



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



MODELE DE ACCESARE A FINANTELOR PUBLICE PENTRU SERVICII SOCIALE PRESTATE DE ORGANIZAȚIILE NECOMERCIALE

GHID METODOLOGIC

AUTORI:

Dr. PARASCOVIA MUNTEANU
consultantă politici și servicii sociale

MARIA SEMENIUC
consultantă politici financiare

CUPRINS

INTRODUCERE.....	4
1. COSTURI DE REFERINȚĂ PENTRU 3 TIPURI DE SERVICII SOCIALE.....	6
1.1. Tipuri de cheltuieli în estimarea costurilor de referință pentru serviciile sociale	7
1.2. Metodologia de calcul a costului mediu anual pentru un beneficiar	11
2. MODALITĂȚI DE ACCESARE A FINANȚELOR PUBLICE DE CĂTRE ORGANIZAȚIILE NECOMERCIALE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR SOCIALE	17
2.1. Finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale.....	17
2.1.1. Condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale.....	19
2.1.2. Criteriile de evaluare a proiectelor organizațiilor necomerciale pentru finanțare nerambursabilă.....	21
2.1.3. Avantaje și dezavantaje cu privire la finanțarea nerambursabilă.....	23
2.2. Accesul organizațiilor necomerciale la finanțe publice prin procedura de achiziție publică ..	24
2.2.1. Condiții de eligibilitate a organizației necomerciale prin procedura de achiziție publică	26
2.2.2. Etapele de atribuire a contractelor prin procedura de achiziții publice	27
2.2.3. Avantaje și dezavantaje de contractare a prestatorilor de servicii sociale prin procedura de achiziție publică	31
BIBLIOGRAFIE	32
ANEXE	32

Lista abrevierilor

APC	Autorități publice centrale
APL	Autorități publice locale
AO	Asociație Obștească
AO SOS Autism	Asociația Obștească "SOS Autism"
HG	Hotărâre de Guvern
IPC	Indicele Prețurilor de Consum
RSAP	Registrul de Stat al Achizițiilor Publice
TSA	Tulburări din spectrul autism
SIA	Sistem informațional automatizat

INTRODUCERE

Informație de context. Asociația Obștească ”SOS Autism” este o organizație apolitică, nonguvernamentală și de protecție socială a copiilor cu autism și a familiilor acestora, înființată în anul 2008. Misiunea organizației este de a dezvolta și presta servicii sociale și medicale, pentru a îmbunătăți calitatea vieții copiilor și persoanelor adulte cu tulburări din spectrul autism (TSA) și alte dizabilități, prin promovarea drepturilor acestora, sensibilizare și conștientizare.

În perioada anilor 2021-2022, Asociația Obștească ”SOS Autism” implementează proiectul *„Accesul persoanelor cu autism și alte dizabilități din Republica Moldova la servicii sociale”*. Această inițiativă este susținută financiar de Ministerul Federal German pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (BMZ) și implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ) în cadrul proiectului *„Suport pentru Guvernul Republicii Moldova în implementarea Agendei 2030”*.

Prezentul Ghid metodologic este elaborat la solicitarea Asociației Obștești ”SOS Autism” care prestează servicii sociale și medicale atât copiilor, cât și persoanelor adulte cu dizabilități și TSA, preponderent din resurse financiare ale organizațiilor donatoare și din contribuțiile familiilor în componența cărora au persoane cu TSA.

Necesitatea elaborării Ghidului este argumentată prin faptul că autoritățile publice nu dispun de o metodologie de elaborare a costurilor pentru serviciile sociale prestate către beneficiar. Totodată există discrepanțe între cheltuielile planificate de autorități pentru prestarea serviciilor sociale și nevoile reale conform standardelor minime de calitate. În majoritatea cazurilor cheltuielile planificate de către autorități pentru prestarea serviciilor nu sunt bazate pe costuri reale necesare pentru prestarea serviciilor calitative. Bugetul planificat pentru prestarea serviciilor nu întotdeauna corespunde cu respectarea atât a legislației în domeniul salarizării personalului, formării profesionale, cât și în domeniul cheltuielilor directe către beneficiari și cheltuieli operaționale de întreținere și funcționare a serviciilor sociale. Nu există costuri de referință pentru un beneficiar în diferite tipuri de servicii sociale, ceea ce face dificil și anevoios dialogul dintre organizațiile necomerciale și autoritățile publice în promovarea finanțării sau procurării de servicii sociale de la prestatori - organizații necomerciale.

Scopul Ghidului este de a oferi organizațiilor necomerciale instrucțiuni clare și informații bazate pe evidențe pentru a iniția dialog și cooperare cu autoritățile publice pentru a asigura accesul acestora la finanțe publice pentru prestarea serviciilor sociale. Pentru realizarea scopului propus, **Obiectivele Ghidului** sunt:

- Analiza cheltuielilor publice pentru anul 2021 executate pentru 3 tipuri de servicii sociale (Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA, Serviciul social ”Echipă mobilă”);
- Elaborarea costurilor de referință estimative pentru următorii 3 ani pentru un beneficiar/ anual în cele trei servicii sociale sus-menționate;
- Analiza modalităților de accesare de către organizațiile necomerciale a finanțelor publice pentru prestarea serviciilor sociale și prezentarea instrucțiunilor pentru utilizarea a două modalități de accesare a finanțelor publice: finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale și accesarea finanțelor publice prin procedura achizițiilor publice;

- Prezentarea formularelor de participare la concursuri pentru a accesa resurse financiare din bugetul public pentru ambele modalități (finanțarea nerambursabilă și achiziția publică) în scopul analizei și autoevaluării oportunităților de participare și accesare a finanțelor publice.

Colectarea și analiza informației pentru prezentul Ghid a fost realizată în baza: (a) analizei datelor din sistemul Trezorerial de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” și a datelor AO SOS Autism pentru bugetele executate pentru anul 2021 în cazul a 3 tipuri de servicii sociale; (b) analizei cadrului normativ cu privire la finanțarea organizațiilor necomerciale; (c) analiza cadrului normativ cu privire la achizițiile publice, în special achiziționarea serviciilor sociale și (d) studierea practicilor existente în Republica Moldova privind accesul organizațiilor necomerciale la resurse publice pentru dezvoltare și prestarea serviciilor sociale.

Utilitatea Ghidului. Aceste Ghid va facilita dialogul dintre AO SOS Autism și alte organizații necomerciale prestatoare de servicii sociale în dialogul cu administrația autorității publice locale ale municipiului Chișinău și alte autorități publice centrale sau locale în scopul convingerii acestora să planifice resurse financiare necesare pentru funcționarea durabilă a serviciilor sociale destinate copiilor și persoanelor adulte cu tulburări din spectrul autism și alte dizabilități. Totodată, Ghidul va ajuta autoritățile publice să inițieze două proceduri de facilitare a accesului organizațiilor necomerciale la resurse publice pentru prestarea serviciilor sociale:

1. Finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale (domeniul serviciilor sociale poate fi inclus în domeniile prioritare de finanțare).
2. Achiziționarea/procurarea serviciilor sociale prin procedura de achiziții publice (organizațiile necomerciale acreditate pot aplica la concursurile publice lansate de autorități).

În Ghid este utilizată noțiunea ”**finanțe publice**” care potrivit Legii 181/2014¹ înseamnă totalitatea resurselor financiare acumulate în numele statului și distribuite de către stat pentru îndeplinirea funcțiilor și sarcinilor sale. În funcție de nivelul de administrare, finanțele publice se împart în finanțe administrate de Guvern (prin ministerele de ramură) și finanțe administrate de autoritățile administrației publice locale (prin Consiliile raionale sau Consiliul municipal). Autoritățile publice centrale și locale asigură gestionarea finanțelor publice în conformitate cu principiile bunei guvernări.

Structura Ghidului. Prezentul Ghid metodologic include: Introducere, unde sunt explicate contextul, necesitatea, scopul, obiectivele și utilitatea Ghidului; capitolul unu unde sunt prezentate costurile executate pentru anul 2021 și costurile de referință pentru anii 2022-2025 pentru un beneficiar în serviciu (sunt prezentate costuri pentru 3 tipuri de servicii sociale); capitolul doi include descrierea a două oportunități de accesare a finanțelor publice de către organizațiile necomerciale prestatoare de servicii sociale și anexe, unde sunt incluse analiza cheltuielilor detaliate și formularele necesare a fi completate de organizațiile necomerciale în acest scop.

¹ Legea nr.181 din 25.07.2014 cu privire la finanțele publice și responsabilitățile bugetar fiscale (art. 4) disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126152&lang=ro#

1. COSTURI DE REFERINȚĂ PENTRU 3 TIPURI DE SERVICII SOCIALE

În acest capitol sunt analizate cheltuielile pentru trei tipuri de servicii sociale care dispun de Regulamente-cadru de organizare și funcționare, precum și standarde minime de calitate aprobate prin Hotărâre de Guvern. Tipurile de servicii sociale și cadrul de reglementare al acestora sunt prezentate în figura 1.

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și cu TSA	<ul style="list-style-type: none">• Hotărârea Guvernului nr.234/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate;• Hotărârea Guvernului nr.824/2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități;
Centrul de zi persoane adulte și cu TSA	<ul style="list-style-type: none">• Hotărârea Guvernului nr. 569/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate• Ordinul MSMPS nr.1244 din 31 octombrie 2019 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prestatorului privat de servicii A.O. „SOS Autism”
Serviciul social ”Echipă mobilă”	<ul style="list-style-type: none">• Hotărârea Guvernului nr. 722/2011 pentru aprobarea aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Echipă mobilă” și a standardelor minime de calitate

Figura 1. Tipurile de servicii sociale la care se face referință în prezentul Ghid

Aceste tipuri de servicii sociale au fost recomandate de Asociația Obștească ”SOS Autism” în baza următoarelor argumente:

- ✓ Organizațiile necomerciale dețin experiență în prestarea acestor tipuri de servicii sociale în calitate de prestatori privați. Această experiență este valorificată în conținutul Ghidului.
- ✓ Există experiență de prestare a acestor trei tipuri de servicii sociale de către prestatori publici. Aceasta a oferit posibilitate de a analiza și evalua eficiența utilizării finanțelor publice pentru aceste trei tipuri de servicii sociale.
- ✓ Există date cu privire la bugetul executat în anul 2021 pentru toate 3 tipuri de servicii sociale.

Aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale și a Standardelor minime de calitate în baza Hotărârilor de Guvern prezentate mai sus sunt o condiție obligatorie pentru orice prestator de servicii sociale. O condiție pentru accesarea finanțelor publice de către organizația necomercială este ACREDITAREA organizației pentru prestarea serviciilor sociale.

1.1. Tipuri de cheltuieli în estimarea costurilor de referință pentru serviciile sociale

Estimarea costurilor de referință este realizată în baza datelor privind executarea în anul 2021 a bugetelor locale preconizate pentru funcționarea următoarelor trei tipuri de serviciilor sociale: Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA, Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA și Serviciul social ”Echipă mobilă”. În analiză au fost incluse cheltuielile executate pentru aceste trei tipuri de servicii conform clasificăției bugetare aprobată prin Ordinul ministrului de finanțe nr. 208 din 24.12.20015². În conținutul de mai jos este prezentată o descriere sumară a tipurilor de cheltuieli, însă în *Anexa 1 la prezentul Ghid* este descrierea detaliată a categoriilor de cheltuieli inclusiv codurile pentru fiecare categorie.

I. Cheltuielile de personal – estimate în baza Legii 270/2018³ privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și Hotărârea de Guvern 1231/2018⁴ pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 270/2018. Codurile funcțiilor/posturilor și clasele de salarizare sunt stabilite conform Anexelor numărul 9 și 10 din Legea 270/2018. Clasele suplimentare pentru vechimea de muncă sunt aplicate conform articolului 12 (6) din Legea 270/2018. Clasa de salarizare finală determinată constă din suma clasei de salarizare și clasei suplimentare pentru vechimea de muncă. Coeficientul corespunzător de salarizare este stabilit în Anexa 1 din Legea 270/2018. Valoarea de referință aplicată pentru anul 2022 este prevăzută în articolul 10 al Legii 205/2021⁵ privind bugetul de stat pentru anul 2022 și constituie suma de 1800 lei. Salariul de bază este determinat în urma înmulțirii coeficientului de salarizare cu valoarea de referință și numărul de unități. Suplimentar la salariul de bază au fost luate în calcul și partea variabilă care este alcătuită din sporurile la salariu, și anume:

- ✓ Spor pentru performanță - stabilit în valoare de până la 10% din salariul de bază, potrivit articolului 16 din Legea 270/2018. Pentru personalul medical din autoritățile/ instituțiile sau structurile medicale și de asistență socială este prevăzut spor specific în mărime de 60% (conform articolului 17, alin.(2), lit.(c) din Legea 270/2018). Pentru alte categorii de personal, sporurile sunt calculate în valoare de până la 10 % (conform articolului 17, alin.(2), lit.(a) din Legea nr.270/2018).
- ✓ Spor de compensare pentru muncă prestată în condiții nefavorabile, care sunt stabilite în conformitate cu articolul 18 al Legii 270/2018.
- ✓ Plata compensatorie până la 3500 lei, stabilită în conformitate cu articolul 27, alin.(2) din Legea 270/2018.
- ✓ Sporuri pentru muncă suplimentară, care se referă nemijlocit la munca de noapte și/sau munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare, stabilite în conformitate cu Articolul 19 din Legea 270/2018.

Personalul din unitățile bugetare, inclusiv cei implicați în prestarea serviciilor sociale din bugetul public, pot beneficia de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare

² Ordinul ministrului de finanțe nr. 208 din 24.12.20015 cu privire la aprobarea clasificăției bugetare disponibil pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133160&lang=ro#

³ Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133040&lang=ro#

⁴ Hotărârea de Guvern nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a Legii 270/2018, disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131784&lang=ro#

⁵ Legea nr. 205 din 06.12.2021 privind bugetul de stat pentru anul 2022, disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133358&lang=ro#

nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar nu mai mult de 5% din fondul anual de salarizare la nivel de instituție, în conformitate cu prevederile articolului 21 din Legea 270/2018.

Personalul din unitățile bugetare, inclusiv cei implicați în prestarea serviciilor sociale din bugetul public, pot beneficia de premiu anual, de până la 50% din salariile de bază pentru rezultatele activității în anul de gestiune, proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv. Modul de acordare a premiului anual se stabilește de Guvern.

Important! Nu au fost luate în calcul prevederile cu privire la gradele științifice, gradele profesionale, etc., prevăzute în articolul 12, alin (9), (10), (11), Anexa nr.9, 10 din Notă la tabel al Legii 270/2018, dat fiind faptul că există necesitatea de a face referință directă la informații specifice din dosarele personale ale persoanelor real angajate din bugetul public pentru prestarea serviciilor sociale. Aceste prevederi sunt importante pentru organizațiile societăți civile prestatoare de servicii, în cazul în care aplică la concursuri anunțate de autorități publice.

II. Cheltuieli directe pentru beneficiarii serviciilor sociale calculate în baza Hotărârii de Guvern 520/2006⁶ (Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și tulburări din spectrul autism; Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Echipa mobilă pentru persoane cu dizabilități). Pentru calcularea în anul 2022 a cheltuielilor pentru un beneficiar s-a făcut referință la Anexa Hotărârii de Guvern 520/2006 modificată în baza Hotărârii 143 din 09.03.2022 care a intrat în vigoare de la 01.04.2022. Potrivit acestei anexe sunt estimate costurile pe an pentru un copil sau un adult cu dizabilități, inclusiv cu tulburări din spectrul autism, din cadrul Centrelor de zi pentru: produsele alimentare, medicamente și materiale de pansament, produse igienice, sanitare, literatură, jocuri și jucării. Pentru serviciul social „Echipă mobilă” au fost folosite cheltuieli reale pentru anul 2021, luate din sistemul de stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2”. Drept urmare s-a constatat că, cheltuielile igienice, sanitare și cheltuielile pentru literatură, jocuri și jucării educative nu corespund normelor de cheltuieli în bani stabilite în Anexa Hotărârii Guvernului nr.520/2006. În plus, aceste cheltuieli sunt semnificativ mai mici din cauza lipsei surselor de venit în cazul unor autorități publice.

Pentru anii 2023-2025 a fost utilizată prognoza preliminară a indicatorilor macro-economici pentru anii 2023-2025, conform scrisorii Ministerului Economiei nr.04-862 din 25.03.2022.

Important! Normele de cheltuieli în bani privind asigurarea cu produse alimentare, medicamente și materiale de pansament, îmbrăcăminte, încălțăminte, inventar moale, produse igienice, sanitare, jocuri și jucării pentru persoanele din instituțiile sociale de toate tipurile și nivelurile au fost stabilite încă în anul 2006 prin aprobarea Hotărârii de Guvern 520/2006. În prezent acestea nu corespund realității și nevoilor actuale ale copiilor și adulților beneficiari de servicii sociale. Aceste norme sunt doar indexate anual, în funcție de indicii prețurilor de consum pentru anul precedent. Această situație constituie un argument și o misiune a organizațiilor societății civile prestatoare de servicii să ceară autorităților publice centrale modificarea normelor de cheltuieli în bani pentru a asigura necesarul conform standardelor

⁶ Hotărârea de Guvern nr.520 din 15.05.2006 cu privire la aprobarea Normelor de cheltuieli în bani pentru întreținerea persoanelor în instituțiile sociale (anexa), disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=130300&lang=ro#

III. Cheltuieli pentru servicii energetice și comunale. Estimarea cheltuielilor pentru serviciile energetice și comunale a fost efectuată în baza analizei datelor din sistemul Trezorerial de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” pentru anul 2021 la tipuri analogice de servicii sociale administrare de către administrația autorităților publice locale. Aceste cheltuieli au fost indexate cu IPC conform indicatorilor macro-economici pentru anii 2022-2025. În această categorie de cheltuieli sunt incluse costuri pentru: energie electrică, gaze, energie termică, apa și canalizarea, salubritatea și alte servicii comunale, în funcție de unitatea administrativ-teritorială unde este amplasat serviciul.

IV. Cheltuieli pentru servicii informaționale și telecomunicații. Estimarea cheltuielilor pentru aceste servicii la fel a fost efectuată în baza analizei datelor din sistemul Trezorerial de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” pentru anul 2021 la tipuri analogice de servicii sociale administrare de către administrația autorităților publice locale. Aceste cheltuieli au fost indexate cu IPC conform indicatorilor macro-economici pentru anii 2022-2025. În această categorie de cheltuieli se includ: costurile pentru Internet, telefonie fixă și mobilă, servicii editoriale, servicii elaborare/mentenanță pagini web, sisteme informaționale, baze de date etc.

V. Cheltuieli pentru servicii contractate. Estimarea costurilor se face în funcție de specificul serviciului social prestat. Aceste cheltuieli se referă la: servicii de pază, servicii de contabilitate (în cazul în care nu există un contabil în cadrul statelor de personal), servicii de locațiune, servicii de transport, servicii reparații curente imobil, echipamente, tehnică, mijloace de transport etc. Aceste cheltuieli au fost indexate cu IPC conform indicatorilor macro-economici pentru anii 2022-2025. În această categorie de cheltuieli sunt incluse și cheltuielile pentru deplasări de serviciu.

VI. Cheltuieli pentru bunuri, unelte și materiale (consumabile și uz gospodăresc). Estimarea costurilor se face în funcție de specificul serviciului social prestat. Aceste cheltuieli se referă la: procurarea uneltelor, sculelor, inventarului gospodăresc, procurarea pieselor de schimb pentru echipamentul din dotare, procurarea materialelor/produselor de uz gospodăresc și a rechizitelor de birou, procurarea materialelor pentru scopuri didactice, instructive, științifice.

VII. Cheltuieli pentru formare profesională. În cazul serviciilor noi create este necesar de estimat și planificat costuri pentru instruire inițială pentru toți angajații. Aceste costuri sunt calculate în funcție de nevoile prestatorului. În cazul în care instruirea se face direct de prestatori costurile vor fi mai mici și vor include doar costuri de logistică. În cazul în care prestatorul nu dispune de formatori sau certificatele de participare la instruire emise nu sunt recunoscute de către Consiliul Național de Acreditare a prestatorilor de Servicii Sociale, sunt necesare de a fi incluse și costuri de consultanță pentru formatori. Cheltuielile estimate pentru formarea profesională se recomandă a fi de circa 2% din bugetul total al serviciului social, în cazul în care serviciul este finanțat din bugetul public.

VIII. Cheltuieli unice. Cheltuielile unice includ costurile pentru reparația capitală a imobilului unde este prestat serviciul, costuri pentru echipament care necesită a fi procurat anual (de ex. echipament kinetoterapie), mijloc de transport pentru serviciul Echipă Mobilă (o dată la 10-15 ani), calculatoare, softuri pentru sisteme informaționale (o dată la 3-5 ani), echipament individual pentru specialiști.

Important! Potrivit modificărilor operate în luna septembrie 2022 la Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare, din octombrie 2022 cheltuielile de personal vor fi actualizate și vor fi mai mari!

1.2. Metodologia de calcul a costului mediu anual pentru un beneficiar în 3 tipuri de servicii sociale

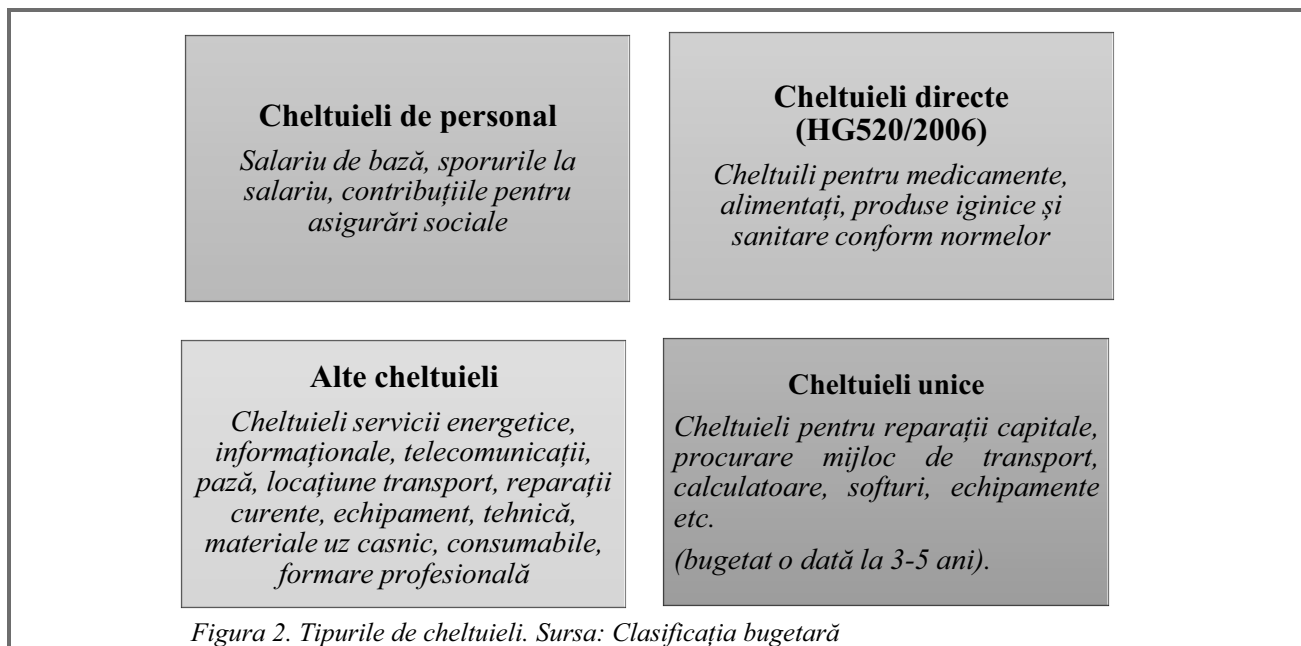
În procesul de contractare a serviciilor sociale de la organizații necomerciale, atât autoritățile publice, cât și organizațiile necomerciale au nevoie de ”un punct de pornire” al negocierilor sau a colaborării. Acest ”punct de pornire” ține în primul rând de costurile anuale pentru fiecare serviciu.

Autoritatea publică are nevoie de costuri estimative de referință pentru un serviciu social sau costul mediu pe un beneficiar pentru un an, pentru a putea estima puterea de cumpărare a serviciilor sociale, reieșind din posibilitățile de identificare și alocare a resurselor financiare din buget.

Organizația necomercială prestatoare de servicii sociale are nevoie să cunoască costurile estimative de referință pentru a înțelege care ar putea fi contribuția financiară a autorității publice pentru a putea presta un serviciu social calitativ în baza standardelor minime de calitate către beneficiarul final, ce costuri rămân neacoperite și dacă există alte oportunități de identificare a resurselor financiare.

Având la bază o analiză a cheltuielilor reale pentru cel puțin un an de zile de prestare a serviciului social și un cost estimativ calculat pentru următorii 3 ani, organizațiile necomerciale au primul instrument de inițiere a dialogului cu autoritățile publice pentru a-i convinge despre importanța și necesitatea alocării resurselor financiare în buget pentru a contracta sau a acorda finanțare nerambursabilă pentru servicii sociale acreditate prestate de organizații necomerciale.

În prezentul Ghid este calculat și prezentat costul mediu pe un beneficiar în trei tipuri de servicii sociale (Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și cu tulburări din spectrul autist, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și cu tulburări din spectrul autist, Echipa mobilă pentru persoane cu dizabilități (copii și adulți). Acest cost a fost calculat în baza datelor din sistemul Trezoreriei de Stat al Ministerului Finanțelor privind executarea în anul 2021 a bugetelor locale pentru aceste trei tipuri de servicii sociale. (*Anexa 2. Date privind executarea în anul 2021 a bugetelor locale pentru 3 tipuri de servicii sociale*). Pentru calcularea costului mediu pentru un beneficiar în baza bugetului executat în anul 2021, s-a utilizat indicele macroeconomic pentru a putea estima costul anual pentru un beneficiar la toate articole de cheltuieli pentru anii 2022-2025. Costurile estimative includ:



La calcularea costurilor s-a ținut cont de legislația Republicii Moldova, astfel ca aceste costuri să poată fi planificate și argumentate de autorități și instituții publice în procesul de planificare a bugetului destinat contractării serviciilor sociale.

Totodată, în procesul de elaborare a costurilor estimative de referință s-a ținut cont de analiza economică care a inclus monitorizarea numărului unităților de personal raportat la numărul de beneficiari în aceste 3 tipuri de servicii sociale în anul 2021, cheltuielile de personal, normele pe cheltuielile de facto pentru un beneficiar anual executate în baza HG 520/2006, precum și normativul mediu pe o unitate cu numărul beneficiarilor.

Important! Costurile de referință prezentate în paragraful următor nu includ cheltuieli unice. Aceste costuri depind în mare măsură de capacitatea organizației necomerciale de a presta servicii, în special partea ce ține de dotare tehnică și materială, fondurile suplimentare pentru prestare servicii și contribuția din partea beneficiarului de servicii, după caz.

La elaborarea costurilor s-a ținut cont de cheltuielile executate în anul 2021 și de perioadele de stopare a prestării serviciilor cauzate de pandemia cu Covid-19.

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA. Analiza cheltuielilor executate pentru anul 2021 în raport cu cele planificate pentru anul 2022 arată o diferență semnificativă de costuri. Costurile necesare a fi planificate pentru prestarea serviciilor în Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA sunt de 4 ori mai mari decât cele executate de prestatori în anul 2021. Această diferență se explică prin faptul că multe din unitățile de personal sunt vacante sau numărul de unități de personal este mai mic. În tabelul nr. 1 sunt prezentate costurile de referință pentru prestarea serviciilor în Centrul de zi pentru un copil timp de un an de zile. Aceste costuri sunt calculate în baza evidențelor și standardelor minime de calitate.

Tabelul 1. Costuri de referință pentru prestarea serviciilor în Centrul de zi pentru un copil cu dizabilități, inclusiv TSA

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, inclusiv cu TSA

Număr total de unități personal		20,75		
Numărul total de beneficiari		25		
Costuri de referință pentru prestarea serviciului pentru un beneficiar anual				
Anii	Total cheltuieli, anual, (lei)	inclusiv pe categorii de cheltuieli (lei)		
		Cheltuieli personal	Cheltuieli directe (HG 520/2006)	Alte cheltuieli,
2021 executat	52 875,6	44 407,9	1 025,4	7 442,3
2022 planificat	209 163,7	186 305,2	13 786,4	9 072,1
2023 estimat	212 772,7	186 305,2	16 805,6	9 661,9
2024 estimat	214 348,1	186 305,2	17 897,9	10 145,0
2025 estimat	215 750,6	186 305,2	18 792,9	10 652,5

Sursa: Costuri estimate în baza datelor din sistemul Trezorerial de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” și în baza informației furnizate de AO SOS Autism

Majoritatea Centrelor de zi prestează servicii pentru copii cu dizabilități, având un program mai redus decât 8 ore pe zi, activitatea Centrului fiind de doar 4-5 ore pe zi. Descrierea detaliată a categoriilor de cheltuieli sunt prezentate în *Anexele 3-5*, după cum urmează:

- ✓ *Anexa 3. Cheltuieli de personal - Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA*
- ✓ *Anexa 4. Normele de cheltuieli pentru un beneficiar în Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA (stabilite în conformitate cu HG nr.520 din 15.05.2006)*
- ✓ *Anexa 5. Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea Centrului de zi pentru copii cu dizabilități și TSA.*

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA. Analiza cheltuielilor executate pentru anul 2021 în raport cu cele planificate pentru anul 2022 arată o diferență semnificativă de costuri.

Costurile necesare a fi planificate pentru prestarea serviciilor de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA sunt de 2,3 ori mai mari decât cele executate de prestatori în anul 2021.

Această diferență se explică prin faptul că în unele Centre de zi pentru persoane adulte numărul de unități de personal este mai mic sau unele Centre au avut un program mai scurt din cauza pandemiei cu Covid-19 sau tipul de asistență prestată nu corespunde cu standardele minime de calitate. În tabelul nr. 2 sunt prezentate costurile de referință pentru prestarea serviciilor în Centrul de zi pentru o persoană adultă cu dizabilități și TSA timp de un an de zile. Aceste costuri sunt calculate în baza evidențelor și standardelor minime de calitate.

Tabelul 2. Costuri de referință pentru prestarea serviciilor în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA	
Număr total de unități personal	7,25
Numărul total de beneficiari	20

Costuri de referință pentru prestarea serviciului pentru un beneficiar anual				
Anii	Total cheltuieli, anual, (lei)	inclusiv pe categorii de cheltuieli (lei)		
		Cheltuieli personal	Cheltuieli directe (HG 520/2006)	Alte cheltuieli,
2021 executat	73 889,3	62 563,6	4 038,7	7 287,0
2022 planificat	188 917,1	164 886,5	15 147,8	8 882,8
2023 estimat	192 812,0	164 886,5	18 465,2	9 460,3
2024 estimat	194 485,2	164 886,5	19 665,4	9 933,3
2025 estimat	195 964,2	164 886,5	20 647,7	10 430,0

Sursa: Costuri estimate în baza datelor din sistemul Trezoreria de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” și în baza informației furnizate de AO SOS Autism

Descrierea detaliată a categoriilor de cheltuieli sunt prezentate în Anexele 6-8, după cum urmează:

- ✓ Anexa 6. Cheltuieli de personal - Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA;
- ✓ Anexa 7. Normele de cheltuieli pentru un beneficiar în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA (stabilite în conformitate cu HG nr.520 din 15.05.2006);
- ✓ Anexa 8. Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA.

Serviciul social ”Echipă mobilă” pentru persoane cu dizabilități și TSA (copii și adulți).

Analiza cheltuielilor executate pentru anul 2021 în raport cu cele planificate pentru anul 2022 arată o diferență semnificativă de costuri.

Costurile necesare a fi planificate pentru prestarea serviciilor de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, inclusiv TSA sunt de 3 ori mai mari decât cele executate de prestatori în anul 2021.

Această diferență se explică prin faptul că în serviciile sociale ”Echipă mobilă” incluse în analiză prestează servicii la domiciliul preponderent persoanelor cu dizabilități. În cazul copiilor și adulților cu TSA, nivelul de asistență est mai intens, iar în structura de personal apare și psihoterapeutul care nu este în celelalte Echipe mobile. Drept urmare, costurile pentru un beneficiar pentru serviciul social ”Echipă mobilă” pentru copii și adulți cu TSA vor fi mai mari.

În tabelul nr. 2 sunt prezentate costurile de referință pentru prestarea serviciilor la domiciliu de către ”Echipa mobilă” pentru copii și adulți cu TSA timp de un an de zile. Aceste costuri sunt calculate în baza evidențelor și a standardelor minime de calitate.

Tabelul 3. Costuri de referință pentru prestarea serviciilor de ”Echipă mobilă” pentru persoane cu dizabilități și TSA

Echipa mobilă persoane cu dizabilități și TSA	
<i>Număr total de unități personal</i>	<i>5,5</i>
<i>Numărul total de beneficiari</i>	<i>25 (anual)</i>
Costuri de referință pentru prestarea serviciului pentru un beneficiar anual	
Anii	Total cheltuieli, inclusiv pe categorii de cheltuieli (lei)

	anual, (lei)	Cheltuieli personal	Cheltuieli directe (HG 520/2006)	Alte cheltuieli,
2021 executat	53 222,3	50 944,8	93,0	2 184,5
2022 planificat	154 276,6	151 500,3	113,4	2 662,9
2023 estimat	154 457,1	151 500,3	120,7	2 836,1
2024 estimat	154 604,9	151 500,3	126,8	2 977,8
2025 estimat	154 760,1	151 500,3	133,1	3 126,7

Sursa: Costuri estimate în baza datelor din sistemul Trezoreria de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” și în baza informației furnizate de AO SOS Autism

Important! Costurile pentru serviciul social ”Echipă Mobilă” se referă la persoane cu TSA.

Descrierea detaliată a categoriilor de cheltuieli sunt prezentate în *Anexele 9-11*, după cum urmează:

- ✓ *Anexa 9. Cheltuieli de personal – Serviciul social „Echipă mobilă” pentru persoane cu dizabilități și TSA;*
- ✓ *Anexa 10. Normele de cheltuieli pentru un beneficiar în serviciul social ”Echipă mobilă” pentru persoane cu dizabilități și TSA (stabilite în conformitate cu HG nr.520 din 15.05.2006);*
- ✓ *Anexa 11. Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea serviciului social ”Echipă mobilă” pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA.*

Organizațiile necomerciale care prestează servicii sociale, pot utiliza aceste costuri de referință în dialogul cu autoritățile publice centrale și locale, cu donatori în scopul convingerii acestora de a planifica resurse financiare în bugetele pentru anii următori. Divizarea costurilor (de personal, cheltuieli directe, alte cheltuieli) va permite organizațiilor necomerciale să identifice și să obțină resurse financiare din mai multe surse, precum:

- din bugetul unității-administrativ teritoriale de unde este referită persoană în serviciu;
- din sursele donatorilor organizații internaționale sau persoane fizice;
- din serviciile cu plată achitate de beneficiar sau membrii familiei acestora;
- din activități de antreprenariat social au din sponsorizări și acțiuni de filantropie.

În figura 3 sunt prezentate costurile pentru un beneficiar în toate cele trei tipuri de servicii sociale:

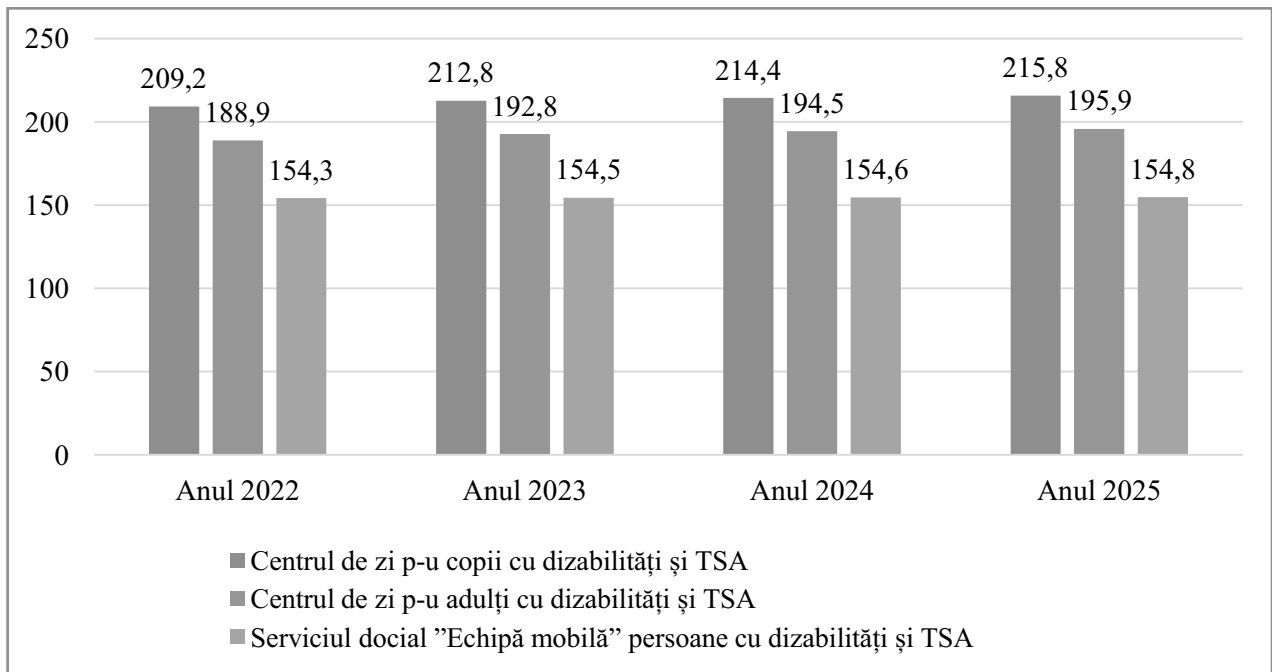


Figura 3. Costurile de referință **pentru un beneficiar în serviciu/anual, mii lei**

Sursa: Costuri calculate în baza datelor din sistemul Trezoreria de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2” (buget executat 2021) și a datelor oferite de AO SOS Autism (buget executat real)

Important! Costurile pentru un beneficiar sunt calculate în baza standardelor minime de calitate pentru fiecare tip de serviciu și în baza cheltuielilor de facto efectuate de prestatori publici și privați. Aceste costuri constituie punctul de pornire pentru discuții și negocieri cu autoritățile publice locale în planificarea bugetelor pentru servicii sociale. Costurile de referință nu includ – **cheltuielile unice** (echipament anual, echipament o dată la 3-5 ani, reparații capitale sau procurare imobile sau mijloace de transport) necesare pentru funcționarea serviciilor sociale.

2. MODALITĂȚI DE ACCESARE A FINANTELOR PUBLICE DE CĂTRE ORGANIZAȚIILE NECOMERCIALE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR SOCIALE

În acest capitol sunt prezentate două modalități prin care organizațiile necomerciale pot accesa resurse financiare publice pentru prestarea serviciilor sociale: finanțarea nerambursabilă a proiectelor societății civile și accesare finanțe publice prin procedura de achiziții publice a serviciilor sociale. Selectarea acestor două modalități se bazează pe practicile existente și experiențele pozitive de accesare a resurselor financiare publice de către organizații necomerciale pentru prestarea serviciilor sociale.

Pentru fiecare modalitate sunt descrise etapele și condițiile necesare a fi îndeplinite de către organizațiile necomerciale pentru a putea corespunde criteriilor de eligibilitate. În ambele cazuri, decizia de a include domeniul serviciilor sociale în programele de finanțare la care pot aplica și organizațiile necomerciale, aparține administrației autorităților publice centrale sau locale.

Autoritățile publice au statuat de autorități finanțatoare în cazul în care decid lansarea concursurilor de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale sau statuat de autorități contractante pentru atribuirea contractelor pentru procurarea serviciilor sociale prin procedura de achiziții publice.

2.1. Finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale

Mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale aprobat prin Regulamentul-cadru aprobat de Guvern în ședința din 23.09.2022⁷. Acest mecanism de finanțare nerambursabilă stabilește cadrul general, principiile, condițiile și procedurile de atribuire a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale și va intra în vigoare din ianuarie 2023.

Organizațiile necomerciale care desfășoară **activitate de utilitate publică** pot beneficia de sprijin financiar prin finanțare nerambursabilă pentru proiectele din orice domeniu de dezvoltare, în modul stabilit de Regulament și în limitele alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul de stat și în bugetele unităților administrativ-teritoriale.

În cazul în care domeniul de finanțare constituie domeniul serviciilor sociale, organizațiile necomerciale, pe lângă certificatul de utilitate publică, vor prezenta și **certificatul de acreditare a serviciilor sociale**, pentru care solicită finanțare nerambursabilă. Mecanismul de finanțare nerambursabilă se aplică în toate domeniile de dezvoltare, prin cooperare dintre autoritățile administrației publice centrale și locale cu organizațiile necomerciale. Finanțarea nerambursabilă se oferă pentru implementarea proiectelor pe parcursul anului bugetar, reieșind din alocațiile aprobate anual în acest scop în bugetul de stat și în bugetele locale. Prioritățile de finanțare pentru fiecare domeniu de dezvoltare se stabilesc în baza documentelor de politici și de planificare bugetară care

⁷ <https://gov.md/ro/content/pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-cu-privire-la-mecanismul-de-finantare-nerambursabila>

sunt consultate cu organizațiile necomerciale și publicate pe pagina oficială a autorității la începutul anului bugetar.

Publicarea anunțului și condițiilor de desfășurare a concursului pe pagina web oficială a autorității și în alte mijloacele de informare în masă cu cel puțin două luni înainte de data-limită pentru depunerea dosarelor de solicitare a finanțării, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (7) al Legii nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale.

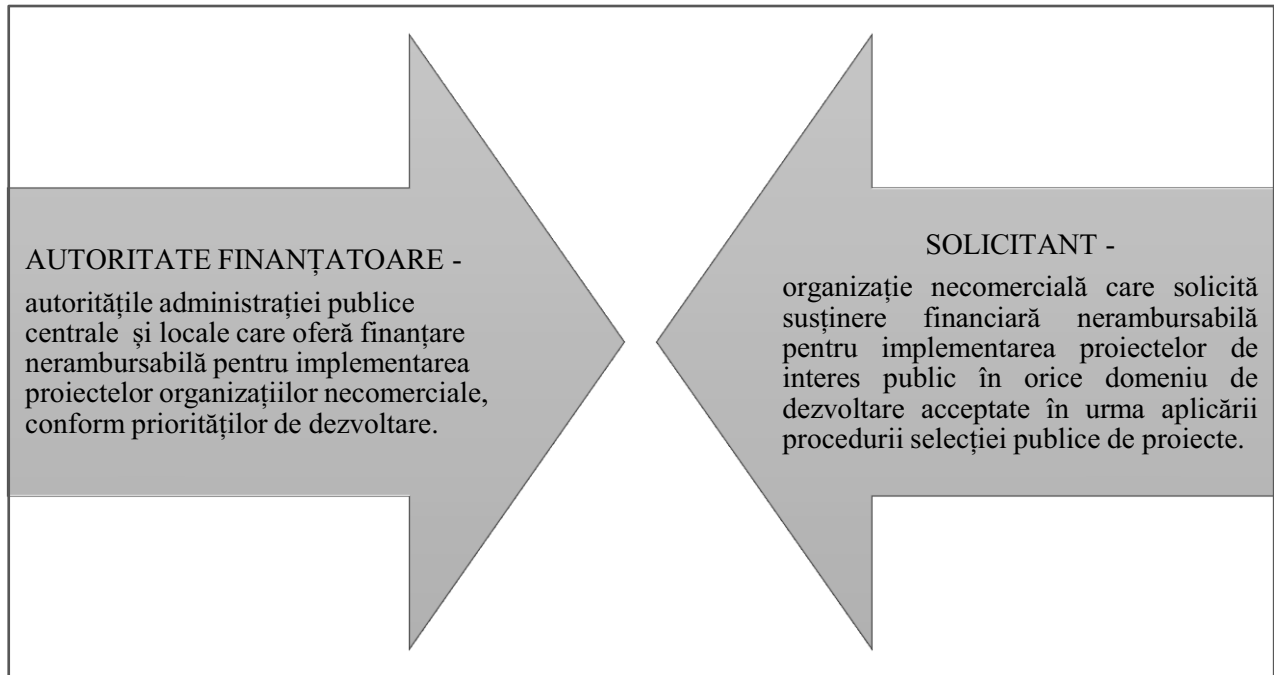


Figura 4. Actorii implicați în mecanismul de finanțare nerambursabilă

Important! Pentru ca prestarea serviciilor sociale să devină prioritate pentru autoritatea finanțatoare, organizațiile necomerciale prestatoare de servicii vor iniția dialog și colaborări cu autoritățile publice centrale și locale pentru a identifica nevoile de servicii sociale și a propune oferta organizațiilor necomerciale în procesul de stabilire a priorităților pentru finanțare. Dialogul dintre autoritatea finanțatoare și organizațiile necomerciale se inițiază înainte de lansarea concursului de finanțare.

2.1.1. Condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale

Nr.	Condiții generale		Argumente importante pentru organizațiile necomerciale
3.	Organizația necomercială desfășoară activități de utilitate publică menționate în articolul 21 al Legii nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale.	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Serviciile sociale se includ în lista activităților de utilitate publică menționate în Legea 86/2020 art.21, pct. (1) litera (g) protecția socială a persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane și grupuri defavorizate. ✓ Serviciile sociale pentru persoane cu dizabilități și TSA fac parte din sistemul de protecție socială.
4.	Finanțarea nerambursabilă a proiectelor pentru fiecare domeniu de dezvoltare se realizează anual de către autoritatea finanțatoare conform priorităților stabilite și se consultă public cu societatea civilă.	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale vor iniția dialogul cu autoritățile finanțatoare, cel puțin un an înainte de a publica priorităților pentru a face pledoarie pentru serviciile sociale. ✓ Organizațiile necomerciale vor participa la ședințele de consultare publică organizate de autoritățile finanțatoare, pentru a se convinge că autoritățile finanțatoare au inclus serviciile sociale în lista de priorități.
5.	Finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv în baza concursului public de depunere a propunerilor de proiecte.	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale care doresc să beneficieze de finanțare nerambursabilă vor participa la concursul de proiecte anunțat de autoritatea finanțatoare. ✓ Organizația necomercială va demonstra că are capacitatea de a presta servicii sociale prin prezentarea certificatului de acreditare a serviciului/serviciilor.
6.	Organizațiile necomerciale vor beneficia de finanțare nerambursabilă doar dintr-un singur buget (bugetul de stat sau bugetul unității administrativ-teritoriale, în cazul în care aplică cu același proiect la diferite surse de finanțare).	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pentru proiecte în domeniul serviciilor, autoritățile finanțatoare pot fi: ✓ Ministerul Muncii și Protecției Sociale ✓ Consiliile raionale ✓ Primărie (administrația autorităților publice de nivelul întâi) ✓ Primăria municipiului Chișinău, prin: Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului și Direcția generală asistență medicală și socială.
7.	Autoritatea finanțatoare asigură		Principiile de bază ale mecanismului de

	respectarea principiilor care stau la baza mecanismului de finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale.	⇒	finanțare sunt: ✓ Transparența și libera concurență ✓ Tratatul egal , proporționalitatea ✓ Simplitatea și neretroactivitatea ✓ Dialogul dintre autorități și organizații necomerciale ✓ Anualitatea și/sau finanțarea multianuală ✓ Utilizarea eficientă a resurselor publice.
8.	Mecanismul de finanțare nerambursabilă se aplică în toate domeniile de dezvoltare, prin cooperare dintre autoritățile administrației publice centrale și locale cu organizațiile necomerciale	⇒	✓ Organizațiile necomerciale vor consolida parteneriatul cu autoritățile publice. ✓ Unul din obiectivele cooperării cu autoritățile publice va constitui – prestarea serviciilor sociale. ✓ Acordurile de colaborare semnate vor constitui un avantaj!
9.	Finanțarea nerambursabilă se oferă pentru implementarea proiectelor pe parcursul anului bugetar, reieșind din alocațiile aprobate anual în acest scop în bugetul de stat și în bugetele locale	⇒	✓ Organizațiile necomerciale vor avea claritate despre costurile necesare pentru funcționarea serviciului social pentru un an de zile. ✓ Este important de a avea costuri pe un beneficiar pe un an; costuri personal și alte categorii de cheltuieli pentru a înțelege dacă organizația se califică la toate condițiile de finanțare.
10.	Durata contractului de finanțare se stabilește de către autoritatea finanțatoare, astfel încât să fie asigurată derularea proiectului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.	⇒	✓ Organizațiile necomerciale vor stabili în dialogul cu autoritățile finanțatoare că impactul unor servicii sociale asupra beneficiarului sunt evidente după 2-3 ani de prestare a serviciului. ✓ Durata de implementare a proiectelor nu poate fi mai mică de un an și mai mare de 3 ani. Finanțarea proiectelor se va face în limitele alocațiilor aprobate în acest scop în legea bugetară anuală.

Important! Cheltuielile de salarizare a echipei de implementare a proiectului și cele administrative necesare pentru implementarea proiectului nu vor depăși **25%** din valoarea lui și vor conține, inclusiv costuri pentru contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

Organizațiile necomerciale trebuie să dispună de o contribuție de cel puțin **10%** din valoarea proiectului.

2.1.2. Criteriile de evaluare a proiectelor organizațiilor necomerciale pentru finanțare nerambursabilă

Criteriul și punctajul maxim	Descriere generală
<p>Importanța proiectului (15 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Scopul, obiectivele și activitățile proiectului se încadrează în prioritățile stabilite în concurs; ✓ Ideea de proiect contribuie la soluționarea unei probleme pentru comunitate.
<p>Calitatea și relevanța (25 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Problema este descrisă cu argument și date statistice relevante; ✓ Măsurile de soluționare a problemei sunt realiste și se bazează pe practici și experiențe; ✓ Există o corelare clară dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate.
<p>Calitatea întocmirii bugetului (15 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bugetul întocmit este realist și corespunde prețurilor de piață; ✓ Bugetul întocmit corect în baza articolelor și aliniatelor din clasificarea bugetară; ✓ Cheltuielile incluse în buget sunt justificate.
<p>Monitorizarea și evaluarea (10 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mecanismul propus de monitorizare este clar și real de utilizat; ✓ Indicatorii de monitorizare și evaluare a rezultatelor așteptate sunt bine elaborați și corespund cu indicatorii priorităților stabilite pentru concurs;
<p>Vizibilitatea proiectului (5 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Metodele de comunicare și promovare a activităților și rezultatelor sunt clar descrise; ✓ Organizația necomercială are mecanisme de promovare directă și online a activităților; ✓ În proiect sunt incluse cheltuieli de vizibilitate, fie din bugetul autorității finanțatoare, fie din contribuția solicitantului de finanțare.
<p>Sustenabilitatea proiectului (10 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ În proiect sunt identificate riscurile interne și externe care pot afecta implementarea proiectului; ✓ Sunt descrise măsurile de gestionare a riscurilor interne/externe; ✓ Organizația necomercială are un plan de sustenabilitate a serviciilor sociale incluse în proiect pentru finanțare nerambursabilă.
<p>Experiența în domeniu (10 puncte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizația deține experiență în domeniul serviciilor sociale pentru care solicită finanțare nerambursabilă; ✓ Organizația are echipă de specialiști care poate fi implicată în prestarea serviciilor sociale pentru care

	solicită finanțare; ✓ Organizația deține certificat de acreditare a serviciului social/serviciilor sociale.
Parteneriate și colaborări (5 puncte)	✓ Organizația necomercială are Acorduri de colaborare semnate cu autoritățile publice, alte organizații necomerciale, prestatori privați, organizații donatoare atât din țară, cât și din străinătate; ✓ Organizația necomercială are experiență pozitivă de colaborare cu autoritatea finanțatoare în domeniul dezvoltării și/sau prestării serviciilor sociale.
Capacitatea financiară a solicitantului (5 puncte)	✓ Organizația necomercială deține experiență de a atrage resurse financiare atât din bugetul public, cât și din surse ale donatorilor; ✓ Organizația necomercială demonstrează că dispune de surse financiare de cel puțin 10% din valoarea totală a sumei solicitate, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți cofinanțatori.

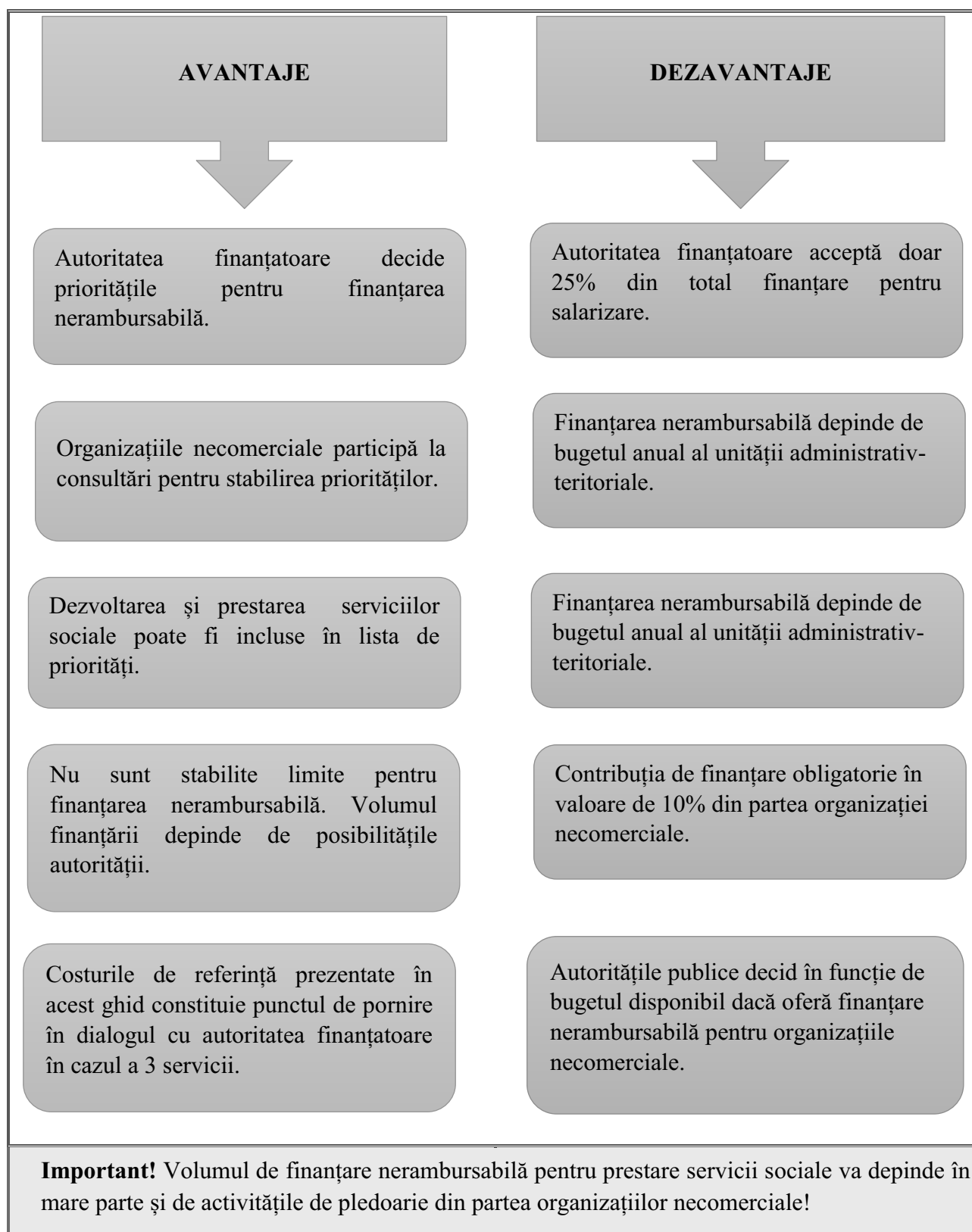
Important! Autoritatea finanțatoare are dreptul să completeze lista criteriilor de evaluare în dependență de specificul domeniului de finanțare, cu revizuirea punctajului pentru toate criteriile.

Se recomandă ca finanțarea nerambursabilă să fie atribuită proiectelor care au acumulat un punctaj minim de 65 puncte din 100 posibile.

Formularul cererii de finanțare și formularul pentru bugetul detaliat sunt prezentate în *Anexele 12-13*, după cum urmează:

- ✓ *Anexa 12. Formularul cererii de finanțare conform Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale;*
- ✓ *Anexa 13. Formularul bugetului conform Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale.*

2.1.3. Avantaje și dezavantaje cu privire la finanțarea nerambursabilă



2.2. Accesul organizațiilor necomerciale la finanțe publice prin procedura de achiziție publică

Achiziție publică înseamnă procurarea, prin intermediul unui contract de achiziții publice, de bunuri, de lucrări sau servicii de către una sau mai multe autorități contractante de la operatorii economici selectați de acestea, indiferent dacă bunurile, lucrările sau serviciile sunt destinate sau nu unui scop public.

Modelul de obținere a finanțării pentru prestarea serviciilor sociale prin modelul achiziției publice, este reglementată de Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015⁸ care vizează procesul de contractare socială la toate etapele de achiziție publică, după cum urmează:

- ✓ Aplicarea Legii privind achizițiile publice, contractelor de achiziții publice, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, este egală cu sau mai mare decât **400 000 lei**, inclusiv pentru contractele de achiziții publice care au ca obiect **servicii sociale și alte servicii specifice**⁹.
- ✓ Aplicarea Legii în cazul în care sunt prevăzute **particularități privind contractele de achiziții publice**, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, este egală cu sau mai mare decât **13 000 000 lei** pentru contractele de achiziții publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în *Anexa nr. 14. Particularități la contractele de achiziții publice pentru servicii sociale și alte servicii specifice*.

Modelul achizițiilor publice constă în procurarea serviciilor, ceea ce presupune achitarea integrală de către autoritatea contractantă a prețului serviciului contractat și, implicit, înseamnă că autoritatea contractantă dispune de resurse financiare suficiente pentru a asigura finanțarea integrală a serviciului contractat. Din acest considerent, finanțarea serviciilor sociale prin acest model se planifică cu cel puțin 3 luni înainte de lansarea procedurii de procurare, după ce autoritatea contractantă are garanția că există buget planificat pentru acest scop. Dificultatea aplicării acestui model se datorează și lipsei unor reglementări specifice ale procesului de achiziții publice pentru serviciile sociale.

Important! Toate concursurile de achiziții publice se desfășoară prin *Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (în continuare – SIA „RSAP”)*.

SIA ”RSAP” constituie un sistem electronic online, accesibil prin Internet la o adresă dedicată, utilizat pentru aplicarea prin mijloace electronice a proceselor de achiziții publice, precum și pentru publicarea invitațiilor/anunțurilor la nivel național, depunerea și evaluarea ofertelor, atribuirea, semnarea cu semnătură electronică a contractelor de achiziții publice. Posesorul SIA „RSAP” este Ministerul Finanțelor.

În vederea derulării proceselor și procedurilor de achiziții publice, autoritățile contractante/entitățile contractante precum și beneficiarii privați ai fondurilor europene, sunt obligați să respecte o serie de principii ce derivă din cadrul legal, precum:

- ✓ Utilizarea eficientă a banilor publici și minimizarea riscurilor autorităților contractante;
- ✓ Transparența achizițiilor publice, inclusiv asigurarea echității la resurse financiare publice;
- ✓ Asigurarea concurenței și combaterea practicilor anticoncurențiale în domeniul achizițiilor

⁸ Legea nr. 131 din 03.07.2015 cu privire la achizițiile publice, disponibilă pe: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131046&lang=ro#

⁹

- publice;
- ✓ Protecția mediului și promovarea unei dezvoltări durabile prin intermediul achizițiilor publice;
 - ✓ Menținerea ordinii publice, bunelor moravuri și siguranței publice, ocrotirea sănătății, protejarea vieții oamenilor, florei și faunei;
 - ✓ Liberalizarea și extinderea comerțului internațional;
 - ✓ Libera circulație a mărfurilor, libertatea de stabilire și de prestare a serviciilor;
 - ✓ Tratat egal, imparțialitate, nediscriminare în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici;
 - ✓ Proportionalitate și recunoaștere reciprocă;
 - ✓ Asumarea răspunderii în cadrul procedurilor de achiziție publică.

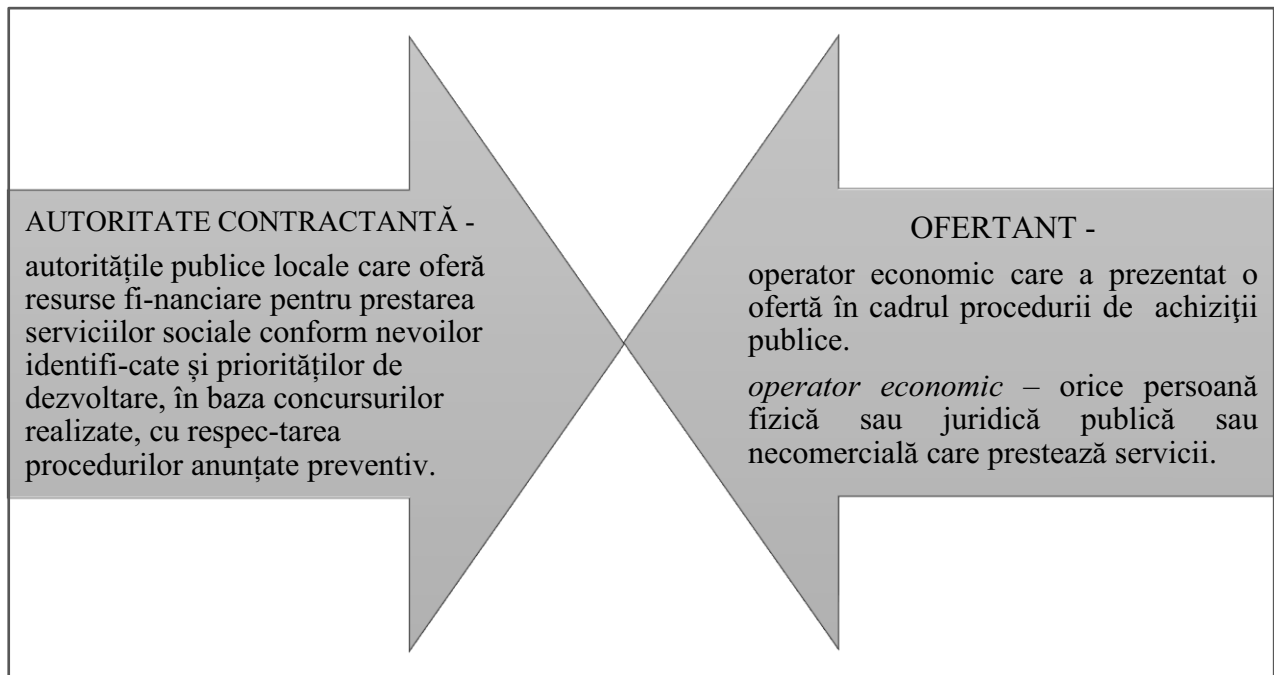
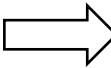
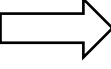
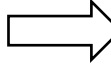
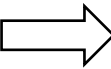
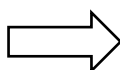



Figura 5. Actorii implicați în procesul de achiziții publice

2.2.1. Condiții de eligibilitate a organizației necomerciale prin procedura de achiziție publică

În procedura de achiziție publică organizația necomercială pentru a participa la concursuri de achiziții publice are statut de OPERATOR ECONOMIC. În textul de mai jos organizație necomercială=operator economic=ofertant.

Nr.	Condiții generale		Argumente importante pentru organizațiile necomerciale
1.	Organizațiile necomerciale au experiență în prestarea serviciilor sociale pentru care autoritatea contractantă achiziționează servicii		<ul style="list-style-type: none"> ✓ La nivel de organizație este Decizia/Dispoziția de creare a serviciului social, este aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate; ✓ Serviciile sociale prestate de organizația necomercială sunt acreditate.
2.	Organizațiile necomerciale dispun de infrastructură socială și baza tehnică și materială – necesare prestării serviciilor sociale.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale demonstrează că întrunește toate standardele de calitate care se referă la spațiu, dotare, echipament etc.
3.	Organizațiile necomerciale demonstrează că au resurse umane angajate pentru profilul/serviciul solicitat pentru contractare, specificat în oferta prestatorului de servicii sociale.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale vor completa și prezenta o Declarația cu privire la personalul implicat în procesul de prestare a serviciilor. La declarație se anexează CV-le persoanelor . ✓ În cazul în care persoanele nu sunt angajați ai organizației necomerciale, iar angajarea acestora se va face după obținerea contractului de achiziție, organizațiile necomerciale trebuie să ofere garanții că va putea angaja în termenii stabiliți personalul necesar.
4.	Organizațiile necomerciale demonstrează rezultate la nivel de beneficiari, cu excepția prestatorilor de servicii sociale noi.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale vor arăta perioada de prestare a serviciilor sociale, numărul total de beneficiari (anual, lunar etc.); capacitatea serviciului etc. ✓ La oferta tehnică vor fi anexate linkurile la Rapoartele anuale de activitate ale organizației, în special rapoartele pentru serviciul social pentru care participă la concurs.
11.	Organizațiile necomerciale demonstrează că au capacitate		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale vor face referință la Rapoartele financiare și cele de



	de gestionare a resurselor financiare, inclusiv a resurselor parvenite din finanțe publice.		audit. ✓ Organizațiile necomerciale vor anexa certificatul de la Inspectoratul Fiscal de Stat care certifică că nu există datorii către instituțiile de stat.
12.	Oferta organizației necomerciale se încadrează în limitele anunțate de autoritatea contractantă pentru prestarea serviciilor sociale.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale vor arăta că oferta de preț va putea acoperi numărul estimativ de beneficiari, după caz. ✓ Organizațiile vor arăta dacă finanțele publice disponibile sunt suficiente pentru prestarea serviciilor sociale. ✓ În cazul în care finanțele publice sunt insuficiente, organizațiile necomerciale vor arăta contribuția proprie sau din alte surse.

2.2.2. Etapele de atribuire a contractelor prin procedura de achiziții publice

Etape	Descriere acțiuni
Identificarea nevoilor de servicii sociale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoritatea contractantă în baza datelor statistice despre grupurile dezavantajate, cererilor de servicii și nevoilor identificate prin consultare cu actorii comunitari, inclusiv organizațiile necomerciale planifică resurse financiare pentru contractarea serviciilor sociale prin procedura de achiziție. ✓ Organizațiile necomerciale, prin dialog cu autoritățile publice, care sunt și autorități contractante, participă la identificarea nevoilor de servicii și priorizarea acestora.
Inițierea procedurii de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crearea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice. ✓ Activitatea Grupului de lucru este reglementată de Hotărârea Guvernului nr. 10/2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice. ✓ Organizațiile necomerciale pot fi membri ai grupurilor de lucru. ✓ Grupul de lucru elaborează planul anual de achiziții publice. ✓ Autoritatea contractantă publică Anunțul de participare conform formularului din <i>Anexa nr. 15</i>. ✓ În Anunț este specificată perioada în care se permite expedierea întrebărilor de clarificare și perioada de depunere a ofertelor. ✓ Exemplu! Anunț pentru contractarea serviciilor sociale vedeți pe linkul de mai jos: https://achizitii.md/en/public/tender/21034871/

<p>Clarificarea întrebărilor cu privire la procedura de achiziție</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile societății civile trebuie să valorifice perioada de clarificare a întrebărilor. ✓ În această perioadă este important de analizat toate formularele și de clarificat dacă nu sunt unele condiții restrictive sau imposibil de realizat până la termenul limită de depunere a ofertelor. <p>Important! Garanția bancară obținută de o organizație necomercială durează până la 30 de zile (în funcție de banca comercială) și uneori unele condiții nu pot fi asigurate de o organizație necomercială non-profit.</p> <p>Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea celor interesați.</p>
<p>Depunerea ofertei electronice de către prestator</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizațiile necomerciale, pentru a participa la concursul de achiziții, se vor înregistra pentru a avea acces la SIA „RSAP” MTender, utilizând una din platformele acreditate pentru conectarea cu MTender (achizitii.md, e-licitație. md, yptender.md). ✓ Documentele pentru oferte vor fi pregătite în corespundere cu documentația standard formularele tip. ✓ Documentația standard se completează în conformitate cu Ordinul nr. 174/2018 al Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de servicii. ✓ Suplimentar organizația necomercială va completa și Documentul UNIC de Achiziții European (DUAE) care este reglementat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 72/2020 cu privire la aprobarea formularului DUAE. ✓ Procesul de pregătire și depunerea ofertei electronice sunt prezentate în <u>Documentația standard de achiziție a bunurilor și serviciilor</u> care poate fi analizată aici: ✓ https://tender.gov.md/ro/content/documenta%C5%A3ia-standard-pentru-realizarea-achizi%C8%9Biilor-publice-de-bunuri-%C8%99i-servicii ✓ Organizația necomercială va analiza Fișa de date a Achiziției pentru a putea evalua dacă se conformează condițiilor. Fișa de Date a Achiziției este prezentată în <i>Anexei 15</i>.
<p>Selectarea ofertei pentru contractarea prestatorului de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Criteriile principale de evaluare și selectare ale ofertei sunt: <ul style="list-style-type: none"> - experiența candidatului în domeniul serviciului;

servicii	<ul style="list-style-type: none"> - planul propus pentru prestarea serviciului; - calificările personalului propus; - stabilitatea financiară și experiența în gestionarea fondurilor; - respectarea aspectelor legate de gender; - proceduri adecvate de monitorizare și evaluare internă; - alte cerințe în funcție de natura serviciilor. <p>✓ Ponderea prețului în totalul evaluării ofertelor nu va fi mai mică de 40%.</p> <p>Important! Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare criteriul de atribuire a contractului de achiziții publice. Conform art. 26 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice poate fi aplicat unul din cele două criterii de atribuire a contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prețul cel mai scăzut; - cel mai bun raport calitate preț.
Contestarea deciziei autorității contractante	<p>✓ Operatorul economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție publică, un act al autorității contractante a vătămat un drept al său recunoscut de lege, poate sesiza Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor în termen de 10 zile în cazul în care valoarea contractului care urmează să fie atribuit este mai mare de 2 300 000 lei, și în termen de 5 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință, în condițiile dacă valoarea este mai mică decât această sumă.</p> <p>✓ Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor soluționează contestațiile cu privire la procedurile de achiziție publică potrivit Regulamentului cu privire la instituirea, organizarea și funcționarea acesteia, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 271/2016.</p>
Garanția pentru ofertă	<p>✓ Operatorul economic trebuie să depună, odată cu oferta, și garanția pentru ofertă (<i>Formularul 3.2 din Anexa 17</i>). Aceasta constituie o garanție că operatorul economic nu va retrage sau modifica oferta, sau ofertantul câștigător nu va refuza să semneze contractul de achiziții publice.</p> <p>✓ Documentația de atribuire va stipula cerințele autorității contractante față de garanția pentru ofertă: admisibilitatea emitentului, cuantumul, forma și alte condiții.</p> <p>✓ Cuantumul garanției pentru ofertă nu trebuie să depășească 2% din valoarea ofertei fără taxa pe valoarea adăugată.</p>
Garanția pentru buna execuție a contractului	<p>✓ Autoritatea contractantă va cere ca ofertantul să prezinte, la încheierea contractului, garanția de bună execuție (<i>Formular F3.3 din Anexa 17</i>) a acestuia.</p> <p>✓ Garanția de ofertă, în caz că a fost transferată la contul</p>

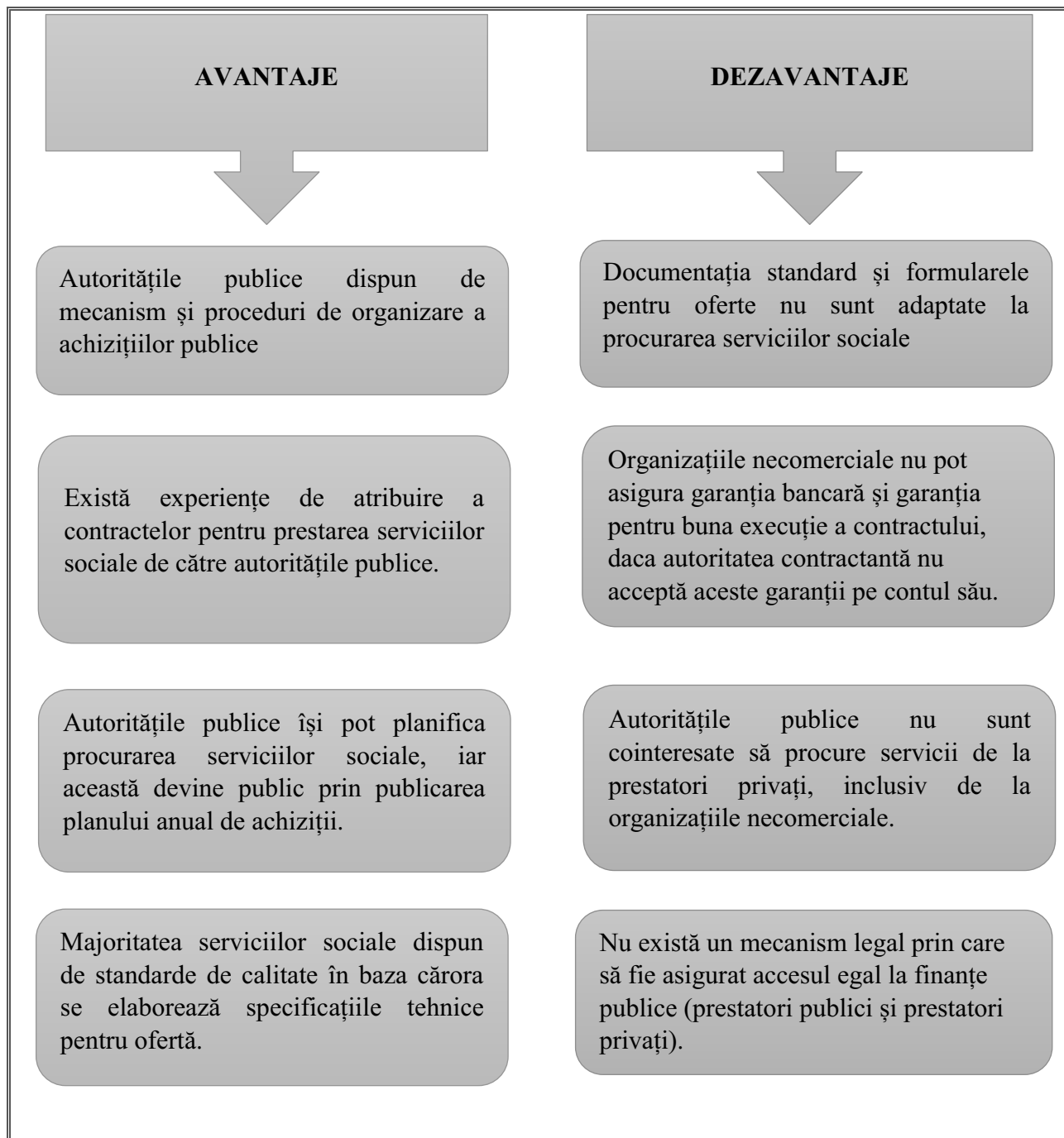
	<p>autorității contractante, se returnează la momentul transferării de către prestator a garanției de bună execuție.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoritatea contractantă va indica în documentația de atribuire cerințele față de emitent, forma, cuantumul și alte condiții de bază ale garanției de bună execuție a contractului. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului nu trebuie să depășească 15% din valoarea de deviz a contractului de achiziții publice.
Semnarea contractului între autoritatea contractantă și prestator	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contractul de achiziții publice se încheie pentru întreaga sumă atribuită unei achiziții pe an, în temeiul planului de achiziție și în limita alocațiilor aprobate. ✓ Autoritatea contractantă are obligația de a informa în scris operatorii economici implicați despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice.
Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor sociale conform contractului	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoritatea contractantă prin implicarea Grupului de lucru va asigura monitorizarea executării contractelor de achiziție publică, întocmind rapoarte în acest sens semestrial și anual. ✓ Rapoartele respective, vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc. ✓ Calitatea serviciilor va fi monitorizată de Consiliul Național de Acreditare a Prestatorilor de Servicii Sociale și Inspectoratul Social de Stat.

Important! Organizațiile necomerciale care intenționează să depună oferte în cadrul concursurilor de achiziție publică trebuie să analizeze foarte bine condițiile de participare. În perioada de clarificare, pot solicita modificare sau anularea unor condiții de participare dacă argumentează imparțialitatea și condițiile ne-egale între prestatori publici și privați, în special non-profit.

Documentele și formularele necesare a fi studiate de organizațiile necomerciale pentru depunerea ofertelor la concursurile de achiziție publică pentru procurarea de către autoritățile contractante a serviciilor sociale sunt prezentate în *Anexele 14 -18*, după cum urmează:

- ✓ *Anexa 14. Particularități la contractele de achiziții publice pentru servicii sociale și alte servicii specifice*
- ✓ *Anexa 15. Anunțul de participare conform modelului Agenției Achiziții Publice*
- ✓ *Anexa 16. Fișa de date a achizițiilor*
- ✓ *Anexa 17. Formulare pentru depunerea oferte*
- ✓ *Anexa 18. Formulare pentru specificațiile tehnice și de preț*

2.2.3. Avantaje și dezavantaje de contractare a prestatorilor de servicii sociale prin procedura de achiziție publică



BIBLIOGRAFIE

Cadrul legal național specific domeniului achizițiilor publice:

1. Legea nr. 131/03.07.2015, privind achizițiile publice;
2. Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
3. Legea nr. 205 din 06.12.2021 privind bugetul de stat pentru anul 2022;
4. Hotărârea de Guvern nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a Legii 270/2018;
5. Hotărârea de Guvern nr.520 din 15.05.2006 cu privire la aprobarea Normelor de cheltuieli în bani pentru întreținerea persoanelor în instituțiile sociale;
6. Hotărârea Guvernului nr. 56 din 29.04.2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de organizare a autorităților centrale de achiziții;
7. Hotărârea Guvernului nr. 10 din 20.01.2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;
8. Hotărârea Guvernului nr. 778 din 28.10.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
9. Hotărârea Guvernului nr. 694 din 23.09.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice;
10. Hotărârea Guvernului nr. 638 din 26.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări;
11. Hotărârea Guvernului nr. 599 din 12.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere;
12. Hotărârea Guvernului nr. 494 din 08.07.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice necesare pentru prevenirea și controlul infecției COVID-19;
13. Hotărârea Guvernului nr. 339 din 26.05.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
14. Hotărârea Guvernului nr. 134 din 09.03.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice și efectivul-limită al acesteia;
15. Ordinul nr. 115 din 15.09.2021 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii;
16. Ordinul nr. 69 din 07.05.2021 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări;
17. Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 105 din 12.08.2020 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modalitatea, condițiile și procedura de organizare și desfășurare a consultării pieței în vederea pregătirii achiziției publice;
18. Ordinul nr. 72 din 11.06.2020 cu privire la aprobarea formularului standard al Documentului unic de achiziții europene;
19. Regulamentul cu privire la finanțarea nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale aprobat de Guvern care urmează să fie publicat în Registrul de Stat al actelor normative

Cadrul legal internațional:

1. Directiva 2014/24 a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;
2. Directiva 2007/66/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 11 decembrie 2007 de modificare a Directivelor 89/665/CEE și 92/13/CEE ale Consiliului în ceea ce privește ameliorarea eficacității căilor de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziții.

ANEXE

Anexa 1.

DESCRIEREA CHELTUIELILOR ÎN CONFORMITATE CU ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR nr. 208 din 24.12.2015

III. CHELTUIELI

Cheltuielile reprezintă micșorarea valorii nete a activelor în rezultatul operațiunilor aferente plăților de dobânzi la datorii, plăți în formă retribuire a muncii angajaților, prestării serviciilor publice, plăți în formă de subvenții, transferuri între bugete etc. Operațiunile de cheltuieli derivă din funcțiile autorităților publice de a presta servicii pe bază necomercială (educație, apărare, protecție a mediului etc.) sau de a redistribui veniturile prin intermediul transferurilor.

[Alin. modificată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.144 din 23.11.2020, în vigoare 01.01.2021]

Cheltuielile sunt clasificate în următoarele **categorii**:

210000 Cheltuieli de personal

220000 Bunuri și servicii

240000 Dobânzi și alte plăți aferente datoriei

250000 Subvenții

260000 Granturi acordate

270000 Prestații sociale

280000 Alte cheltuieli

290000 Transferuri acordate în cadrul bugetului public național

[Alin. modificat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.144 din 23.11.2020, în vigoare 01.01.2021]

210000 CHELTUIELI DE PERSONAL

Cheltuielile de personal constituie plata pentru remunerarea muncii *Remunerarea muncii (211000)* și pentru *Contribuții și prime de asigurări obligatorii (212000)* divizate în capitole de cheltuieli separate. Remunerarea muncii (211000) include toate tipurile plăților salariale, achitate angajaților din sectorul bugetar pentru munca efectuată de aceștia pe durata unei anumite perioade de raportare, precum și plăți bănești achitate unor categorii de angajați din sectorul bugetar, favorizați prin prevederile actelor normative de a primi plăți suplimentare.

Această categorie are următoarele capitole cu articolele și alineatele respective:

211000 Remunerarea muncii

Capitolul *Remunerarea muncii (211000)* cuprinde toate cheltuielile pentru remunerarea angajaților instituțiilor bugetare achitate de angajator. Cheltuielile pentru acordarea de uniforme, echipament și anumite unelte necesare angajaților din sistemul bugetar pentru exercitarea funcțiilor lor, se atribuie la tipul *Active nefinanciare (300000)*. În cazuri de excepție, când aceste bunuri nu se acordă angajaților sistemului public în natură, dar li se acordă în formă de compensație bănească, atunci aceste cheltuieli vor fi reflectate la *Alte plăți bănești ale angajaților (211300)*.

În conformitate cu actele normative în vigoare, angajații din sistemul bugetar beneficiază de anumite plăți sociale în formă de indemnizații achitate de angajator pentru persoanele întreținute (copii, soție, indemnizații pentru studii), indemnizații achitate la eliberarea din funcție sau în caz de deces, indemnizații pentru creșterea copiilor etc. Aceste beneficii nu fac parte din capitolul *Retribuirea muncii (211000)* fiind atribuite la *Prestații sociale (270000)*. Capitolul *Remunerarea muncii (211000)* conține 3 articole: *Retribuirea muncii angajaților conform statelor (211100)*, *Remunerarea muncii temporare (211200)* și *Alte plăți bănești ale angajaților (211300)*.

211100 Remunerarea muncii angajaților conform statelor

Include cheltuielile pentru remunerarea angajaților instituțiilor publice conform statelor care include și angajații sezonieri. Constituie plățile achitate angajaților publici pentru serviciile acordate de aceștia, înaintea deducerii impozitelor pe venit reținute la sursa de plată și contribuțiilor de asigurări obligatorii achitate de angajați. Acest articol include atât salariul de bază cât și plățile pentru lucrul peste program, premiile, sporuri și suplimente la salariu, plata pentru concediul anual etc. și se reflectă la alineatul *Remunerarea muncii angajaților conform statelor (211180)*.

211200 Remunerarea muncii temporare

Include cheltuieli pentru salarizarea angajaților pentru prestarea unei munci înalt calificate sau de importanță majoră sau asigurarea unor activități specifice în folosul aceluiași angajator, în baza contractului individual de muncă pentru o perioadă determinată, conform unor condiții speciale de remunerare; cheltuieli efectuate în baza salariilor tarifare pe unitate; sporurile acordate angajaților pentru participarea în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe. La acest articol nu se atribuie cheltuielile aferente serviciilor prestate de către persoanele fizice în baza contractelor de prestări de servicii, acestea fiind reflectate la articolele relevante ale capitolului 222000 "Servicii", precum și cele aferente contractelor de muncă cu persoanele fizice, care nu ocupă funcții instituite în structura autorităților/instituțiilor, care se reflectă la articolul 281600 "Alte cheltuieli în bază de contracte cu persoane fizice".

211300 Alte plăți bănești ale angajaților

Constituie remunerări ale angajaților sectorului bugetar. Aceste plăți sunt efectuate pentru asigurarea condițiilor necesare îndeplinirii funcțiilor de serviciu de către angajat, precum: compensații pentru transport, compensații pentru chiria spațiului locativ etc.

211310 Compensație pentru alimentație

Cheltuielile aferente drepturilor angajaților de a beneficia de compensații în schimbul rației alimentare, în baza actelor legislative corespunzătoare. Dacă persoana beneficiază de alimentație nemijlocit și nu de compensație în bani în schimbul rației alimentare, atunci costul bunurilor alimentare se atribuie la capitolul *Produse alimentare (333000)*.

211320 Compensație pentru transport

Cheltuielile pentru procurarea biletelor pentru transportul public, sau alte drepturi ale angajatului pentru transport în scopul exercitării funcțiilor de serviciu.

211330 Compensație pentru chiria spațiului locativ și pentru serviciile comunale

Cheltuielile pentru asigurarea cu locuințe de serviciu sau spațiu locativ de alt gen (hotel, cămin, casă de oaspeți, chiria spațiului locativ etc.), folosite de angajat și familia sa.

211350 Compensație pentru echipament

Cheltuielile pentru compensarea în bani a echipamentului acordate persoanelor care trebuie să beneficieze de echipament. Dacă persoana primește echipamentul propriu-zis, instituția va atribui costul echipamentului la *Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte (338000)*. Iar în cazul când persoanei, care nu a beneficiat de echipament, i se compensează costul echipamentului la eliberarea din funcție, aceste cheltuieli se atribuie la *Indemnizații la încetarea acțiunii contractului de muncă (273200)*.

211390 Alte plăți

Include alte plăți neatribuite alineatelor (211310-211350, inclusiv și plata diurnelor neimpozabile acordate corpului de deputați pentru participarea la lucrările Parlamentului).

212000 Contribuții și prime de asigurări obligatorii

Reprezintă contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și asigurarea obligatorie de asistență medicală achitate de patron pentru persoanele angajate. Contribuțiile de asigurări sociale și primele de asigurare medicală constituie sume calculate real și achitate de angajator pentru a asigura angajaților dreptul la prestații sociale și asistență medicală, care intervine în cazul riscului asigurat.

212100 Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii

Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii achitate de către angajator în bugetul asigurărilor sociale de stat.

212200 Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală

Plăți pentru primele de asigurare obligatorie de asistență medicală sub formă de contribuție procentuală reținute din salariu sau alte recompense, achitate de angajatori în fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală.

212210 Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajatori pe teritoriul țării

[Capitolul modificat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.164 din 21.12.2020, în vigoare 01.01.2021]

[Capitolul modificat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.125 din 10.07.2018, în vigoare 10.07.2018]

[Capitolul modificat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.13 din 09.02.2016, în vigoare 09.02.2016]

220000 BUNURI ȘI SERVICII

Categoria respectivă constituie cheltuielile pentru bunurile și serviciile necesare desfășurării activității instituțiilor publice, cu excepția bunurilor ce creează stocuri, mijloacelor fixe, rezervelor de stat. Cheltuielile aferente contractelor încheiate cu persoanele fizice privind angajarea unor servicii, se atribuie la serviciile respective.

222000 Servicii

Serviciile reprezintă prestarea anumitor lucrări sau producerea anumitor rezultate tangibile (bunuri) sau intangibile (lucrări) în baza unui contract sau acord de prestare a serviciilor.

222100 Servicii energetice și comunale

Include cheltuielile pentru achitarea livrărilor de energie electrică, energie termică și gazelor (inclusiv penalităților) în baza contractelor cu furnizorii respectivi.

222110 Energie electrică

Include cheltuielile pentru achitarea serviciilor de energie electrică (inclusiv penalităților), independent de scopul utilizării acesteia.

222120 Gaze

Include cheltuielile pentru plata gazelor naturale (inclusiv penalităților), utilizate de către instituțiile publice independent de scopul utilizării acestora.

222130 Energie termică

Include cheltuielile pentru energia termică (inclusiv penalități) necesară pentru funcționarea instituțiilor publice.

222140 Apă și canalizare

Include cheltuielile pentru plata serviciilor de asigurare cu apă și serviciilor de canalizare (inclusiv penalităților).

222190 Alte servicii comunale

Include cheltuielile pentru plata altor servicii comunale, ce nu pot fi atribuite alineatelor (222110)-(222140).

222200 Servicii informaționale și de telecomunicații

Include cheltuielile pentru serviciile de abonat și convorbiri telefonice (rețea fixă și mobilă), cheltuieli pentru instalarea telefoanelor, taxa de abonat pentru radio și antenele de recepție pentru televiziune precum și cheltuielile pentru plata serviciilor de informatică, inclusiv de acces la rețeaua internet, plata pentru semnătura electronică, serviciilor necesare funcționării eficiente a instituțiilor publice.

222210 Servicii informaționale

222220 Servicii de telecomunicații

222300 Servicii de locațiune

Include cheltuielile pentru chiria imobilelor cu excepția loturilor de pământ, chiria bunurilor, circuitelor, emițătoarelor și a canalelor de frecvență. La acest articol se atribuie și cheltuielile adiționale bunurilor închiriate, de tipul achitarea serviciilor comunale, reparația curentă a bunurilor luate în locațiune etc.

222400 Servicii de transport

Include cheltuielile pentru serviciile de transport acordate în baza contractului sau acordului de prestare a serviciilor de transport. La acest articol se atribuie și cheltuielile pentru procurarea circuloarelor în scopuri de serviciu pentru beneficiarii stabiliți în actele normative în vigoare. Dacă angajații sau conducătorii instituțiilor publice utilizează mijloacele de transport auto proprii în scopuri de serviciu, atunci cheltuielile respective finanțate de la buget în limita prevăzută în actele normative în vigoare se atribuie la prezentul articol economic.

Acest articol economic include și cheltuielile pentru plata taxei pentru drumuri de către deținătorii mijloacelor de transport, înmatriculate în Republica Moldova, precum și cheltuielile pentru toate tipurile de asigurări legate de transport.

222500 Servicii de reparații curente

Include cheltuielile pentru serviciile de reparație curentă a clădirilor, utilajului, inventarului, altor bunuri, precum și întreținerea și reparația curentă a drumurilor auto naționale și locale. La acest articol economic nu se reflectă costul bunurilor utilizate pentru reparație, fiind clasificate doar cheltuielile asociate serviciului prestat. Reparația curentă a mijloacelor de transport se clasifică la prezentul articol economic numai în situațiile când reparația curentă a mijloacelor de transport se efectuează în baza unui contract sau acord de prestare a serviciilor de reparație curentă a mijloacelor de transport. Dacă reparația în cauză este efectuată cu forțele proprii ale instituției bugetare, atunci cheltuielile asociate reparației curente a mijloacelor de transport se divizează în cheltuieli pentru fiecare piesă și pentru forța de muncă, fiind atribuite la elementele respective din tipul *Active nefinanciare (300000)*. Reparația capitală, reconstrucția și extinderea mijloacelor fixe se consideră majorare a valorii mijloacelor fixe și nu se clasifică la acest articol economic fiind atribuite la categoria *Mijloace fixe (310000)* corespunzător grupului de mijloc fix supus reparației capitale.

222600 Formare profesională

Include cheltuielile pentru perfecționarea profesională a angajaților în țară și peste hotarele ei, precum și cheltuielile pentru invitarea specialiștilor pentru instruirea cadrelor din instituțiile bugetare menite să sporească calificarea specialiștilor, inclusiv deplasarea, cazarea, diurnele, bursa precum și alte cheltuieli asociate formării profesionale se reflectă la prezentul articol economic.

222700 Deplasări de serviciu

222710 Deplasări de serviciu în interiorul țării

Include cheltuielile aferente deplasărilor în interiorul țării: transport, diurne și cazare în corespundere cu legislația în vigoare, precum și compensația lunară neimpozabilă în sumă fixă pentru acoperirea cheltuielilor de transport corpului de deputați.

222720 Deplasări de serviciu peste hotare

Include cheltuielile aferente deplasărilor peste hotare: transport, diurne și cazare în corespundere cu legislația în vigoare.

222730 "Delegări ale angajaților la misiunile diplomatice și oficiile consulare"

Include cheltuielile pentru plata indemnizațiilor acordate personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare în corespundere cu legislația în vigoare.

222800 Servicii medicale

222810 Servicii medicale

Include cheltuielile pentru achitarea serviciilor medicale contractate de la instituțiile medico-sanitare prestatoare de servicii medicale; cheltuielile pentru efectuarea măsurilor profilactice; alte cheltuieli aferente serviciilor medicale.

222820 Servicii de asigurare medicală achitate peste hotare

222900 Alte servicii

222910 Servicii editoriale

Include cheltuielile pentru plata serviciilor editoriale și tipografice, prestate de către instituții specializate în baza contractelor sau acordurilor de prestare a serviciilor editoriale, pentru tipărirea cărților, inclusiv de specialitate și statistice, formularelor și borderourilor, a altor documente.

222920 Servicii de protocol

Include cheltuielile pentru organizarea ceremonialelor și festivităților oficiale în relațiile diplomatice, a recepțiilor, organizarea primirii delegațiilor oficiale.

222930 Servicii de cercetări științifice contractate

Include cheltuielile pentru desfășurarea lucrărilor experimentale și științifice efectuate în bază de contract.

222940 Servicii de pază

Include cheltuielile pentru plata serviciilor de pază a edificiilor. Acest alineat reflectă doar cheltuielile direct asociate serviciilor de pază, iar bunurile utilizate se atribuie la categoria *Active nefinanciare (310000)* corespunzător grupului de bunuri.

222950 Servicii judiciare și servicii de asistență juridică garantată de stat

Include cheltuielile pentru achitarea serviciilor de asistență juridică calificată și primară garantată de stat și cheltuieli de judecată.

222960 Servicii de evaluare a activelor

Include cheltuielile pentru evaluarea și reevaluarea bunurilor imobiliare, efectuate de către organele abilitate.

222970 Servicii financiare

Include cheltuielile pentru achitarea comisioanelor prestatorilor serviciilor de plată, cheltuielile de distribuire a prestațiilor sociale precum și comisioanele aferente operațiunilor cu valori mobiliare de stat și valori mobiliare ale autorităților publice locale.

222980 Servicii poștale și curierat

Include cheltuielile pentru abonarea la ediții periodice (reviste, ziare), plata pentru toate tipurile de expedieri poștale și curierat și pentru serviciile de francare.

222990 Servicii neatribuite altor alineate

Include cheltuielile pentru alte bunuri, tipuri de servicii care nu pot fi atribuite alineatelor (222910)-(222980), inclusiv serviciile de alimentare a copiilor și elevilor din instituțiile de învățământ, precum și a păturilor socialmente vulnerabile în cantinele de ajutor social, flori/cadouri care nu pot fi atribuite la codurile 222920 și 339000, precum și cheltuielile pentru audit intern prin asociere sau pe bază de contract.

Ministerul Finanțelor

Ordin nr.208 din 24.12.2015 privind Clasificatia bugetara

Monitorul Oficial al R. Moldova, 370-376/2727, 2015

Date privind executarea în anul 2021 a bugetelor locale pentru 3 tipuri de servicii sociale

(lei/an)

Anul 2021									
	Număr beneficiari	Număr unități de personal	Normativ mediu pe o unitate personal	Cheltuieli total fără cheltuieli personal (mii lei)	Cheltuieli medii pe un beneficiar (lei)	Cheltuieli personal total (mii lei)	Cheltuieli mediu de personal (lei)	Cheltuieli conform normelor HG 520/2006 (mii lei)	Normele la 1 beneficiar (lei)
1	2	3	4=2/3	5	6=5/2	7	8=7/3	9	10=9/2
Centrele de asistență socială de zi pentru copii, inclusiv cu TSA	976	389	2,5	9 205,6	9 432,0	17 274,7	44 407,2	1 000,8	1 025,4
Centrele de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, inclusiv cu TSA	31	11	2,8	762,1	24 580,6	688,2	62 563,6	125,2	4 038,7
Serviciul social „Echipa mobilă”	544	165	3,3	1 657,7	3 047,2	8 405,9	50 944,8	50,6	93,0

Sursa: Analiză efectuată în baza datelor din sistemul Trezoreriei de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2”

Cheltuieli de personal - Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și TSA

Denumire titlul funcției	Cod funcție	Nr. unit.	Clasa de salarizare cnf anexei nr.9,10	nr. clase suplimentare pentru vechime, art.12 (6)	clasa de salarizare finală determinată	coeficient de salarizare corespunzător, anexa nr.1	valoarea de referință aplicată în anul 2022/legea bugetului de stat pentru anul 2022	Salariu de bază, lei	Spor pu performanță 10%, lei, art. 16	pentru personalul medical din autoritățile/instituțiile/structurile medicale și de asistență socială 60%, pentru alte categorii 10%, art.17 (2) a) și (2) c)	Total parte variabilă, lei	Salariul lunar (partea fixă + partea variabilă)	Plăți salariale suplimentare de care pot beneficia angajații, lei:			Salariu lunar total, lei	Salariul anual total, lei	
													spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, art.18	spor pu munca prestată în zile de sărbătoare, nelucrătoare, conform programului de munca zile/suma, art.19	spor p-u munca de noapte nr ore prestate/suma, art.19			
1. Director executiv/Şef (manager) serviciu social	G6007	0,25	65	3	68	4,06	1800	1 830	183,0	183,0	366,0	2 196,0				2 196,0	26 352,0	
2. Manager/Director (şef) centru	G6011	1,0	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	672,0	1 344,0	8 064,0				8 064,0	96 768,0	
3. Administrator	H6135	1,0	28	3	31	1,87	1800	3 370	337,0	337,0	674,0	4 044,0				4 044,0	48 528,0	
4. Asistent social	G6018	0,5	52	3	55	3,09	1800	2 790	279,0	279,0	558,0	3 348,0				3 348,0	40 176,0	
5. Psiholog	G6013	3,0	61	3	64	3,73	1800	20 150	2 015,0	2 015,0	4 030,0	24 180,0		1,0	291,6	24 471,6	293 659,2	
6. Terapeut /Medic, în instituții de categoria II	G6006 II	10,0	74	3	77	4,90	1800	88 200	8 820,0	52 920,0	61 740,0	149 940,0		1,0	218,9	160 857,8	1 930 293,1	
7. Logoped	G6012	2,0	61	3	64	3,73	1800	13 430	1 343,0	1 343,0	2 686,0	16 116,0				16 116,0	193 392,0	
8. Asistent medical	G6044	1,0	55	3	58	3,29	1800	5 930	593,0	3 558,0	4 151,0	10 081,0		2,0	1 185,7	12 459,7	149 516,7	
9. Kinetoterapeut	G6015	1,0	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	4 032,0	4 704,0	11 424,0		2,0	1 185,7	13 961,7	167 540,0	
10. Lucrător social	G6039	1,0	30	3	33	1,95	1800	3 510	351,0	351,0	702,0	4 212,0				4 212,0	50 544,0	
TOTAL		20,75						152 650,0	15 265,0	65 690,0	80 955,0	233 605,0		6,0	2 881,96	13 243,79	249 730,75	2 996 768,96
Contribuția de asistență socială																		869 063,00

Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea Centrului de zi pentru copii cu dizabilități și TSA

Cheltuieli conform clasificăției bugetară	Executat anul 2021 (mii lei)	Cost mediu la 1 beneficiar (lei)	în calcul anilor			
			2022 (lei)	2023 (lei)	2024 (lei)	2025 (lei)
<i>I</i>	2	3	4=3*IPC	5=4*IPC	6=5*IPC	7=6*IPC
Indicele prețurilor de consum (IPC)	105,1	X	121,9	106,5	105,0	105,0
Numărul beneficiarilor (persoane)	976					
Servicii energetice și comunale, total	1 087,5	1 114,3	1 358,4	1 446,6	1 519,0	1 594,9
<i>inclusiv:</i>						
<i>Energie electrica</i>	261,9	268,3	327,1	348,3	365,7	384,0
<i>Gaze</i>	588,8	603,3	735,4	783,2	822,4	863,5
<i>Energie termica</i>	73,0	74,8	91,2	97,1	102,0	107,1
<i>Apa si canalizare</i>	128,6	131,8	160,7	171,1	179,7	188,6
<i>Alte servicii comunale</i>	35,2	36,1	44,0	46,9	49,2	51,7
Servicii informaționale	107,7	110,3	134,5	143,2	150,4	157,9
Servicii de telecomunicații	48,6	49,8	60,7	64,7	67,9	71,3
Servicii de locațiune	21,1	21,6	26,3	28,0	29,4	30,9
Servicii de transport	41,3	42,3	51,6	54,9	57,7	60,5
Servicii de reparații curente	3 376,9	3 459,9	4 217,6	4 491,8	4 716,4	4 952,2
Formare profesionala	9,9	10,1	12,3	13,1	13,8	14,5
Deplasări de serviciu in interiorul tarii	0,9	0,9	1,1	1,2	1,2	1,3
Servicii editoriale	4,9	5,0	6,1	6,5	6,8	7,2
Servicii de paza	64,3	65,9	80,3	85,6	89,8	94,3
Servicii financiare	3,9	4,0	4,9	5,2	5,5	5,7
Servicii neatribuite altor aliniate	615,2	630,3	768,3	818,3	859,2	902,2
Cheltuieli curente neatribuite la alte categorii	9,8	10,0	12,2	13,0	13,6	14,3
Reparații capitale ale clădirilor	572,9	587,0	715,6	762,1	800,2	840,2
Procurarea mașinilor si utilajelor	448,3	459,3	559,9	596,3	626,1	657,4
Procurarea uneltelor si sculelor, inventarului de	330,4	338,5	412,6	439,5	461,4	484,5

producere si gospodăresc												
Procurarea altor mijloace fixe	7,7	7,9	9,6	10,3	10,8	11,3						
Procurarea pieselor de schimb	39,9	40,9	49,9	53,1	55,8	58,5						
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice, științifice si alte scopuri	50,5	51,7	63,0	67,1	70,5	74,0						
Procurarea materialelor de uz gospodăresc si rechizitelor de birou	344,2	352,7	429,9	457,9	480,8	504,8						
Procurarea altor materiale	78,0	79,9	97,4	103,7	108,9	114,4						
TOTAL cheltuieli: (fără cheltuieli de personal)	7 263,9	7 442,3	9 072,1	9 661,9	10 145,0	10 652,5						

Sursa: Analiză efectuată în baza datelor din sistemul Trezoreriei de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2”

Cheltuieli de personal - Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA

Denumire titlul funcției	Cod funcție	Nr. unit.	Clasa de salarizare anepei nr.9,10	nr. clase suplimentare pentru vechime, art.12 (6)	clasa de salarizare finala determinata	coeficient de salarizare corespunzător, anexa nr.1	valoarea de referință aplicată în anul 2022/legia bugetului de stat pentru anul 2022	Salariu de bază, lei	Spor pu performanță 10%, lei, art. 16	pentru personalul medical din autoritățile/instituțiile medicale și de asistență socială 60% pentru alte categorii 10%, art.17 (2) a) și (2) c)	Total parte variabilă, lei	Salariul lunar (partea fixă + partea variabilă)	Plăți salariale suplimentare de care pot beneficia angajații, lei:			Salariu lunar total, lei	Salariul anual total, lei	
													spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, art.18	spor pu munca prestată in zile de sărbătoare, nelucrătoare, conform programului de munca zile/suma, art.19	spor p-u munca de noapte nr ore prestate/suma, art.19			
1	Director executiv/Şef (manager) serviciu social	0,25	65	3	68	4,06	1800	1 830	183,0	183,0	366,0	2 196,0				2 196,0	26 352,0	
2	Manager/Director (şef) centru	0,50	61	3	64	3,73	1800	3 360	336,0	336,0	672,0	4 032,0				4 032,0	48 384,0	
3	Asistent social	0,50	52	3	55	3,09	1800	2 790	279,0	279,0	558,0	3 348,0				3 348,0	40 176,0	
4	Psiholog	1,00	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	672,0	1 344,0	8 064,0	1,0	291,6		8 355,6	100 267,2	
5	Terapeut /Medic , în instituții de categoria II	2,00	74	3	77	4,90	1800	17 640	1 764,0	10 584,0	12 348,0	29 988,0	1,0	218,9	41,0	32 346,7	388 160,4	
6	Kinetoterapeut	1,00	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	4 032,0	4 704,0	11 424,0	2,0	1 185,7	68,0	13 961,7	167 540,0	
7	Lucrător social	1,00	30	3	33	1,95	1800	3 510	351,0	351,0	702,0	4 212,0				4 212,0	50 544,0	
8	Psihopedagog	1,00	65	3	68	4,06	1800	7 310	731,0	731,0	1 462,0	8 772,0				8 772,0	105 264,0	
TOTAL		7,25						49 880,00	4 988,00	17 168,00	22 156,00	72 036,00	4,00	1 696,25	109,0	3 491,72	77 223,97	926 687,59
	Contribuția de asistență socială de stat, lei																	268 739,40
TOTAL cheltuieli personal																		1 195 426,99
	În mediu l unitate																	164 886,48

Normele de cheltuieli pentru un beneficiar în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA

(stabilite în conformitate cu HG nr.520 din 15.05.2006 cu privire la normele de cheltuieli)

Tipul de cheltuieli directe per beneficiar	Normele de cheltuieli pentru o persoană pe an, lei în condițiile anului 2022, lei	Normele de cheltuieli recalulate reieșind din coeficientul de indexare, lei	
		anul 2023	anul 2024
Coeficientul de majorare a normelor de cheltuieli (IPC din 23.03.2022)	121,9	106,5	105,0
Produse alimentare (38,96 lei/zi * 365 zile)	14 220,40	17 334,67	18 461,43
Medicamente și materiale de pansament (2,05 lei/zi * 365 zile)	748,25	912,12	971,41
Produse igienico-sanitare (pe an)	127,93	155,95	166,09
Literatura, jocuri de masă, intelectuale (pe an)	51,20	62,42	66,48
TOTAL cheltuieli anuale pentru 1 persoană cazată în centru	15 147,78	18 465,16	19 665,41
			anul 2025
			105,0
			19 384,51
			1 019,98
			174,40
			69,81
			20 647,70

Sursa: Cheltuieli estimate în baza indexărilor efectuate în anul 2022 la anexa Hotărârii de Guvern nr.520 din 15.05.2006

Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și TSA

Cheltuieli conform clasificăției bugetară	Executat anul 2021 (mii lei)	Cost mediu la 1 beneficiar (lei)	în calcul anilor			
			2022 (lei)	2023 (lei)	2024 (lei)	2025 (lei)
<i>I</i>	2	3	4=3*IPC	5=4*IPC	6=5*IPC	7=6*IPC
Indicele prețurilor de consum (IPC)	105,1	X	121,9	106,5	105,0	105,0
Numărul beneficiarilor (persoane)	31					
Servicii energetice și comunale, total	99,7	3 216,1	3 920,4	4 175,5	4 384,0	4 603,2
<i>inclusiv:</i>						
<i>Energie electrica</i>	50,0	1 612,9	1 966,1	2 093,9	2 198,6	2 308,6
<i>Gaze</i>	44,5	1 435,5	1 749,9	1 863,6	1 956,8	2 054,6
<i>Alte servicii comunale</i>	5,2	167,7	204,4	217,7	228,6	240,0
Servicii de telecomunicații	1,3	41,9	51,1	54,4	57,1	60,0
Servicii neatribuite altor aliniate	1,7	54,8	66,8	71,1	74,7	78,4
Reparații capitale ale clădirilor	100,0	3 225,8	3 932,3	4 187,8	4 397,2	4 617,1
Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizite de birou	23,2	748,4	912,3	971,6	1 020,2	1 071,2
TOTAL cheltuieli: (fără cheltuieli de personal)	225,9	7 287,0	8 882,8	9 460,3	9 933,3	10 430,0

Sursa: Analiză efectuată în baza datelor din sistemul Trezoreriei de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2”

Cheltuieli de personal – Echipa mobilă pentru persoane cu dizabilități și TSA

Denumire titlul funcției	Cod funcție	Nr. unit.	Clasa de salarizare cnf anexei nr.9,10	nr.claselor suplimentare pentru vechime, art.12 (6)	clasa de salarizare finala determinata	coeficient de salarizare corespunzător, anexa nr.1	valoarea de referință aplicată în anul 2022/legea bugetului de stat pentru anul 2022	Salariu de bază, lei	Spor pentru mană 10%, lei, art. 16	pentru personalul medical din autoritățile/instituțiile/structurile medicale și de asistență socială 60%, pentru alte categorii 10%, art.17 (2) a) și (2) c)	Total parte variabilă, lei	Salariul lunar (partea fixă + partea variabilă)	Plăți salariale suplimentare de care pot beneficia angajații, lei:				Salariu lunar total, lei	Salariul anual total, lei				
													spor de compensații până la 3500 lei, art.27 (2)	spor pu munca prestata in zile de sărbătoare, nelucrătoare, conform programului de munca zile/suma, art.19	spor pu munca de noapte nr ore prestate/suma, art.19	plăți compensatorii						
1	Director executiv/Sef (manager) serviciu social	0,25	65	3	68	4,06	1800	1 830	183,0	183,0	366,0	2 196,0					2 196,0					
2	Asistent social	1,00	52	3	55	3,09	1800	5 570	557,0	557,0	1 114,0	6 684,0					6 684,0					
3	Psiholog	1,00	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	672,0	1 344,0	8 064,0		291,6			8 355,6					
4	Kinetoterapeut	1,00	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	4 032,0	4 704,0	11 424,0		1 185,7	68,0		13 961,7					
5	Psihopedagog	1,00	65	3	68	4,06	1800	7 310	731,0	731,0	1 462,0	8 772,0					8 772,0					
6	Manager	1,00	61	3	64	3,73	1800	6 720	672,0	672,0	1 344,0	8 064,0					8 064,0					
7	Psiholog-Terapeut II	1,50	74	3	77	4,90	1800	13 230	1 323,0	7 938,0	9 261,0	22 491,0		218,9	41,0		24 314,8					
8	Conducător auto	1,00	14	3	17	1,40	1900	2 660	266,0	266,0	532,0	3 192,0		308,0			3 500,0					
TOTAL													308,0	4,00	1 696,25	109,00	2 956,78	75 848,03	910 176,30			
Contribuția de asistență socială de stat, lei																					263 951,13	
TOTAL cheltuieli de personal																					1 174 127,43	
în mediu 1 unitate																					151 500,31	

Normele de cheltuieli pentru un beneficiar în serviciul social Echipă mobilă pentru persoane cu dizabilități și TSA

(stabilite în conformitate cu HG nr.520 din 15.05.2006 cu privire la normele de cheltuieli)

Tipul de cheltuieli directe per beneficiar	Normele de cheltuieli pentru o persoană pe an, lei în condițiile anului 2022, lei	Normele de cheltuieli recalulate reieșind din coeficientul de indexare, lei		
		anul 2023	anul 2024	anul 2025
Coeficientul de majorare a normelor de cheltuieli (IPC din 23.03.2022)	121,9	106,5	105,0	105,0
Produse igienico-sanitare (pe an)	33,0	35,0	37,0	39,0
Literatura, jocuri de masă, intelectuale (pe an)	80,4	85,7	89,8	94,1
TOTAL cheltuieli anuale pentru 1 persoană beneficiar Echipă mobilă	113,4	120,7	126,8	133,1

Sursa: Cheltuieli estimate în baza indexărilor efectuate în anul 2022 la anexa Hotărârii de Guvern nr.520 din 15.05.2006

Alte cheltuieli necesare pentru funcționarea serviciului social Echipă mobilă pentru persoane cu dizabilități și TSA

Cheltuieli conform clasificăției bugetară	Executat anul 2021 (mii lei)	Cost mediu la 1 beneficiar (lei)	în calcul anilor			
			2022 (lei)	2023 (lei)	2024 (lei)	2025 (lei)
<i>I</i>	2	3	4=3*IPC	5=4*IPC	6=5*IPC	7=6*IPC
Indicele prețurilor de consum (IPC)	105,1	X	121,9	106,5	105,0	105,0
Numărul beneficiarilor (persoane)	544					
Servicii energetice și comunale, total	65,8	120,9	147,3	157,0	164,8	173,1
<i>inclusiv:</i>						
<i>Energie electrica</i>	21,7	39,9	48,6	51,8	54,4	57,1
<i>Gaze</i>	14,0	25,7	31,3	33,4	35,0	36,8
<i>Energie termica</i>	27,1	49,8	60,7	64,7	67,9	71,3
<i>Apa si canalizare</i>	2,0	3,7	4,5	4,8	5,0	5,3
<i>Alte servicii comunale</i>	1,0	1,8	2,2	2,3	2,5	2,6
Servicii informaționale	36,9	67,8	82,6	88,0	92,4	97,0
Servicii de telecomunicații	48,8	89,7	109,3	116,5	122,3	128,4
Servicii de locațiune	40,5	74,4	90,7	96,6	101,4	106,5
Servicii de transport	50,5	92,8	113,1	120,5	126,5	132,8
Servicii de reparații curente	121,7	223,7	272,7	290,4	304,9	320,2
Formare profesionala	31,9	58,6	71,4	76,1	79,9	83,9
Deplasări de serviciu in interiorul tarii	0,2	0,4	0,5	0,5	0,5	0,6
Servicii editoriale	13,2	24,3	29,6	31,5	33,1	34,8
Servicii de protocol	1,0	1,8	2,2	2,3	2,5	2,6
Servicii de paza	5,9	10,8	13,2	14,0	14,7	15,5
Servicii juridice	1,0	1,8	2,2	2,3	2,5	2,6
Servicii financiare	1,1	2,0	2,4	2,6	2,7	2,9
Servicii neatribuite altor aliniate	346,7	637,3	776,9	827,4	868,7	912,2
Cheltuieli curente neatribuite la alte categorii	1,6	2,8	3,4	3,6	3,8	4,0
Procurarea mașinilor si utilajelor	145,6	267,6	326,2	347,4	364,8	383,0

Procurarea uneltelor si sculelor, inventarului de productie si gospodăresc	16,9	31,1	37,9	40,4	42,4	44,5
Procurarea altor mijloace fixe	1,5	2,8	3,4	3,6	3,8	4,0
Procurarea pieselor de schimb	31,6	58,1	70,8	75,4	79,2	83,2
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice, științifice si alte scopuri	25,7	47,2	57,5	61,3	64,3	67,6
Procurarea materialelor de uz gospodăresc si rechizitelor de birou	194,7	357,9	436,3	464,6	487,9	512,3
Procurarea altor materiale	5,8	10,7	13,0	13,9	14,6	15,3
TOTAL cheltuieli: (fără cheltuieli de personal)	1 188,6	2 184,5	2 662,9	2 836,1	2 977,8	3 126,7

Sursa: Analiză efectuată în baza datelor din sistemul Trezoreriei de Stat al Ministerului Finanțelor „TREZ-2”

Formular de cerere de finanțare

Formular de cerere de finanțare	
1. Informații generale despre organizație	
Denumirea organizației	
IDNO	
Date bancare: Nr. cont bancar; Denumirea și adresa băncii:	
Adresa juridică <i>(strada, nr., cod poștal, localitate)</i>	
Adresa poștală <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i>	
Telefon de contact:	
E-mail:	
Pagină web:	
Președinte, Conducător <i>(prenume, nume)</i>	
Telefon fix/mobil/e-mail: Președinte, Conducător	
Descrierea organizației <i>(maxim 300 cuvinte)</i>	

2. Informații generale despre proiect	
Titlul proiectului:	
Categoria de finanțare:	
Durata proiectului: <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i>	
Bugetul propunerii de proiect: <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i>	
Aria geografică acoperită de proiect: <i>(specificați localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i>	
Membrii echipei de implementare: <i>Scriveți numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare. Anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată cel puțin din coordonator de proiect și contabil.</i>	

3.	Propunerea de proiect:
3.1	Sumarul proiectului: (max. 300 cuvinte)
3.2	Scopul general al propunerii de proiect: <i>Formulați scurt scopul general al propunerii de proiect</i>
3.3	Ideea proiectului: <i>Explicați în detaliu scopul, obiectivele, activitățile și rezultatele așteptate</i>
3.4	Coresponderea cu obiectivele concursului de finanțare nerambursabilă: <i>Descrieți în ce mod propunerea de proiect corespunde cu obiectivele concursului</i>
3.5	Descrierea problemei: <i>Formulați și descrieți problema la rezolvarea căreia organizația își propune să contribuie prin intermediul propunerii de proiect (max. 300 cuvinte)</i>
3.6	Beneficiari direcți: <i>Enumerați și descrieți grupul/entitatea care participă/beneficiază nemijlocit la activitățile proiectului</i>
3.7	Beneficiari indirecți: <i>Enumerați și descrieți grupul/entitatea care beneficiază colateral din activitățile proiectului</i>
3.8	Obiectivele specifice ale propunerii de proiect: <i>Formulați obiectivele specifice ale propunerii de proiect (pașii necesari pentru a atinge scopul menționat la pct.3.5). La necesitate adăugați rânduri.</i>
	Obiectiv 1 (O1)
	Obiectiv 2 (O2)

Obiectiv...	
--------------------	--

3.9 Rezultatele așteptate:	<i>Formulați și descrieți rezultatele așteptate ale proiectului (max. 300 cuv.)</i>

3.10 Activitățile proiectului:					
<i>Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului (pct. 3.8)</i>					
	Denumirea activității	Locul și perioada desfășurării	Participanți	Descriere (max.70 cuvinte per activitate)	Rezultate așteptate
Obiectivul 1:					
Act.1.1					
Act.1.2					
Act....					
Obiectivul 2:					
Act.2.1					
Act.2.2					
Act...					
Obiectivul: ...					

3.9 Rezultatele așteptate:	<i>Formulați și descrieți rezultatele așteptate ale proiectului (max. 300 cuv.)</i>

3.10 Activitățile proiectului:					
<i>Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului (pct. 3.8)</i>					
	Denumirea activității	Locul și perioada desfășurării	Participanți	Descriere (max.70 cuvinte per activitate)	Rezultate așteptate
Obiectivul 1:					
Act.1.1					
Act.1.2					
Act....					
Obiectivul 2:					

Act.2.1					
Act.2.2					
Act...					
Obiectivul: ...					

3.11	Monitorizare: <i>Descrieți modul în care organizația va monitoriza implementarea proiectului (max. 200 cuv.)</i>				
3.12	Evaluare: <i>Descrieți criteriile/indicatorii de evaluare a performanței proiectului</i>				
3.13	Impact: <i>Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului propunerii de proiect</i>				
3.14	Riscuri: <i>Completați tabela de mai jos enumerând riscurile interne/externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua</i>				
	Riscuri	Intern/extern	Măsuri de diminuare a riscurilor		
4.	Cofinanțare:				
4.1	Proiectul prevede cofinanțare? <i>(marcați cu „X” răspunsul)</i>			DA	
				NU	
<i>Secțiunea se completează doar dacă la p. 4.1 a fost selectat „DA”</i>					
4.2	Enumerați partenerii/donatorii/cofinanțatorii și rolul lor în proiect				
4.3	Indicați proporția cofinanțării din bugetul total al proiectului (în %)				

5.	Sumar Buget				
	Cheltuieli pentru activități				
	Remunerarea muncii angajaților				
	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii				

	Cheltuieli administrative	
	Total:	

6.	Declarații: <i>Prin semnarea acestui formular solicitantul de finanțare nerambursabilă confirmă că:</i>	
	Datele furnizate prin acest formular sunt veridice.	
	Organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are sechestru pe conturi	
	Organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării confirmă lipsa datoriilor față de Bugetul Public Național.	
	Prezenta propunere de proiect nu este sau nu a fost depusă pentru finanțare unui alt donator	
	La elaborarea prezentei propuneri de proiect au fost luate toate măsurile necesare pentru a preveni orice conflict de interese care poate compromite implementarea imparțială și obiectivă a proiectului.	
	Data completării:	
	Nume, prenume, semnătură Președinte/Conducător al organizației	

Formularul bugetului estimativ

Linia de buget	Tipul cheltuielii	Unitatea de măsură	Cost per unitate	Nr. unități	Total lei	Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	Co-finanțare
1	Cheltuieli pentru activități						
1.1							
...							
	Sub-total						
2	Remunerarea muncii angajaților						
2.1							
2.2							
...							
	Sub-total						
3	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii						
3.1							
3.2							
....							
	Sub-total						
4	Cheltuieli administrative						
4.1							
4.2							
...							
	Sub-total						
TOTAL:							

Particularități la contractele de achiziții publice pentru servicii sociale și alte servicii specifice

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical]; de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 – 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 [Servicii de învățământ și formare profesională] la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8; 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 {55521000-8 [Servicii de catering la domiciliu], 55521100-9 [Servicii de livrare a mâncării la domiciliu], 55521200-0 [Servicii de livrare a	Servicii hoteliere și restaurante

mâncării}}, 55520000-1 [Servicii de catering], 55522000-5 [Servicii de catering pentru societăți de transport], 55523000-2 [Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții], 55524000-9 [Servicii de catering pentru școli], 55510000-8 [Servicii de cantină], 55511000-5 [Servicii de cantină și alte servicii de cafea cu clientelă restrânsă], 55512000-2 [Servicii de gestionare a cantinelor], 55523100-3 [Servicii de restaurant pentru școli]	
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 5 alin. (1) lit. d)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; de la 75125000-8 la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4	Prestări de servicii pentru comunitate
de la 75231210-9 la 75231230-5; de la 75240000-0 la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 5 alin. (1) lit. v)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi], 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat mesagerie internă]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

Conform anexei nr. 2 din Legea 131/2015 privind achizițiile publice

**Anunțul de participare conform modelului Agenției Achiziții
Publice**

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea _____

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____

(tipul procedurii de achiziție)

1. Denumirea autorității contractante: _____
2. IDNO: _____
3. Adresa: _____
4. Numărul de telefon/fax: _____
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:

6. Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună): _____

8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri/servicii/lucrări:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor/ solicitate	bunurilor/ lucrărilor	Unitatea de măsură	Cantitate	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot)
		Lotul 1					
		[Lista pozițiilor din Lot]					
		Lotul 1					
		[Lista pozițiilor din Lot]					

Valoarea estimativă totală	
----------------------------	--

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
- 1) Pentru un singur lot;
 - 2) Pentru mai multe loturi;
 - 3) Pentru toate loturile;
 - 4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant _____.
10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative:

(indicați se admite sau nu se admite)

11. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați:

12. Termenul de valabilitate a contractului: _____
13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): _____
14. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): _____
(se menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)
15. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Descrierea criteriului/ cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/ cerinței:	Nivelul minim/ Obligativitatea

16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz _____
17. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): _____
18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): _____
19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului:

20. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:
- până la: [ora exactă] _____
22. pe: [data] _____

23. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

24. Termenul de valabilitate a ofertelor: _____

25. Locul deschiderii ofertelor: _____

(SIA RSAP sau adresa deschiderii)

Ofertele întârziate vor fi respinse.

26. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP".

27. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: _____

28. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: _____

(se specifică denumirea)

29. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

*Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;
Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md*

30. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul):

31. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare:

32. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: _____ Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare:

33. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	
sistemul de comenzi electronice	
facturarea electronică	
plățile electronice	

34. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): _____

(se specifică da sau nu)

35. Alte informații relevante: _____

Conducătorul grupului de lucru: _____ L.Ș.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Aprobată prin *Ordinul nr. 174/2018 al Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de servicii*

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției

sunt oferite cu litere cursive.

1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/ Organizatorului procedurii
1.1 .	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	<i>[se indică denumirea completă a autorității contractante și IDNO]</i>
1.2 .	Obiectul achiziției:	<i>[descrierea succintă a obiectului de achiziție]</i>
1.3 .	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	<i>Nr.:</i> <i>Tipul procedurii de achiziție:</i>
1.4 .	Tipul obiectului de achiziție:	<i>[servicii]</i>
1.5 .	Codul CPV:	<i>[se indică codul CPV cel mai detaliat posibil potrivit obiectului de achiziție]</i>
1.6 .	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	<i>[se indică sursa exactă a surselor financiare]</i> <i>[se indică perioada bugetară]</i>
1.7 .	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>[se indică denumirea completă a instituției]</i>
1.8 .	Partenerul de dezvoltare (după caz):	<i>[Denumirea partenerului de dezvoltare]</i>
1.9 .	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	<i>[se indică denumirea completă a instituției, IDNO]</i>
1.10 .	Destinatarul serviciilor, IDNO:	<i>[se indică denumirea completă a instituției, IDNO]</i>
1.11 .	Limba de comunicare:	<i>[limba de stat]</i>
1.12 .	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	<i>se indică locul/modalitatea</i>

1.13	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	[Da]
1.14	Tipul contractului:	[prestări servicii]
1.15	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	[indicați condițiile speciale sau „nu se aplică”]

2. Lista serviciilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Co d CP V	Denumire serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificația tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
		[Serviciile necesare]			

3. Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	[vor fi acceptate] / [nu vor fi acceptate]
3.2.	Garanția pentru ofertă:	<p>[forma garanției a/b/c]</p> <p>a) <i>Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.2 din secțiunea a 3-a –</i> <i>Formulare pentru depunerea ofertei</i> <i>sau</i></p> <p>b) <i>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății:</i> <i>Denumirea Băncii:</i> <i>Codul fiscal:</i> <i>Contul de decontare:</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar:</i> <i>Trezoreria regională:</i> <i>cu nota “Pentru setul documentelor de atribuire” sau</i> <i>“Pentru garanția pentru ofertă la procedura de achiziție publică nr. ___ din</i> <i>_____”</i> <i>sau</i></p> <p>c) <i>Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă.</i></p>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	_____ % din valoarea ofertei fără TVA.

3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	_____ <i>[ediția aplicabilă]</i>
3.5.	Termenul de prestare:	
3.6.	Locul prestării serviciilor:	<i>[indicați]</i>
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizând sistemul de e-facturare. <i>[se indică condițiile de plată către operatorul economic, plățile prelabile, după caz, inclusiv termenul de achitare]</i>
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	<i>[_____ zile]</i>
3.9.	Ofertele în valută străină:	<i>[se acceptă sau nu se acceptă]</i>
4. Depunerea și deschiderea ofertelor		
4.1.	Locul/Modalitatea de depunere a ofertelor, este:	<i>[Se indică locul/modalitatea]</i>
4.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	<i>Data, Ora</i>
4.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor (cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP").	Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP"
5. Prețurile		
5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	<i>[lei MD]</i>
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	<i>[sursa ratei de schimb]</i>
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	<i>[data ratei de schimb]</i>
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<i>Evaluarea va fi efectuată pe: [indicați: pe loturi sau pe poziții. Dacă nu recurge la atribuirea contractului pe loturi, autoritatea contractantă are obligația de a justifica decizia de a nu atribui contractul pe loturi (art. 37)].</i>
5.3.	Factorii de evaluare vor fi următorii:	<i>[_____]</i>

6. Adjudecarea contractului		
6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de evaluare: [_____]
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	_____ %
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	<p>[forma garanției de bună execuție a/b/c]</p> <p>a) <i>Garanția de bună execuție (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.4 sau</i></p> <p>b) <i>Garanția de bună execuție prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății:</i> <i>Denumirea Băncii:</i> <i>Codul fiscal:</i> <i>Contul de decontare;</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar:</i> <i>Trezoreria regională:</i> <i>cu nota “Garanția de bună execuție” sau “Pentru garanția de bună execuție la procedura de achiziție publică nr. __ din _____”</i></p> <p><i>sau</i></p> <p>c) <i>Alte forme ale garanției de bună execuție acceptate de autoritatea contractantă.</i></p>
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	<p>[indicați una din formele de mai jos]</p> <p>_____</p> <p>a) <i>Societate pe acțiuni</i> b) <i>Societate cu răspundere limitată Altele</i></p>

6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	<i>[numărul de zile]</i>
------	--	---------------------------

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Conducătorul grupului de lucru: _____

Formulare pentru depunerea ofertei

Aprobate prin *Ordinul nr. 174/2018 al Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de servicii*

Următoarele tabele și formulare vor fi completate

de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul ofertei
F3.2	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare
F3.3	Garanție de bună execuție

Formularul ofertei (F3.1)

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data depunerii ofertei: „_” _____ 20__ Procedura de achiziție Nr.: ____
_____ Anunț de participare Nr.: ____

Către: _____
[numele deplin al autorității contractante]

_____ declară că:
[denumirea ofertantului]

a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr.

_____ [introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]

b) _____ se angajează să
[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele servicii _____

_____ [introduceți o descriere succintă a serviciilor]

c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

_____ [introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

d) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

_____ [introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

e) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începând cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămâne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

f) În cazul acceptării prezentei oferte, _____ [denumirea ofertantului]

se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

g) Nu suntem în niciun conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

h) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____
[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]

Nume: _____

În calitate de: _____
[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

Ofertantul: _____ Adresa: _____ Data:
“ ” _____ 20

Garanția pentru ofertă (Garanția bancară) (Formular 3.2 (F 3.2))

[Banca emitentă va completa acest formular de garanție bancară în conformitate cu instrucțiunile indicate mai jos. Garanția bancară se va imprima pe foaie cu antetul băncii, pe hârtie specială protejată.]

[Numele băncii și adresa oficiului sau a filialei emitente]

Beneficiar: _____

[numele și adresa autorității contractante]

Data: “ ” _____ 20

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

_____ a fost informată că
[denumirea băncii]

_____ (numit în continuare „Ofertant”)
[numele ofertantului]

urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de “ ” _____ 20 _____ (numită în continuare „ofertă”) pentru prestarea _____

[obiectul achiziției]

conform anunțului de participare nr. _____ din “ ” _____ 20 _____.

La cererea Ofertantului, noi, _____, prin prezenta,
[denumirea băncii]

ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu de-pășesc în total suma de: _____ (_____)

[suma în cifre] [suma în cuvinte]

la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor;

sau

b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii) eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul în care ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de “___” _____ 20___.

[semnătura autorizată a băncii]

Garanție de bună execuție Formular 3.3. (F.3.3)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ ___ ” _____ 20__

Procedura de achiziție publică Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____

[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____

[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Prestatorului]* (numit în continuare „Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică pentru prestarea serviciilor *[introduceți denumirea serviciilor conform CPV]*, conform invitației la procedura de achiziție publică nr. din *[introduceți numărul di data din Anunț]*, numit în continuare ”Contract”.

Prin urmare, noi înțelegem că Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentelor de atribuire.

În urma solicitării Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna][introduceți anul]*,¹ și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu până la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Prestatorului]

Specificații tehnice și de preț

Aprobate prin Ordinul nr. 174/2018 al Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de servicii

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F4.1	Specificații tehnice
F4.2	Specificații de preț

Formular 4.1. Specificații tehnice (F4.1)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloana 4, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 3, 5]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____				
Denumirea licitației: Servicii de consultanță pentru administrarea/gestionarea Serviciilor de asistență telefonică				
Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
	Servicii			
	Lotul 1			

	Total lot 1			
	Lotul 2			
	TOTAL			

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul Adresa: _____

Formular 4.2. Specificații de preț (F4.2)

Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____				
Denumirea licitației: Servicii de consultanță pentru administrarea/gestionarea Serviciilor de asistență telefonică				
Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
	Servicii			
	Lotul 1			

	Lotul 2			
	TOTAL			

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____



Implemented by
giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

