

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului Solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local al Municipiului Ploiesti alocate pentru activitati nonprofit de interes local in anul 2011

Avand in vedere prevederile Legii 350/2005 cu privire la regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Primaria Municipiului Ploiesti lanseaza in 2010 procedura pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila.

Conform prevederilor Legii 350/2005, s-a elaborat **Ghidul Solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local al Municipiului Ploiesti** alocate pentru activitati nonprofit de interes local pentru anul 2011.

Acestea au ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si procedurilor specifice pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice si pentru implementarea acestora.

In cadrul acestui ghid au fost stabilite obiectivele, domeniile, activitatile eligibile si alocațiile financiare dupa cum urmeaza:

1. Obiectivul general al programului: Sprijinirea proiectelor de interes public in vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.

2. Domenii:

- a) Social;
- b) Educational;
- c) Drepturile Omului;
- d) Sport;
- e) Cultura - Culte ;
- f) Sanatate;
- g) Protectia Mediului;

3. Activitati pentru care se acorda finantare nerambursabila:

Componenta: SOCIALA

- Renovari sedii sociale, campanii sociale, seminarii, informari in domeniu, cursuri, publicatii, consiliere, proiecte de voluntariat destinate persoanelor defavorizate, proiecte pentru persoanele cu dizabilitati.
- Renovarea unor asezaminte sociale, studii de fezabilitate, dotarea, plata specialisti care lucreza direct la implementarea proiectului social.
- Campanii de promovare a sanatatii (antidrog, antitutun, antialcool, planificare familiala).
- Formare profesionala, integrare si reintegrare, pregatire si reinsertie pe piata fortei de munca.



- Activitati de consiliere, instruire, protectie si alte forme de asistenta pentru persoane in varsta aflate in situatii de dependenta, persoane fara adapost, tineri care au renuntat la scoala sau au plecat din centrele de ocrotire, femei singure cu copii, persoane cu dizabilitati, persoane dependente de alcool, persoane dependente de droguri si alte persoane aflate in situatii dificile si/sau cele care traiesc in saracie extrema.
- Elaborarea de materiale informative si de constientizare.

Componenta: EDUCATIONALA

- Campanii, organizarea unor evenimente nationale si internationale de seama care au ca scop educarea sub orice forma, concursuri, gale, publicatii, sesiuni de formare, conferinte.

Componenta: DREPTURILE OMULUI

- Campanii, publicatii, sesiuni de informare, consiliere, dezbateri publice, proiecte care vizeaza implicarea cetatenilor la viata activa a societatii locale, proiecte care promoveaza creativitatea si implicarea tinerilor la viata comunitatii locale, expozitii, conferinte.

Componenta: SPORTIVA

- Campanii de promovare a sportului, conferinte, dezbateri.
- activitati cu caracter sportiv unde sa fie implicati tinerii, cetateni.
- participarea la concursuri, activitati cu caracter sportiv.

Componenta: CULTURA-CULTE

- Activitati care implica tinerii talentati la diverse concursuri judetene, nationale, tineri ai Municipiului Ploiesti, promovarea talentelor din diverse domenii culturale precum: arta, dans, formatii, ansambluri, expozitii, conferinte.

Componenta: SANATATE

- Campanii, informare, voluntariat in domeniu, concursuri de eseuri in domeniu, sesiuni de formare, expozitii, conferinte.

Componenta: PROTECTIA MEDIULUI

- Campanii, proiecte de ecologizare, voluntariat in domeniu, sesiuni de constientizare, expozitii, conferinte.

Activitati care nu sunt eligibile:

- a) sponsorizari individuale, cum ar fi participarea la workshop-uri, seminarii, conferinte, congrese etc.;
- b) burse individuale pentru studii si pentru cursuri de instruire;
- c) activitati de educatie formala pentru elevii si studentii inclusi in sistemul de invatamant;
- d) activitati comerciale sau orice alta activitate care sa genereze profit;
- e) activitati de acordare de finantari nerambursabile (folosirea fondurilor proiectului pentru acordarea de finantari nerambursabile sau imprumuturi pentru alte organizatii);
- f) proiecte care se vor concentra exclusiv pe achizitionarea de echipamente sau pe imbunatatirea infrastructurii;
- g) proiecte care promoveaza activitati politice sau ideologice;

- h) activitati care s-au derulat inaintea datei inaintarii propunerii de proiect sau a datei incheierii contractului de finantare nerambursabila;
- i) activitati care au beneficiat de finantare nerambursabila de la municipalitatea Ploiesti in decursul aceluasi an calendaristic.



4. Alocarea financiara :

Art. 21 – (1) Finantarea proiectelor sau programelor aprobate se face in trei transe.

(2) Prima tranza nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima tranza, de cel mult 25% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virata beneficiarului in termen de 30 de zile de la validarea raportului final. Raportul final va fi depus la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.

(3) Inainte de a doua tranza din finantare, beneficiarul trebuie sa prezinte finantatorului un raport privind stadiul implementarii proiectului/programului, din punct de vedere tehnic, financiar si al contributiei solicitantului, si documentele adecvate.

5. Marimea finantarilor nerambursabile: Valorile urmatoare, minima si maxima, se aplica finantarilor nerambursabile pentru proiecte individuale care pot fi finantate in cadrul programului:

- valoare minima: 5.000 RON
- valoare maxima: 40.000 RON.

Ghidul Solicitantului are urmatoarele anexe:

Anexa A - Cererea de finantare

Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare

Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declaratii de impartialitate, pe proprie raspundere, privind restantele

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa 1 – Eligibilitatea costurilor

Anexa 2 – Tipurile de activitati eligibile

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

Anexa I - Contract de finantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare raportare

Anexa III - Formular Raport descriptiv intermediar/ final

ANEXA Nr. IV: Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

6. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila: se face in sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea Art. 28 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit si de interes general: in mod corespunzător a prevederilor cap. VI sectiunea a 4-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 212/2002, cu modificările si completările ulterioare.

In vederea evaluarii si selectarii proiectelor va fi constituita Comisia de evaluare și selecționare, formata din 5 membrii. Nominalizarea membrilor comisiei se va face prin dispozitia primarului Municipiului Ploiesti, acestia fiind membrii în Consiliul Local al Municipiului Ploiesti.

In contextul celor prezentate mai sus supunem aprobării **Consiliului Local** documentele enunțate în raport.



**Directia Relatii Internationale,
Sef Serviciu Proiecte cu Finantare Internationala, ONG**

Milena Perpelca

Directia Management Financiar-Contabil, Contracte,

Director

Cristian Vlaicu

Directia Administrație Publica, Juridic Contencios,

Achizitii Publice, Contracte

Director,

Simona Albu

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile locale ale Municipiului Ploiesti alocate pentru activitati nonprofit de interes local in anul 2011

Avand in vedere articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Primariei Municipiului Ploiesti poate fi autoritate finantatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atributiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finantatoare trebuie sa stabileasca anual programul propriu pentru acordarea de finantari nerambursabile care va cuprinde, asa cum de altfel prevede si legea, scopul si obiectivele acordarii finantarilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicata.

In conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, in limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul Primaria Municipiului Ploiesti, cu respectarea principiilor de libera concurenta, eficacitate a utilizarii fondurilor publice, transparenta, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate si cofinantare.

In vederea selectiei proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului si Metodologia Generală pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești**, alocate pentru activități nonprofit de interes local potrivit Legii nr. 350/2005 pe anul 2010.

Obiectivul general al programului este **sprijinirea proiectelor de interes public in vederea stimularii contributiei sectorului non-profit la cresterea si incurajarea participarii active a cetatenilor la viata comunitatii.**

Domenile propuse pentru a fi finantate in anul 2011 sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului urmatoarele : social, educational, drepturile omului, sport, cultura-culte, sanatate si protectia mediului .

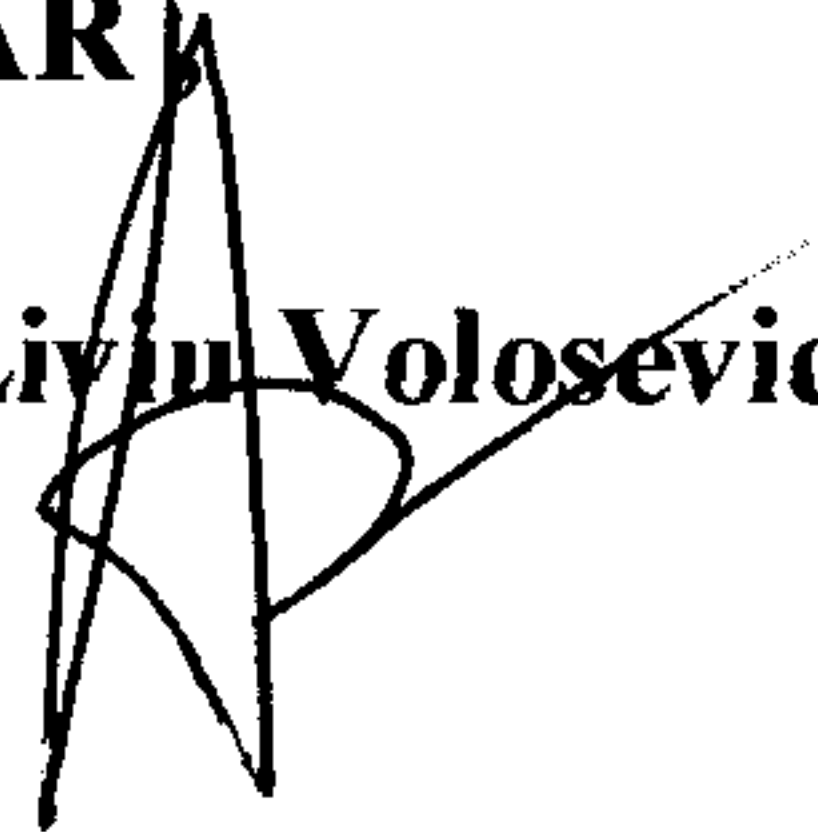
Documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerintele minime de calificare, termenii de referinta, instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a propunerii tehnice si financiare, instructiuni privind datele limita si formalitatile ce trebuie indeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea si selectia proiectelor.

Documentatia va fi postata pe site-ul Primariei Municipiului Ploiesti si va fi pusa la dispozitia tuturor celor interesati, iar anuntul de participare va fi facut public prin intermediul a doua cotidiene locale.

Avand in vedere cele prezentate mai sus, supun **Consiliului Local** spre aprobare proiectul de hotarare, in forma prezentata.

PRIMAR

Andrei Liviu Volosevici





GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Ploiesti.

2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) **autoritate finantatoare** – Consiliul Local al Municipiului Ploiesti;
- c) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;
- e) **contract de finantare nerambursabila** – contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) **finantare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Ploiesti;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti;
- h) **solicitant** – orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii sau culte religioase recunoscute conform legii, din raza municipiului Ploiesti.

4. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.



DOMENIU DE APLICARE

5. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Ploiesti.
6. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
8. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila a proiectului si nici pentru cheltuieli care se constituie intr-o forma sau alta in renumeratie pentru membrii organizatiei. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de catre solicitant printr-o anexa separata la proiect, urmand a fi analizat de catre comisia de evaluare .
9. Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt, conform Anexelor:
- a) Social;
 - b) Educational;
 - c) Drepturile Omului;
 - d) Sport;
 - e) Cultura - Culte ;
 - f) Sanatate;
 - g) Protectia Mediului;

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
- a) libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
 - b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
 - c) transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
 - d) tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
 - e) excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;



- f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;
- h) anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

11. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti, si a anexelor A – cerere de finantare si B – buget.

12. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an;

13. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

14. Proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al municipiului Ploiesti, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

15. Bugetul total al proiectului va fi exprimat in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila. Orice modificare intre liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finantatorului, cu conditia ca aceste modificari sa nu influenteze bugetul total al proiectului.

16. Solicitantul are obligatia de a exprima costurile din propunerea financiara conform Anexei B, Bugetul Proiectului in lei (RON), iar acestea sa fie in concordanta cu preturile reale ale costurilor si serviciilor.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

15. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

16. Promovarea lansarii cererii de proiecte se va realiza in Monitorul Oficial, partea a VI-a, pe site-ul municipiului Ploiesti, prin comunicate de presa si la Serviciul de Relatii Publice (Centrul de Informare pentru Cetateni).

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finantarii



1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute in primul capitol.

2. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Ploiesti. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti. Exceptie pot face proiectele de amploare aparute in cursul anului.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Ploiesti va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

4. Prezentarea ofertelor se va face într-un plic exterior închis pe care se va scrie următoarele: **Primăria Municipiului Ploiesti - Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor cărora le vor fi atribuite contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SEDINTA DE EVALUARE (conform anuntului de participare).**

In plicul exterior se vor introduce:

Scrisoarea de înaintare/interes

Un plic ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare, semnate pe fiecare pagina. Plicul trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa solicitantului - candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarata întârziata.

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.



8. In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

- a) Cererea de finantare - conform anexei A la prezentul ghid;
- b) Bugetul /proiectului si sursele de finantare – conform anexei B ;
- c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau de cofinantare (minim 10% din valoarea totala eligibila a proiectului):
 - Contracte de sponsorizare
 - Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti
 - Bugetul de venituri si cheltuieli al solicitantului
 - Document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a solicitantului;
- d) CV-uri ale echipei de proiect – anexa C;
- e) Declaratiile conducatorului organizatiei solicitante conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- f) Bugetul narativ, in care vor fi detaliate si explicate toate categoriile de cheltuieli;
- g) Actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- h) Situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Ploiesti; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior, cu exceptia asociatiilor si fundatiilor nou infiintate, care vor mentiona aceasta situatie in cererea de finantare;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- j) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;
- k) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenta de functionare si alte documente care dovedesc dreptul asociatiei sau fundatiei de a acorda servicii sociale;
- l) Certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;
- m) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- n) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- o) Avizul Directiei Tehnic-Investitii din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, reparatii capitale si investitii;
- p) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.

10. Documentatia solicitantilor **persoane fizice**:

- a) Cererea de finantare anexa A;
- b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-ul solicitantului - anexa C;
- d) Declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) Bugetul narativ, in care vor fi detaliate si explicate toate categoriile de cheltuieli;
- f) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul si partenerii nu au datorii la bugetul



- consolidat al statului sau la bugetul local;
- g) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a applicantului;
 - h) Copie legalizata dupa actul de identitate;
 - i) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
 - j) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
 - k) Avizul Directiei Tehnic-Investitii din cadrul Primariei municipiului Ploiesti pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, reparatii capitale si investitii;
 - l) Alte documente considerate relevante de catre solicitant;
 - m) Pentru proiectele sportive, persoana fizica va face dovada apartenentei la un club sportiv definit in sensul legii si prezinta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federatia de specialitate precum si un acord scris al clubului de a desfasura activitatile din proiect.

11. Aceste documente vor fi semnate pe fiecare pagina de catre solicitant sau de imputernicit.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea Art. 28 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit si de interes general: in mod corespunzator a prevederilor cap. VI sectiunea a 4-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 212/2002, cu modificările si completările ulterioare

2. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectiune:

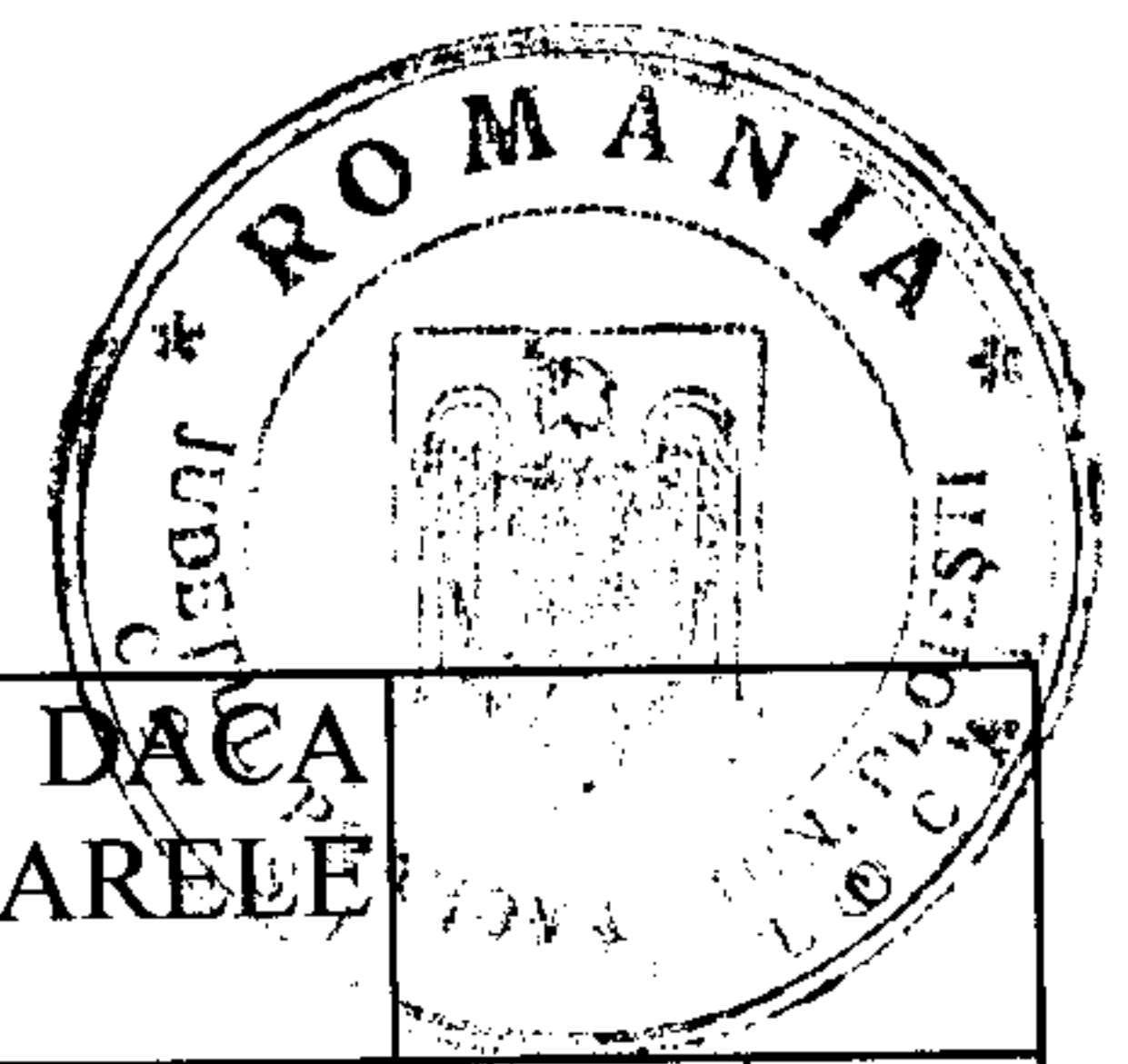
- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

3. Evaluarea proiectelor se face in doua etape:

Verificarea documentatiei si a conditiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE (se va completa de catre comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	



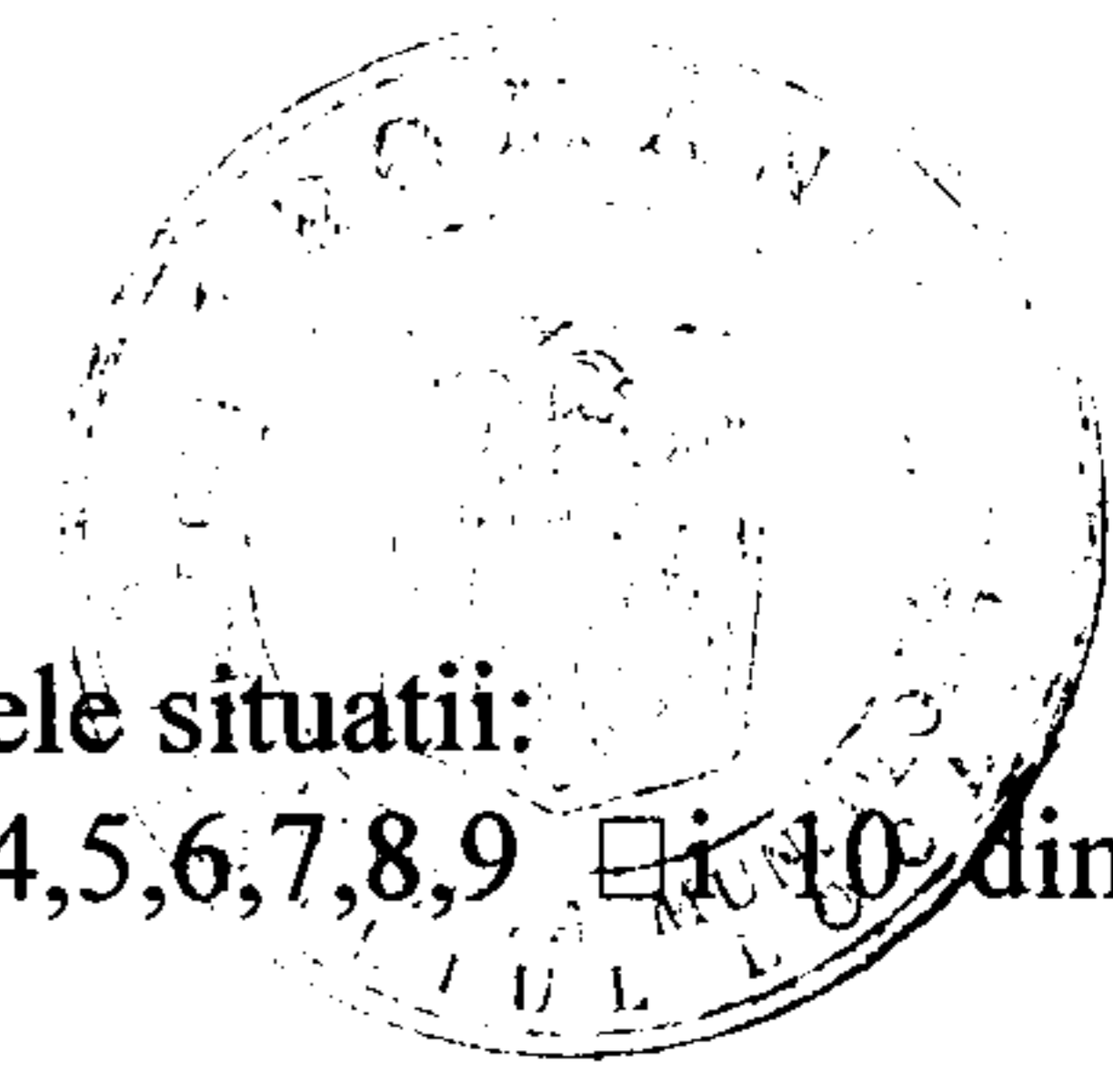
INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTA URMATOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru		
3. Propunerea este redactata si este in limba romana		
4. Este inclusa 1 copie alaturi de original		
5. Este atasat un exemplar si pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, este conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului este egala sau mai mica de 12 luni (perioada maxim admisa)		
8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite		
9. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contributia solicitantului este de minim 10%		
11. Documentele suport cerute sunt atasate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul (i) este/sunt eligibil(i)		
13. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
14. In Cererea de finantare solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati pentru fiecare obiectiv		

4. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare următoarele :

- Există o nevoie bine definită, în zona țintă, pentru activitatea propusă – maxim 10 puncte.
- Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului – maxim 10 puncte.
- Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice – maxim 15 puncte.
- Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului – maxim 10 puncte
- Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt suficiente – maxim 10 puncte.
- Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile – maxim 15 puncte.
- Sunt identificate riscuri însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt eficiente – maxim 10 puncte.
- Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile – maxim 20 puncte.

ATENȚIE !

Numai un proiect cu un punctaj minim de 65 de puncte vor fi propuse pentru finantare.



5. Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct.4,5,6,7,8,9 si 10 din capitolul II;
- b) solicitantii au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectare

- 1. Evaluarea si selectarea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectare stabilita in urma verificarii eligibilitatii administrative.
- 2. Comisia de evaluare si selectare va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin Hotarare a Consiliului Local.
- 3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
- 4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 (cinci) zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
- 5. Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
- 6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Directiei Relatii Internationale, Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG; Secretarul nu are drept de vot.
- 7. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV
- 8. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.
- 9. Avand in vedere faptul ca pentru anul 2011 domeniile alese a fi eligibile sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului - social, educational, drepturile omului, sport, cultura-culte, sanatate si protectia mediului - Comisia de evaluare si selectare a proiectelor se compune din 5 membrii, reprezentanti ai Consiliului Local al Municipiului Ploiesti
Secretar - un reprezentant din cadrul Directiei Relatii Internationale, Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG;

CAPITOLUL V – Incheierea contractului de finantare

- 1. Contractul de finantare nerambursabila se incheie intre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti in calitate de AUTORITATE FINANTATOARE prin reprezentantul legal al autoritatii executive – PRIMAR si Solicitantul al carui proiect a fost selectat, in calitate de BENEFICIAR, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti acestuia pe site-ul Primariei Municipiului Ploiesti.



Conform art. 17 din Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, autoritatea finantatoare de interes general sau regional are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului și comunicării acestuia pe site-ul Primăriei Municipiului Ploiești. Secretarul Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor se însărcinează să transmită spre publicare în Monitorul Oficial al României anunțul de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

2. La contract se vor anexa, cererea de finanțare prevăzută în anexa A, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și Declarația privind încadrarea în prevederile articolului 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa D02.

3. Dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 337/2006 și H.G. 925/2006 precum și a modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzută în cadrul Ghidului Solicitantului se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VI – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.1 la prezentul regulament.
3. Platile efectuate de AUTORITATEA FINANȚATOARE către BENEFICIAR se vor efectua în 3 (trei) tranșe, astfel cum va fi prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.
4. După virarea primei tranșe, eliberarea unei noi tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finantatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv (excepție fac proiectele sociale).
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă, de cel mult 25% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 30 de zile de la validarea raportului final. Raportul final va fi depus la sediul autorității finantatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității, iar validarea raportului se va face în termen de 30 de zile de la depunere.
6. Autoritatea finantatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul

completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la pct. 38.

7. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 și de Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.
9. Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională, ONG este desemnat să aplice ștampila cu „Bun de plată” pe facturile înaintate pentru decontare de către beneficiarul finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Ploiești următoarele rapoarte:

- Rapoarte intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.
- Raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic sau poșta electronică la adresa de e-mail indicată în contract, și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Ploiești cu adresa de înaintare întocmită conform anexei la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- Pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond de



premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura (in cazul
cazul), chitanta/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

- Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia Beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) de a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens.

6. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

1. Dispozitiile art. 293 – art. 296 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata prin Legea nr. 337/2006 se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

2. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

3. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozitii finale



1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei Ploiesti, B-dul Republicii, Nr 2-4. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2009;
4. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.
5. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament:

Anexe in vederea aplicarii:

- Anexa A - Cererea de finantare
- Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare
- Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declaratii
- Anexa E - Ghidul Solicitantului

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Eligibilitatea costurilor
- Anexa 2 – Tipurile de activitati eligibile

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

- Anexa I - Contract de finantare nerambursabila
- Anexa II - Adresa de inaintare raportare
- Anexa III - Formular Raport descriptiv intermediar/ final
- ANEXA Nr. IV: Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplica tuturor solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțării nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiești care va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Ploiești, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile.

2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțării nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiești pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității municipiului Ploiești, funcționează pe raza municipiului Ploiești și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al municipiului Ploiești în domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțării nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. Prezenta METODOLOGIE este menită să facă precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI”.

**CAPITOLUL II - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE
NERAMBURSABILA. INSTRUCȚIUNI**

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” (domenii și obiective -) și în limita fondurilor publice alocate de municipiul Ploiești.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre:

- a) scop;
- b) obiectivele specifice;
- c) activitățile ce se doresc să fie întreprinse;
- d) costurile asociate și rezultatele urmărite;
- e) alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor;

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțării nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general.

6. În cazul în care beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare – Municipiul Ploiești, nivelul total al finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate PROGRAMULUI ANUAL aprobat.

7. În cazul în care exista un singur participant la procedura de selectie, proiect în domeniul cuprins în PROGRAMUL ANUAL, procedura de selectie se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selectiei, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, în conditiile legii.

8. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singura finantare nerambursabila în decursul unui an fiscal.

CAPITOLUL III - DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limita pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileste prin anuntul de participare, care nu trebuie sa fie mai devreme de 30 de zile de la data publicarii anuntului de participare.

10. În cazul în care, din motive de urgenta respectarea termenului prevazut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autoritatii finantatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selectie de proiecte prin reducerea numarului de zile, dar nu mai putin de 15 zile. In acest caz se vor include în anuntul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.

11. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu conditia comunicarii în scris a noii date limita de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel putin 6 zile înainte de expirarea termenului initial, catre toti solicitantii care au primit un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV - ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICA SI CAPACITATE FINANCIARA

12. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla în oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) Nu si-a îndeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, a contributiei pentru asigurarile sociale de stat, precum si a impozitelor si taxelor locale;
- b) Furnizeaza informatii false în documentele prezentate;
- c) A comis o grava greseala în materie profesionala sau nu si-a îndeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, în masura în care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte pentru solicitant faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliului Local al municipiului Ploiesti, pentru aceeasi activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractata o finantare nerambursabila cu aceasta autoritate în cursul aceluiasi an calendaristic, dar nivelul finantarii depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul municipiului Ploiesti.

Municipiul Ploiesti, în calitate de autoritate finantatoare are dreptul de a cere solicitantilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum si documente edificatoare care sa dovedeasca forma de înregistrare ca persoana juridica/culte religioase recunoscute conform legii .

13. În cazul solicitantilor persoane fizice având cetatenia straina sau persoane juridice straine fara scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilitatii în tara în care solicitantul este rezident.

14. Solicitantul are obligatia de a prezenta documentele prin care dovedeste capacitatea tehnica si cea economico-financiara, precum si de a permite verificarea de catre autoritatea finantatoare a bilantului

contabil sau un document similar cu bilantul contabil, considerat legal si edificator in tara in care solicitantul este rezident.

15. Dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, actualizate, se aplica corespunzator.



CAPITOLUL V - DOCUMENTATIA PENTRU ELABORAREA SI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCIUNI

16. In cererea de finantare, solicitantul va furniza informatii specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitatile care urmeaza a fi desfasurate;
- specificatii de performanta;
- grafic de timp;
- grup tinta;
- echipa proiectului, responsabilitati, etc.

17. Propunerea tehnica cuprinsa în propunerea de proiect se elaboreaza în concordanta cu cerintele cuprinse în Ghidul Solicitantului, de maniera a asigura furnizarea tuturor informatiilor necesare pentru evaluarea tehnica.

18. Propunerea financiara (Bugetul proiectului) se elaboreaza de solicitant în asa fel încât sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.

19. Propunerea de proiect (Cererea de finantare si Anexele) are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana împuternicita legal de acesta.

Bugetul ramâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finantare nerambursabila. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția ca aceste modificari să nu influențeze bugetul total al proiectului.

Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară în lei, iar acestea să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

20. Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea autoritatii finantatoare. Aceasta are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele clarificari solucitate cu cel puțin 6 zile înainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel puțin 4 zile înainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finantatoare are dreptul de a completa din proprie initiativa, în vederea clarificarii, documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si este obligata sa comunice în scris tuturor solicitantilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicarii se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

21. Solicitantul are obligatia de a depune propunerea de proiect la adresa si pâna la data limita pentru depunere, stabilita în anuntul sau în invitatia de participare si își asuma riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forta majora.

22. Orice solicitant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage propunerea de proiect numai înainte

de data limita stabilita pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sanctioneaza cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finantare nerambursabila.



23. Prezentarea ofertelor se va face într-un plic exterior închis pe care se va scrie următoarele: Primăria Municipiului Ploiesti - Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor cărora le vor fi atribuite contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SEDINTA DE EVALUARE (conform anuntului de participare).

In plicul exterior se vor introduce:

Scrisoarea de înaintare/interes

Un plic ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare, semnate pe fiecare pagina. Plicul trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa solicitantului - candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarata întârziata.

În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finantatoare poate respinge oferta si nu își asumă nici o responsabilitate, pentru ratacirea documentelor de calificare.

CAPITOLUL VI DESCHIDERA SI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

24. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare si punctaj.

25. Atribuirea fiecarui contract de finantare nerambursabila de face de catre comisia de evaluare, constituita de autoritatea finantatoare în acest scop.

26. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, au obligatia de a deschide ofertele de propuneri de proiecte la data si în locul indicate în anuntul sau în invitatia de participare.
Orice solicitant/ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.
Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singura motivatie absenta de la deschidere a solicitantului - candidat.

27. Comisia de evaluare are dreptul sa respinga propunerea de proiect în oricare dintre urmatoarele cazuri:

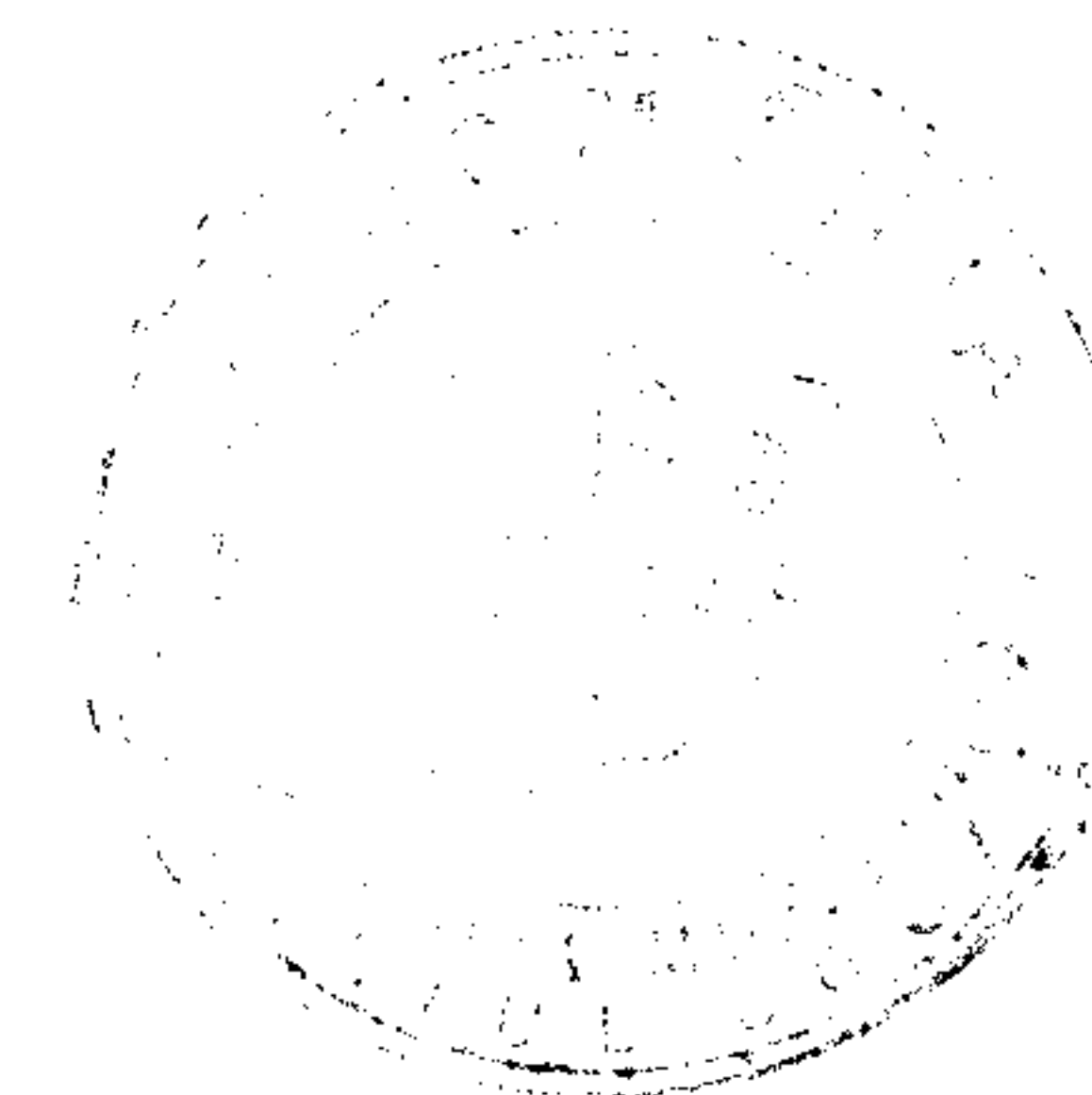
- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute în documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect;
- b) Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
- c) Explicatiile solicitate referitor la fundamentarea economica nu sunt concludente;
- d) Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finantare nerambursabila (se doreste evitarea finantarii unui solicitant care detine pozitii similare monopolului fata de ceilalti concurenti).

CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE

28. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, se transmite sub forma de document scris. Orice document scris se înregistreaza în momentul transmiterii si al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

- a) scrisoare prin posta;
- b) telegrama;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronica.



29. Autoritatea finantatoare sau, dupa caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevazute la punctul 28, alin. 3 lit. „b” - „d” are obligatia de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta. În cazul în care documentele scrise se transmit în forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel încât sa îndeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL VIII ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

30. Autoritatea finantatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, în urmatoarele cazuri:

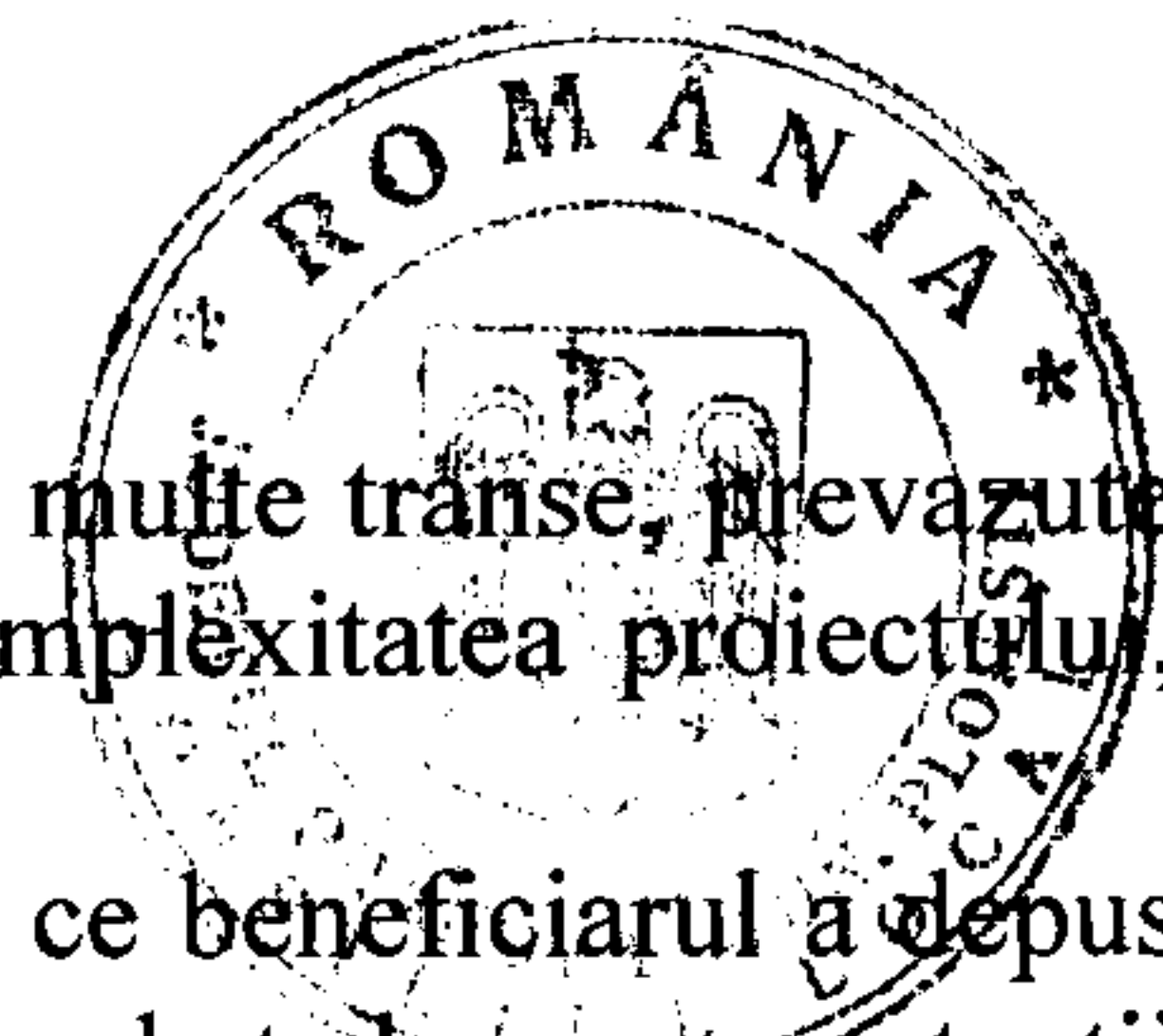
- a) nici unul dintre solicitantii - candidati nu a îndeplinit conditiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzatoare, respectiv care:
 - sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate si prezentate în concordanta cu cerintele cuprinse în documentatia pentru elaborare si prezentarea proiectelor de propuneri;
 - contin în propunerea tehnica si cea financiara date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurente si care nu pot fi temeinic justificate;
 - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
 - prin valoarea inclusa în propunerea financiara a fost depasita suma propusa în PROGRAMUL ANUAL al finantarii nerambursabile pentru respectiv sau nu corespund punctului nr. 8 din prezenta Metodologie;
- c) circumstante exceptionale afecteaza procedura, pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila sau este imposibila încheierea contractului.

31. Decizia de anulare nu creeaza vreo obligatie a autoritatii finantatoare fata de participantii la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

32. Autoritatea finantatoare va comunica în scris tuturor participantilor la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila în cel mult doua zile de la data anularii, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA SI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANTRE NERAMBURSABILA

33. Contractul de finantare nerambursabila se încheie între Municipiul Ploiesti prin reprezentatul legal al autoritatii executive PRIMAR, în calitate de FINANTATOR si solicitantul al carui proiect a fost selectionat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor în presa locala si pe site-ul Primariei municipiului Ploiesti. La încheierea contractului de finantare nerambursabila, beneficiarul este obligat sa semneze Declaratia de impartialitate prevazuta în Anexa la Legea nr. 350/2005.



34. Platile efectuate de FINANTATOR catre BENEFICIAR se fac în 2 sau mai multe transe, prevazute în contractul de finantare nerambursabila, în functie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp si marimea finantarii nerambursabile.

Dupa eliberarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un Raport intermediar (tehnice si financiar) si numai dupa ce acesta a fost aprobat de reprezentantii autoritatii finantatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv (exceptie fac proiectele sociale – a se vedea Ghidul solicitantului).

35. Finantatorul nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile (transa de decontare) mai înainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul finantatorului în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activitatii.

Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

36. Municipiul Ploiesti– în calitate de autoritate finantatoare – își rezerva dreptul de a face verificari atât în perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cât si ulterior validarii celor doua rapoarte, în scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.

37. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari în acest sens, accesul neîngradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc.) pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar.

CAPITOLUL X - CAI DE ATAC

38. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție. Acțiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL PLOIESTI, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

39. Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

40. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

41. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

42. Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile precizate, are obligația de a notifica de îndată Autorității Finanțatoare despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către Autoritatea Finanțatoare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

CAPITOLUL XI - CONTRAVENTII SI SANCTIUNI

43. Dispozitiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general si ale Ordonantei Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, se aplica în mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL XII - DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

44. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborata potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii si H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

