevăzute la alin. (1) vor fi respinse.
- Art. 41. (1) Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect (înregistrare după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, plicuri deteriorate cu eventuale pierderi de conținut etc.), inclusiv forța majoră;
(2) În cazul în care propunerea de proiect nu a fost sigilată și marcată corespunzător, Autoritatea finanțatoare nu își asumă încălcarea principiului confidențialității referitor la deschiderea acesteia anterior datei și orei stabilite pentru deschidere.

Capitolul V

Condițiile de conformitate și de eligibilitate

- Art. 42. Pentru a putea beneficia de finanțare nerambursabilă, **solicitanții** trebuie să îndeplinească, *cumulativ*, următoarele **condiții de conformitate**:
- a) să respecte data și ora limită de depunere a propunerilor de proiecte, așa cum vor fi stabilite și comunicate solicitanților prin Anunțul de participare;
 - b) să respecte condițiile de elaborare, prezentare și depunere a propunerilor de proiecte potrivit dispozițiilor Capitolului IV din prezentul *Regulament cadru*.
- Art. 43. (1) Pentru a putea beneficia de finanțare nerambursabilă, **solicitanții** trebuie să îndeplinească, *cumulativ*, următoarele **condiții de eligibilitate**:
- a) să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;
 - b) să aibă prevăzute în statutul organizației activități în domeniul social, iar în cazul persoanelor fizice, să facă dovada deținerii unor competențe în domeniul de desfășurare al proiectului;
 - c) să-și fi îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
 - d) să nu fi furnizat informații false în documentele prezentate;
 - e) să nu fi comis o gravă greșeală în materie profesională sau să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
 - f) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - g) să nu fi fost condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
 - h) să nu se afle într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare;

- i) să prezinte declarația pe proprie răspundere (Anexa nr. 3 din prezentul Regulament cadru);
- j) să aibă capacitate economico-financiară;
- k) să aibă capacitate tehnică și profesională, apreciată în funcție de experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (cel puțin un program/proiect/activitate);
- l) să asigure minimum 10% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului).

(2) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 43 alin. (1) se atestă prin următoarele documente:

Condiția de eligibilitate a solicitantului	Persoane fizice	Persoane juridice	Culte religioase
Art. 43 alin. (1), lit. a)	Copie act de identitate.	Actul constitutiv/Hotărâre judecătorească definitivă de acordare a personalității juridice (după caz); Statut și acte adiționale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial; Certificat de înregistrare fiscală; Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și, după caz, dovada înscrierii mențiunilor referitoare la eventuale modificări. Atenție! A nu se confunda Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial cu Extrasul din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor Partea A - Asociații Secțiunea I aflat la grefa instanței.	Statutul și actele adiționale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006, cu modificările și completările ulterioare; Certificat de înregistrare fiscală.
Art. 43 alin. (1), lit. b)	Documente din care să reiasă pregătirea profesională în specialitatea proiectului (de exemplu: diplome de studii, atestate, certificate etc.); CV-ul solicitantului, semnat.	Statut și acte adiționale (după caz).	Statut și acte adiționale (după caz).
Art. 43 alin. (1), lit. c)	Certificat de atestare fiscală emis de ANAF, în termen de valabilitate, din care să rezulte că	Certificat de atestare fiscală emis de ANAF, în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de	Certificat de atestare fiscală emis de ANAF, în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul nu are obligații

Condiția de eligibilitate a solicitantului	Persoane fizice	Persoane juridice	Culte religioase
	solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat, precum și la bugetul asigurărilor sociale de stat.	stat, precum și la bugetul asigurărilor sociale de stat.	de plată restante la bugetul de stat, precum și la bugetul asigurărilor sociale de stat.
Art. 43 alin. (1), lit. d)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. e)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. f)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. g)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru; Cazier judiciar, în termen de valabilitate; Certificat de integritate comportamentală, în termen de valabilitate, potrivit legii.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. h)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. i)	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.	Declarația pe proprie răspundere conform Anexei nr. 3 din prezentul Regulament cadru.
Art. 43 alin. (1), lit. j)	Documente din care să reiasă capacitatea economico-	Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare	Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de

Condiția de eligibilitate a solicitantului	Persoane fizice	Persoane juridice	Culte religioase
	financiară (de exemplu un raport de activitate care să evidențieze această capacitate).	nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta balanța aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia).	finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta documentul financiar aferent lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia).
Art. 43 alin. (1), lit. k)	Documente care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora).	Documente care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora).	Documente care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora).
Art. 43 alin. (1), lit. l)	Document emis de instituția bancară din care să rezulte contul bancar al solicitantului și care să ateste existența fondurilor bănești necesare cofinanțării de 10%.	Document emis de instituția bancară din care să rezulte contul bancar al solicitantului și care să ateste existența fondurilor bănești necesare cofinanțării de 10%.	Document emis de instituția bancară din care să rezulte contul bancar al solicitantului și care să ateste existența fondurilor bănești necesare cofinanțării de 10%.

Art. 44. **Condițiile de eligibilitate** pe care trebuie să le îndeplinească **propunerile de proiecte** sunt:

- să corespundă scopului, obiectivelor și activităților prevăzute de Autoritatea finanțatoare;
- valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin propunerea de proiect să se încadreze în limitele prevăzute la art. 9 din prezentul *Regulament cadru*;
- perioada de derulare a proiectului să nu depășească data de **15 noiembrie 2026**, avându-se în vedere termenele estimate la art. 33 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*;
- finanțarea nerambursabilă solicitată prin propunerea de proiect să nu fie utilizată pentru activități generatoare de profit.

Art. 45. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va cuprinde, suplimentar față de documentele prevăzute la art. 43 alin. (2), următoarele documente:

- Opis – enumerarea documentelor cu indicarea paginilor corespunzătoare;

- b) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 din prezentul Regulament cadru). Se va depune obligatoriu și în format editabil.
 - c) Bugetul proiectului (Anexa nr. 2 din prezentul Regulament cadru). Se va depune obligatoriu și în format editabil.
 - d) CV-uri ale membrilor echipei de proiect, semnate de către aceștia, sau, după caz, CV-ul solicitantului persoană fizică, semnat;
 - e) Declarația de imparțialitate a solicitantului, semnată de solicitantul persoană fizică/reprezentantul legal/persoana împuternicită, după caz;
 - f) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificat de acreditare, licență de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul organizației/solicitantului de a acorda servicii sociale;
 - g) Documente cu privire la colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau organizații guvernamentale sau neguvernamentale, dacă este cazul;
 - h) Declarația de consimțământ, conform Anexei nr. 4 din prezentul Regulament cadru, pentru toate persoanele care furnizează date cu caracter personal în propunerea de proiect.
- Art. 46. Solicitantul poate prezenta orice alte documente suplimentare pe care le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.).
- Art. 47. În cazul în care nu se pot înainta documente originale, acestea se vor depune în copie certificată „Conform cu originalul”, prin aplicarea semnăturii solicitantului.
- Art. 48. În cazul în care documentele depuse nu conțin suficiente informații sau informațiile existente sunt neclare sau contradictorii, pot fi solicitate documente suplimentare.
- Art. 49. Verificarea eligibilității și a conformității se realizează de către comisia de evaluare căreia i-au fost repartizate propunerile de proiecte, potrivit Dispoziției Directorului General.
- Art. 50.** (1) Deschiderea propunerilor de proiecte se face de către comisiile de evaluare constituite la nivelul Autorității finanțatoare la data, ora și locul specificate în Anunțul de participare;
- (2) Oricare dintre solicitanți are dreptul de a fi prezent la deschiderea propunerilor de proiecte, personal sau prin reprezentanții săi, pe bază de împuternicire. Președintele comisiei de evaluare competente va verifica identitatea persoanelor prezente și, după caz, validitatea împuternicirilor prezentate de reprezentanții solicitanților.
- Art. 51 Rezultatele obținute în urma verificării eligibilității și conformității solicitanților și propunerilor de proiecte, vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.social2.ro. Împotriva deciziei autorității finanțatoare, solicitantul poate formula și depune contestație.
- Art. 52 Grila de verificare a eligibilității și conformității administrative:

Nr. crt.	Document	Da	Nu	Observații
1.	Solicitantul este eligibil			
2.	Perioada proiectului social se încadrează în cea specificată în anunțul public			
3.	Suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public			
4.	Cererea de finanțare respectă formatul conform Anexei 1			
5.	Formularul de descriere a bugetului de cheltuieli respectă formatul Anexei 2			
6.	Declarație pe proprie răspundere a solicitantului, cf Anexei nr. 3			
7.	Copie act de identitate a solicitantului persoană fizică/reprezentantului legal/împuternicitului, după caz			
8.	Cazier judiciar, în termen de valabilitate, după caz			

9.	Certificat de integritate comportamentală, în termen de valabilitate, potrivit legii, după caz			
10.	CV-urile persoanelor propuse în echipa de proiect			
11.	Declarații de parteneriat după caz (valabile pentru sesiunea de finanțare în curs)			
12.	Acte constitutive ale persoanei juridice, în fotocopie certificată pentru conformitate cu originalul: act constitutiv, statut, certificat de înregistrare fiscală, după caz			
13.	Documente care atestă dreptul de a furniza servicii sociale în cazul în care propunerea de proiect prevede astfel de activități;			
14.	Document emis de instituția bancară din care să rezulte contul bancar al solicitantului și care să ateste existența fondurilor bănești necesare cofinanțării de 10%;			
15.	Certificat fiscal valabil din care să rezulte că solicitantul nu înregistrează obligații fiscale restante la bugetul local;			
16.	Situațiile financiare aferente ultimului exercițiu financiar încheiat, în condițiile legii.			

Art. 53 În cazul în care solicitanții și propunerile de proiecte îndeplinesc cumulativ condițiile de eligibilitate și conformitate, solicitanții vor fi declarați **admiși spre evaluare** și vor trece în etapa următoare.

Capitolul VI Evaluarea proiectelor

Art. 54 (1) Evaluarea propunerilor de proiecte se realizează pe baza criteriilor și punctajelor prevăzute în grila de evaluare aprobată prin prezentul Regulament-cadru.

(2) Fiecare propunere de proiect este analizată individual de către fiecare membru cu drept de vot al comisiei de evaluare căreia i-a fost repartizată propunerea, care acordă punctaje în conformitate cu criteriile de evaluare aplicabile.

(3) În cadrul procesului de evaluare, membrii comisiei întocmesc grile și rapoarte de evaluare pentru fiecare propunere de proiect.

(4) Rapoartele de evaluare trebuie să cuprindă observațiile și argumentele care justifică punctajele acordate pentru fiecare criteriu evaluat.

(5) Grilele și rapoartele de evaluare se încarcă în platforma electronică utilizată pentru gestionarea procedurii, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

Art. 55 (1) Punctajul final al fiecărei propuneri de proiect se stabilește potrivit metodologiei prevăzute de prezentul Regulament-cadru.

(2) Propunerile de proiecte admisibile sunt cele care au obținut un punctaj final de minimum 65 de puncte.

(3) Pentru a fi declarată admisibilă, o propunere de proiect trebuie să obțină un punctaj final de minimum 65 de puncte.

(4) Propunerile de proiecte care obțin un punctaj final mai mic de 65 de puncte sunt considerate respinse și nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă.

Art. 56 (1) După încheierea perioadei de evaluare individuală, punctajele acordate nu pot fi modificate.

(2) Prin excepție de la alin. (1), pot face obiectul unei reevaluări comune propunerile de proiecte pentru care se constată diferențe mai mari de 15 puncte între punctajele totale acordate de membrii comisiei de evaluare.

(3) În cazul unei divergențe de păreri între membrii comisiei sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 15 de puncte), Președintele comisiei va solicita membrilor acesteia reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) În urma ședinței de mediere, comisia stabilește punctajul final al propunerii de proiect, care va fi consemnat în documentele procedurii.

Art. 57 (1) După finalizarea procesului de evaluare și, după caz, a procedurii de reevaluare, secretarii comisiilor de evaluare centralizează rezultatele, iar structura responsabilă întocmește clasamentul propunerilor de proiecte.

(2) Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute de propunerile de proiecte.

(3) Clasamentul va cuprinde atât propunerile de proiecte admisibile, cât și propunerile de proiecte respinse.

Art. 58 (1) Fiecare cerere de finanțare va fi evaluată de comisia de evaluare căreia i-a fost repartizată, în baza prezentei grile de evaluare:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. Relevanța, impactul, durabilitatea și originalitatea proiectului	/35
1.1. Argumentarea propunerii de proiect în raport cu obiectivele și activitățile programului de finanțare. Se va evalua măsura în care propunerea de proiect demonstrează existența unei nevoi sau oportunități relevante pentru intervenția propusă, precum și corelarea acesteia cu obiectivele și activitățile programului de finanțare. Nevoia sau oportunitatea identificată trebuie să fie prezentată clar, fundamentată și verificabilă, prin includerea în cererea de finanțare a unor date, indicatori, analize, studii sau alte informații relevante, precum și/sau prin indicarea unor surse externe credibile și verificabile.	/4
1.2. Se va evalua măsura în care scopul și obiectivele generale și specifice ale proiectului răspund situației prezentate și nevoilor sau oportunităților identificate de solicitant. Analiza va avea în vedere coerența, fezabilitatea și caracterul realist al obiectivelor propuse, precum și impactul preconizat al intervenției.	/4
1.3. Se va evalua calitatea definirii și fundamentării grupului țintă, precum și relevanța acestuia în raport cu scopul și obiectivele proiectului. Solicitantul va demonstra, prin argumente și informații relevante, oportunitatea selectării grupului țintă și corespondența dintre caracteristicile acestuia și nevoile sau oportunitățile identificate.	/4
1.4. Se va evalua corelația dintre grupuri țintă, activități propuse și rezultate anticipate.	/4
1.5. Definirea clară a numărului beneficiarilor implicați direct în proiect, astfel: - Pentru un număr de beneficiari peste 400 – 10 puncte - Pentru un număr de beneficiari între 200 - 350 – 5 puncte - Pentru un număr de beneficiari sub 200 – 2 puncte	/10
1.6. Se va evalua măsura în care proiectul propune mecanisme, procese sau intervenții care contribuie la continuitatea rezultatelor obținute după încheierea perioadei de finanțare. Analiza va avea în vedere potențialul proiectului de a genera efecte durabile, de a susține dezvoltarea pe termen mediu și lung și de a produce un impact relevant și sustenabil asupra grupului țintă și/sau a comunității vizate.	/4
1.7. Proiectul identifică și argumentează locația propusă pentru desfășurarea proiectului și descrie modalități plauzibile de abordare a grupului țintă pe durata proiectului.	/3

1.8. Noutatea/originalitatea propunerii atât pentru contextul domeniului, cât și pentru grupul țintă.	/2
2. Buget și raport cost – eficiență	/30
2.1. Cheltuielile sunt fundamentate, există informații privind determinarea valorii estimate a acestora	/3
2.2. Respectarea limitelor de alocări bugetare prevăzute de prezentul Regulament cadru	/3
2.3. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate	/3
2.4. Cheltuielile propuse sunt necesare	/3
2.5. Cheltuielile propuse sunt realiste, corect calculate și corect estimate, reflectând condițiile economice actuale, fără a fi supradimensionate	/4
2.6. Există un echilibru între costurile aferente resurselor umane și materiale implicate în proiect, în raport cu contextul economic actual și cu specificul și anvergura proiectului.	/4
2.7 Nivelul cofinanțării (se acordă 2, 4, 6, 8 sau 10 puncte în funcție de nivelul cofinanțării)	
10% - 13%	2
13,01 % - 15%	4
15,01% - 18%	6
18,01% - 20 %	8
> 20,01%	10
3. Metodologie	/20
3.1. Toate obiectivele proiectului sunt SMART și au asociate activități	/3
3.2. Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare	/3
3.3. Activitățile sunt prezentate într-o cursivitate logică și nu aleatoare, fiecare activitate are o durată specifică, realistă și obiectivă, putând fi realizată în durata planificată și cu resursele prevăzute.	/3
3.4. Proiectul prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor.	/3
3.5. Sunt identificate riscuri specifice și relevante pentru proiect.	/4
3.6. Sunt identificate măsuri/soluții realiste asociate fiecărui risc identificat	/4
4. Capacitatea tehnică și profesională	/10
4.1 Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/4
4.2. Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/4
4.3. Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/2
5. Promovarea și vizibilitatea proiectului	/5
5.1. Sunt incluse activități de comunicare și promovare precum și indicatori de monitorizare și evaluare pentru aceste activități	/1
5.2. Sunt descrise materialele de promovare și diseminare, precum și canalele de promovare	/1

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5.3. Materialele de promovare și canalele de comunicare sunt relevante pentru grupul țintă și se folosesc metode adecvate acestora	/1
5.4. Măsurile de comunicare și promovare sunt adecvate din punct de vedere cantitativ scopurilor și obiectivelor proiectului și sunt bugetate corect	/1
5.5. Comunicarea și promovarea au alocate resurse umane adecvate	/1
TOTAL:	/100

- Art. 59. (1) În cazul în care două sau mai multe propuneri de proiecte au același punctaj, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul cel mai mare obținut la criteriul *„Relevanța, impactul, durabilitatea și originalitatea proiectului”*;
- (2) Dacă și în acest caz, se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul *„Buget și raport cost/eficiență”*;
- (3) Dacă și în acest caz, se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final, cel mai mare, la criteriul *„Metodologie”*;
- (4) Dacă și în acest caz, se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul *„Capacitate tehnică și profesională”*;
- (5) Dacă și în această situație se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, se va avea în vedere proiectul care are contribuția procentuală a solicitantului cea mai mare.
- Art. 60. (1) În cazul în care, în urma evaluării, sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau în cazul în care cheltuielile propuse nu respectă prevederile legale în vigoare și ale prezentului *Regulament cadru*, valoarea finanțării nerambursabile stabilită de comisia de evaluare poate fi mai mică decât cea solicitată;
- (2) Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitate per proiect în vederea încadrării în bugetul alocat;
- Art. 61. (1) Rezultatele în urma evaluării propunerilor de proiecte, cu menționarea propunerilor de proiecte admisibile (cu punctaje mai mari de 65), a celor neadmisibile (cu punctaje mai mici de 65) și după caz a celor respinse, se publică pe site-ul Autorității finanțatoare.
- (2) Rezultatele evaluării pot fi contestate conform prevederilor Capitolului VII din prezentul Regulament cadru.
- Art. 62. Rezultatele finale privind proiectele admise spre finanțare și cele respinse se publică pe site-ul Autorității finanțatoare și se comunică în scris solicitanților ale căror propuneri de proiecte au fost declarate admise spre finanțare, în termenul prevăzut la art. 33 alin. (1).

Capitolul VII

Contestații

- Art. 63. Solicitanții nemulțumiți de rezultatele verificării conformității și eligibilității sau de cele ale evaluării, au dreptul să formuleze contestații și să le depună la Autoritatea finanțatoare în termenele comunicate de aceasta.
- Art. 64. Contestațiile se transmit prin email (finantari@social2.ro) sau se depun la Registratura DGASPC Sector 2 (strada Olari nr. 15, Sector 2, București), în atenția Comisiei de soluționare a contestațiilor, indicându-se că este vorba de *SELECȚIA PUBLICĂ DE PROIECTE CONFORM LEGII NR. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare*.
- Art. 65. Contestațiile se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu, cumulativ, următoarele elemente:
- Numele/denumirea contestatarului;
 - Denumirea proiectului depus și numărul de înregistrare al acestuia;

- c) Obiectul contestației;
 - d) Semnătura reprezentantului legal/împuternicitului.
- Art. 66. Într-o primă etapă, Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:
- a) Contestația a fost depusă în termenul comunicat;
 - b) Obiectul contestației are legătură cu rezultatul verificării conformității și eligibilității sau după caz, cu cel al evaluării, cu indicarea clară și detaliată a situației apreciate ca fiind neconformă și nereală;
 - c) Contestația conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 65 din prezentul Regulament cadru.
- Art. 67. (1) Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 65 din prezentul *Regulament cadru*, duce automat la respingerea contestației;
- (2) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 65 din prezentul Regulament cadru, Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la reverificarea condițiilor de eligibilitate și conformitate sau la reevaluarea propriu-zisă a propunerii de proiect;
- (3) Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă cu privire la obiectul contestației.
- (4) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.
- (2) Termenele de soluționare a contestațiilor sunt prevăzute la art. 33 alin. (1).
- Art. 68. Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor, în urma verificării eligibilității și conformității și în urma evaluării vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.social2.ro, în termenele stabilite la art. 33 alin. (1).

Capitolul VIII

Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă

- Art. 69. Autoritatea finanțatoare are obligația de a încheia contractul de finanțare nerambursabilă (Anexa nr. 14 din prezentul Regulament cadru) cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost declarată admisă spre finanțare.
- Art. 70. (1) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate (Anexa nr. 18 din prezentul Regulament cadru), care devine parte integrantă din acesta;
- (2) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, va prezenta:
- a) Bugetul (Anexa nr. 2 din prezentul Regulament cadru), revizuit, dacă este cazul, fără a modifica structura acestuia, revizuirea/adaptarea fiind posibilă fără a depăși limitele maxime valorice sau procentuale stabilite prin prezentul Regulament cadru. Acesta va purta mențiunea REVIZUIT și va fi semnat și datat;
 - b) Graficul de activități revizuit, extras din Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 din prezentul Regulament cadru), dacă este cazul. Acesta va fi semnat, datat și va purta mențiunea REVIZUIT, fiind totodată menționate numele solicitantului și numele proiectului;
 - c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF, aflat în termenul de valabilitate, din care să reiasă faptul că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;
 - d) Dovada contribuției beneficiarului (extras de cont emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii lui);
 - e) Actul doveditor referitor la acordul forului decizional al solicitantului privind susținerea cofinanțării din valoarea totală a finanțării, în cazul persoanelor juridice și al cultelor religioase.
- (3) Revizuirea bugetului și/sau a graficului de activități se vor face fără a modifica scopul, obiectivele și activitățile proiectului;



- (4) Neprezentarea documentelor enumerate la alin. (2) duce la nesemnarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- Art. 71. În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul devine Beneficiar al finanțării nerambursabile.
- Art. 72. (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, prin reprezentantul legal – Director General și Solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare și care devine astfel Beneficiar al finanțării, personal sau prin reprezentantul legal/împuternicit, după caz;
- (2) Perioada de valabilitate a contractului de finanțare nerambursabilă începe la data semnării acestuia de către părțile contractante și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Autoritatea finanțatoare.
- Art. 73. În cazul în care Autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să admită spre finanțare propunerea de proiect aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.
- Art. 74. În situația prevăzută de art. 73, dacă nu mai există o altă propunere de proiect declarată admisibilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul să anuleze aplicarea procedurii de selecție pentru domeniul respectiv.
- Art. 75. La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa și vor face parte integrantă din acesta:
- a) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 din prezentul Regulament cadru);
 - b) Bugetul proiectului (Anexa nr. 2 din prezentul Regulament cadru), dacă este cazul;
 - c) Graficul de activități revizuit, dacă este cazul;
 - d) Declarația de imparțialitate (Anexa nr. 18 din prezentul Regulament cadru).
- Art. 76. (1) Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul vor stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către Beneficiar să se facă în maximum 2 (două) tranșe;
- (2) Procentaj tranșe:
- a) în cazul unei singure tranșe, se acordă 100% la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorității finanțatoare, împreună cu documentele justificative;
 - b) în cazul a două tranșe:
 - prima tranșă (avans), care nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contract se acordă după semnarea acestuia;
 - a doua tranșă - finală, respectiv diferența de până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contract, se acordă la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative;
- Art. 77. Sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, se acordă, în condițiile prevăzute la art. 90 și 92 din prezentul Regulament cadru, prin virament bancar, din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, pe baza Cererii de plată emisă pentru fiecare tranșă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului.
- Art. 78. (1) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității finanțatoare câte o Cerere de plată pentru solicitarea fiecărei tranșe; modelul Cererii de plată este prevăzut în Anexa nr. 15 din prezentul Regulament cadru;
- (2) Cererile de plată pot fi transmise electronic pe adresa de e-mail finantari@social2.ro sau depuse fizic la registratura instituției;
- (3) Cererile de plată, însoțite de certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate atât la data depunerii cât și la data efectuării plăților) vor fi depuse, astfel:
- a) Cererea de plată aferentă tranșei 1 se depune după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

- b) Cererea de plată, aferentă tranșei finale, se depune numai după comunicarea de către Autoritatea finanțatoare a valorii tranșei finale aprobate, ca urmare a validării Raportului final de activitate și financiar depus de Beneficiar, împreună cu documentele justificative;
- (4) Cererile de plată se validează de către Autoritatea finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora, în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări;
- (5) Plata tranșelor se efectuează prin virament bancar, conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare;
- (6) În cazul în care se constată că sunt necesare clarificări pentru validarea Cererilor de plată, Beneficiarul are obligația de a le transmite în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare.
- Art. 79. Validarea Raportului final de activitate și financiar se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii acestuia de către Beneficiar, în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări.
- Art. 80. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a prelungi termenele de validare a Cererilor de plată și a Raportului final de activitate și financiar depuse de Beneficiar, cu condiția înștiințării acestuia.
- Art. 81. Beneficiarul are obligația de a implementa activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în Cererea de finanțare, parte integrantă a contractului de finanțare nerambursabilă.
- Art. 82. Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare, scrisă, justificată și numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui Act Adițional la contract, cu condiția ca scopul și obiectivele proiectului să nu fie schimbate;
- Art. 83. (1) Prelungirea/decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiția de a nu depăși data de **15 noiembrie 2026**;
- (2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui Act Adițional semnat, de comun acord, de către părți în urma unei solicitări justificate transmise, în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.
- Art. 84. Modificări ale contractului de finanțare pentru care sunt necesare Notificări ale Autorității finanțatoare:
- a) Modificările referitoare la contul bancar și adresa de corespondență sunt doar notificate Autorității finanțatoare;
 - b) Modificările referitoare la data/ perioada de desfășurare al unei/unor activități/subactivități din cadrul proiectului sunt doar notificate Autorității finanțatoare;
 - c) Modificările referitoare la locul de desfășurare al unei/unor activități pe raza Sectorului 2 sunt doar notificate Autorității finanțatoare;
 - d) Modificările referitoare la locul de desfășurare al unei/unor activități în afara Sectorului 2 sunt permise numai cu acordul prealabil scris al Autorității Finanțatoare;
 - e) Înlocuirea unui membru al echipei de proiect este permisă numai cu o persoană cu calificări cel puțin egale cu cele ale titularului și numai cu acordul prealabil scris al Autorității Finanțatoare;
 - f) Pentru situațiile prevăzute la alin. a) - e) nu se impune încheierea de Acte Adiționale.
- Art. 85. (1) Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.
- (2) Beneficiarul nu poate solicita modificarea bugetului, în sensul mutării de fonduri între articole sau între categorii de cheltuieli.
- (3) Adăugarea de cheltuieli care nu au fost aprobate în bugetul proiectului nu este permisă.
- Art. 86. Pe parcursul derulării contractului, **modificarea titlului proiectului nu este permisă.**
- Art. 87. (1) Pe parcursul derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are obligația să prezinte Autorității finanțatoare, următoarele rapoarte/notificări:
- a) **Raport final de activitate și financiar:** se depune în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități și va cuprinde obligatoriu: descrierea tuturor activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriăturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe memory stick sau alte suporturi digitale), precum și

justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;

Notă: Întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar NU se consideră activitate a proiectului!

b) **Notificări speciale** se comunică de către Beneficiar și privesc întârzierile și/sau problemele apărute, precum și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităților, ori de câte ori este nevoie;

c) **Rapoarte speciale** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare, care conțin detalii cu privire la derularea proiectului în diferite etape ale implementării.

(2) Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Anexa nr. 16 și se depune într-un exemplar original, tipărit, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (a se vedea Anexa nr. 7 din prezentul Regulament cadru), ordonate pe categorii de cheltuieli, precum și într-o copie electronică realizată prin scanare, inclusiv a documentelor justificative (pe memory stick);

(3) În cazul în care Raportul final de activitate și financiar nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (2) acesta poate fi returnat pentru a fi retransmis conform cerințelor solicitate de Autoritatea Finanțatoare.

(4) Memory stick-ul va conține obligatoriu Raportul final de activitate și financiar (Anexa nr. 16) și în format editabil.

Art. 88. (1) Raportul final de activitate și financiar se depune la Registratura DGASPC Sector 2, din str. Olari nr. 15, Sector 2, București;

(2) Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail la adresa finantari@social2.ro.

Art. 89. (1) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la ultima activitate nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe;

(2) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanțatoare, după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate și/sau, după caz, de a le reține din valoarea tranșei finale, în funcție de decizia Autorității finanțatoare.

Art. 90. Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:

- a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 6 din prezentul Regulament cadru;
- b) au fost efectuate pentru activitățile derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) au fost necesare realizării proiectului și au fost prevăzute și aprobate în buget;
- d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa nr. 7 din prezentul Regulament cadru;
- e) au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului;
- f) sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului.

Art. 91. În condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile, Beneficiarul asigură resursele financiare necesare implementării optime a proiectului.

Art. 92. Valoarea finanțării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial conform bugetului estimativ în următoarele situații:

- a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
- b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- c) în urma evaluării Raportului final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 94 din prezentul Regulament cadru;
- d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- e) acțiunile, activitățile, evenimentele, rezultatele și/sau indicatorii proiectului, prevăzuți în Cererea de finanțare, sunt neîndepliniți și/sau nerealizați conform acesteia, în acest caz finanțarea

- nerambursabilă fiind direct proporțională cu gradul de îndeplinire a activităților sau, după caz, a indicatorilor proiectului;
- f) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul proiectului au fost finanțate de o altă autoritate finanțatoare și/sau din alte surse;
 - g) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă procentul din valoarea totală a finanțării, prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă. Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
 - h) limitele maxime procentuale stabilite pentru anumite categorii de cheltuieli sunt depășite;
 - i) mai mult de 30% din valoarea totală a finanțării proiectului este atribuită aceluiași terț, cu excepția unor drepturi exclusive/unice de furnizare/distribuire. În acest caz, contravaloarea respectivă nu este luată în considerare ca fiind cheltuială eligibilă a proiectului.
- Art. 93. (1) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă și anexele acestuia;
- (2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.
- Art. 94. (1) Pentru dovedirea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "conform cu originalul", alături de semnătura solicitantului persoană fizică/reprezentantului legal al entității finanțate, după caz;
- (2) La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;
- (3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul proiectului trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;
- (4) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.
- Art. 95. (1) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării Raportului final de activitate și financiar, dar nu mai târziu de trei luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validarea acestuia.
- (2) Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
- (3) Dosarul complet al proiectului trebuie păstrat în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior, timp de cinci ani de la data finalizării contractului.

Capitolul IX

Sancțiuni

- Art. 96. În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă, va putea fi sancționat de Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări din fondurile DGASPC Sector 2, pentru o perioadă de 1 an.
- Art. 97. Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării proiectului, sub sancțiunea nulității contractului de finanțare nerambursabilă, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție a propunerilor de proiecte sau care au făcut parte din comisia de evaluare, din comisia de soluționare a contestațiilor, precum și din comisia de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă în cauză.
- Art. 98.(1) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate (Anexa nr. 18 din prezentul Regulament cadru) anexată contractului de finanțare nerambursabilă.

(2) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul este în dizolvare, lichidare, s-a declanșat procedura de radiere, a fost deschisă procedura insolvenței.

(3) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în graficul de activități anexat contractului.

Art. 99. (1) Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 100. (1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la: decizia luată, sumele care trebuie restituite de către Beneficiar și condițiile de restituire a acestora;

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului ca în termen de maximum 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de reziliere, să returneze sumele care fac obiectul acesteia;

(3) În situația în care Beneficiarul nu va restitui sumele ce fac obiectul notificării de reziliere în termen de 15 zile, după expirarea acestei perioade urmează să fie calculate penalități de întârziere de 0,2%/zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată conform legislației în vigoare.

Capitolul X

Anularea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare

Art. 101. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre solicitanți și/sau propunere de proiect nu a îndeplinit condițiile de eligibilitate și conformitate;
- b) nu a fost depusă nicio propunere de proiect, au fost depuse numai propuneri de proiecte care nu au îndeplinit condițiile prevăzute de prezentul *Regulament cadru* sau nicio propunere de proiect nu a fost declarată admisibilă potrivit prevederilor prezentului *Regulament cadru*;
- c) orice situații neprevăzute/exceptionale care fac imposibilă continuarea procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) contractul cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul de finanțare nerambursabilă și nu există nicio altă propunere de proiect admisibilă;
- e) pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea finanțatoare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de atribuire.

Art. 102. Decizia de anulare nu creează Autorității finanțatoare niciun fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 103. Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

Capitolul XI

Dispoziții finale

Art. 104. Selecția publică de proiecte se finalizează prin încheierea contractului de finanțare nerambursabilă sau prin anularea aplicării procedurii.

Art. 105. Contractul de finanțare nerambursabilă încetează:

- a) La data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți;
- b) La data rezilierii acestuia;
- c) Prin acordul părților, la solicitarea oricărei părți, în situația în care acestea nu au executat nici una dintre obligațiile contractuale;
- d) Prin acordul părților, la solicitarea oricărei părți, cu obligația restituirii de către Beneficiar, respectiv a recuperării de către Autoritatea finanțatoare, a sumelor acordate până la acea dată, dacă este cazul;
- e) În alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 106. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă se va transmite sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Art. 107. Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin includerea/menționarea siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile și materialele/produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare.

Art. 108. În vederea întocmirii unui calendar al evenimentelor finanțate și desfășurate pe raza Sectorului 2, beneficiarul are obligația de a transmite un program al evenimentelor din cadrul proiectului, destinate publicului, precizând denumirea proiectului, denumirea evenimentului, ziua, ora și locul desfășurării acestuia.

Art. 109. Prezentul *Regulament cadru* se completează cu prevederile legislative aplicabile în vigoare.

Capitolul XII

Anexe

Art. 110. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta documentație și pot fi descărcate de pe site-ul DGASPC Sector 2 – www.social2.ro:

- Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare nerambursabilă;
- Anexa nr. 2 – Bugetul proiectului;
- Anexa nr. 3 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;
- Anexa nr. 4 – Declarație de consimțământ;
- Anexa nr. 5 – Proiecte eligibile și alocare financiară;
- Anexa nr. 6 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa nr. 7 – Decontarea cheltuielilor;
- Anexa nr. 8 – Grilă de inventariere – persoane fizice;
- Anexa nr. 9 – Grilă de inventariere – persoane juridice;
- Anexa nr. 10 – Grilă de inventariere – culte religioase;
- Anexa nr. 11 – Grilă de verificare a conformității și eligibilității;
- Anexa nr. 12 – Grilă individuală de evaluare;
- Anexa nr. 13 – Grilă de evaluare;
- Anexa nr. 14 – Contract de finanțare nerambursabilă;
- Anexa nr. 15 – Cerere de plată;
- Anexa nr. 16 – Raport final de activitate și financiar;
- Anexa nr. 17 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiilor;
- Anexa nr. 18 – Declarație de imparțialitate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL