



RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului Solicitantului privind
regimul finantarilor nerambursabile din fondurile locale ale municipiului Ploiești alocate
pentru activitati nonprofit de interes local in anul 2015

Avand in vedere prevederile Legii 350/2005 cu privire la regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Primăria municipiului Ploiești lansează in 2015 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 Ploiești** alocate pentru activitati nonprofit de interes local pentru anul 2015.

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 alocarile 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

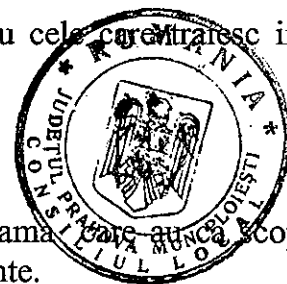
- Campanii sociale, seminarii, informări in domeniu, cursuri, publicatii, consiliere, proiecte de voluntariat destinate persoanelor defavorizate, proiecte pentru persoanele cu dizabilitati.
- Studii de fezabilitate, dotarea, plata specialisti care lucreza direct la implementarea proiectului social.
- 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 intraresc in saracie extrema.

- Elaborarea de materiale informative si de constientizare.

Componenta: EDUCATIONALA

- Campanii, organizarea unor evenimente nationale si internationale de seama mare, 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 Ploiești, 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 aceluiasi an calendaristic.

4. Alocarea financiara :

Art. 21 (1) Finantarea proiectelor sau programelor aprobate se face in trei transe. (2) Prima transa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa 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 15 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 transa 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: 25.000 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 IV - Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V - Cerere de plata

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 evaluării si selectării proiectelor se va reuni Comisia de evaluare și selecționare, formată din cinci membrii numiți prin dispoziția Primarului municipiului Ploiești. Secretariatul Comisiei de evaluare și selecționare va fi asigurat de un reprezentant al Direcției Relații Internaționale.



Direcția Relații Internaționale

Director executiv

Milena Andreia Perpelea

Direcția Economică

Director executiv

Elena Vasile

Avizat,

Direcția Administrație Publică, Juridic – Contencios, Contracte

Director executiv



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile locale ale municipiului Ploiești alocate pentru activități nonprofit de interes local în anul 2015

Având în vedere articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Primăriei municipiului Ploiești poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțarilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul municipiului Ploiești, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului și 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 2015.

Obiectivul general al programului este **sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.**

Domeniile propuse pentru a fi finanțate în anul 2015 sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului următoarele : social, educațional, drepturile omului, sport, cultura-culte, sănătate și protecția mediului .

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Documentația va fi postată pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul a două cotidiane locale.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun Consiliului Local spre aprobare proiectul de hotărâre, în forma prezentată.

VICEPRIMAR CU ATRIBUTII DE PRIMAR,

Iulian Liviu TEODORESCU



GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități 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** – Municipiul 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, municipiul 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 initiale 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 lege 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 singura finantare nerambursabila in decursul unui an;

13. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi 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 detaliat pe fiecare articol in parte, conform Anexei B, Bugetul Proiectului in lei (RON). Costurile proiectului trebuie sa fie in concordanta cu preturile reale ale costurilor si serviciilor.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

17. 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.

18. 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).



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 municipiul 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 următorul text: **municipiul 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:

1. Scrisoarea de înaintare/interes,
2. Un plic interior ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si copia) trebuie sa fie semnate in original pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie inchis si 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 selectiune, 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 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 prezentand cota proprie de finantare a aplicantului;
- 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 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 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.

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

- 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;
 - relevanta metodelor de identificare a beneficiarilor proiectului;
 - 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 aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata si este in limba romana		
4. Este inclusa 1 copie alaturi de original		
5. Cererea de finantare si copia acesteia sunt semnate in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
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 in parte.		

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

- 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.



ATENTIE !

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 și 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 selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita în urma verificarii eligibilității administrative.
2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din 5 membrii, reprezentanti ai Consiliului Local al municipiului Ploiesti și este 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 lucratoare 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 Internatională, 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. Pentru anul 2014 domeniile alese a fi eligibile sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului - social, educational, drepturile omului, sport, cultura-culte, sanatate si protectia mediului

CAPITOLUL V – Încheierea contractului de finanțare



1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Ploiești în calitate de **AUTORITATE FINANȚATOARE** prin reprezentantul legal al autorității executive și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de **BENEFICIAR**, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Municipiul Ploiești acestuia pe site-ul municipiului Ploiești.
2. 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 finanțatoare 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 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.
3. 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.
4. 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 prevăzut 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.3 la prezentul regulament.
3. Plățile efectuate de **AUTORITATEA FINANȚATOARE** către **BENEFICIAR** se vor efectua în 3 (trei) tranșe, astfel cum va fi prevăzut 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 evaluat și aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Tehnic-Investiții; Direcția Gestionare Patrimoniu și Direcția Relații Internaționale - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobat de conducătorul autorității locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.



5. Prima trasa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima trasa, de cel mult 29% 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 15 de zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.
6. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.
7. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.
8. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 si de Hotararea Guvernului nr. 925/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
9. Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG este desemnat sa aplice stampila cu „Bun de plata” pe facturile inaintate pentru decontare de catre beneficiarul finantarii nerambursabile.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al municipiului Ploiesti urmatoarele raportari:
 - Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
 - Raportare finala: depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local.Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe support de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
Acestea vor fi depuse la registratura Primariei Ploiesti cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.
2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.
3. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.
4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si a **cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscala, insotita de chitanta/ordin de plata/bon fiscal, cu evidentiarea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde e 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.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul....." si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.



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 applicantului 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 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 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.

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

5. 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 ghid:

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

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa 3 – Eligibilitatea costurilor

Anexa 4 – 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 IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V – Cerere Plata

Erata : nr zile = nr.zile calendaristice



GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități 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** – Municipiul 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, municipiul 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 initiale 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 oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Ploiești.

6. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmand a fi analizat de către 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) Protecția Mediului;

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

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

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

13. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi 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 detaliat pe fiecare articol in parte, conform Anexei B, Bugetul Proiectului in lei (RON). Costurile proiectului trebuie sa fie in concordanta cu preturile reale ale costurilor si serviciilor.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

17. 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.

18. 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).



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 municipiul 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 următorul text: **municipiul 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:

1. Scrisoarea de înaintare/interes,
2. Un plic interior ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si copia) trebuie sa fie semnate in original pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie inchis si 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 selectiune, 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.

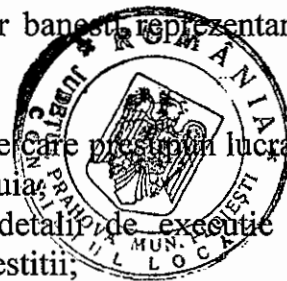


9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:
- a) Cererea de finantare - conform anexei A la prezentul ghid;
 - b) Bugetul /proiectului si sursele de finantare – conform anexei B ;
 - c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau de cofinantare (minim 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 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 aplicantului;
- 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 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 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.

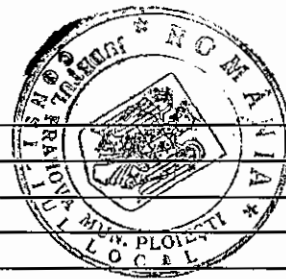
2. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectiune:

- 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;
 - relevanta metodelor de identificare a beneficiarilor proiectului;
 - 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 aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata si este in limba romana		
4. Este inclusa 1 copie alaturi de original		
5. Cererea de finantare si copia acesteia sunt semnate in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
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 in parte.		

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

- 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.



ATENTIE !

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

5. Nu sunt selectionate 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 și 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 selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita în urma verificarii eligibilității administrative.
2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din 5 membrii, reprezentanti ai Consiliului Local al municipiului Ploiesti și este 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 lucratoare 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 Internatională, 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. Pentru anul 2014 domeniile alese a fi eligibile sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului - social, educational, drepturile omului, sport, cultura-culte, sanatate si protectia mediului

CAPITOLUL V – Încheierea contractului de finanțare



1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Ploiești în calitate de **AUTORITATE FINANȚATOARE** prin reprezentantul legal al autorității executive – **PRIMAR** și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de **BENEFICIAR**, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Municipiul Ploiești acestuia pe site-ul municipiului Ploiești.
2. Conform art. 17 din Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general autoritatea finanțatoare 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 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.
3. 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 finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa D02.
4. 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 prevăzut 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.3 la prezentul regulament.
3. Platile efectuate de **AUTORITATEA FINANȚATOARE** către **BENEFICIAR** se vor efectua în 3 (trei) tranșe, astfel cum va fi prevăzut 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 evaluat și aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Tehnic-Investiții; Direcția Gestiune Patrimoniu și Direcția Relații Internaționale - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobat de conducătorul autorității locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.



5. Prima trasa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima trasa 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 15 de zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.
6. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.
7. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.
8. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 si de Hotararea Guvernului nr. 925/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
9. Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG este desemnat sa aplice stampila cu „Bun de plata” pe facturile inaintate pentru decontare de catre beneficiarul finantarii nerambursabile.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al municipiului Ploiesti urmatoarele raportari:

- Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
- Raportare finala: depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprizand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local.

Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe support de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei Ploiesti cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si a **cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscala, insotita de chitanta/ordin de plata/bon fiscal, cu evidentiarea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde e 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.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul....." si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.



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 applicantului 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 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 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.

4. 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.

5. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finantate 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 ghid:

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

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa 3 – Eligibilitatea costurilor

Anexa 4 – 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 IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V – Cerere Plata

Erata : nr zile = nr.zile calendaristice



ELIGIBILITATEA COSTURILOR

Numai costurile eligibile pot fi luate in considerare pentru finantare nerambursabila. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atat o estimare a costului, cat si un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut in vedere ca aceste costuri eligibile trebuie sa se bazeze pe costuri reale, si nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptand costurile cu deplasarile, costurile cu diurnele si costuri indirecte)

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile, costurile trebuie sa fie:

- Necesare pentru realizarea proiectului;
- Sa fie in conformitate cu principiile unui management financiar sanatos, in special utilizarea eficienta a banilor si un raport optim cost/eficacitate;
- Sa fie efectuate in perioada de implementare a proiectului de catre beneficiar sau de catre partenerii acestuia, indiferent de momentul platii efective;
- Sa fie inregistrate in contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor saun in documentele lor fiscale;
- Sa fie identificabile si verificabile si sa fie dovedite prin documente originale;
- Sa nu depaseasca ca valoare totala 1/3 din bugetul total alocat de catre Municipiul Ploiesti spre finantarea nerambursabila.

Principalele costuri eligibile sunt urmatoarele:

- Administrative: incalzire, electricitate, apa-canal, comunicatii, chirie sediu. (maxim 7% din bugetul proiectului)
- Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, sali de activitati;
- Cost de personal alocat în proiect: se considera cheltuieli eligibile toate costurile salariale inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor;
- Transport: bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- Cazare si masa: cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului (hotel max 3 stele)
- Consumabile: papetarie, toner, cartus imprimanta, markere etc;
- Achizitii servicii: orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: servicii postale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme etc. Excluz servicii de consultanta.
- Achizitii echipamente (noi su folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare implementării activităților propuse, fără a depăși 40% din valoarea



proiectului.

- Tiparituri: publicatii, broșuri, pliante, fluturasi, manuale, carti, afise etc.
- Publicitate/ acțiuni promotionale ale proiectului/programului (maxim 7% din bugetul proiectului).
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului (referitoare la autorizări, închirieri săli, catering, etc) (maxim 5% din bugetul proiectului).

Costuri ne-eligibile

- Salariile angajaților administrației publice locale;
- Orice cost anterior semnării contractului de finanțare;
- Datorii sau alte provizioane bancare;
- Dobânzi datorate;
- Articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Achiziționări de autovehicule, terenuri și clădiri;
- Pierderi din diferențe de curs valutar;
- Fonduri de premii;
- Onorarii;
- Transport taxi pentru persoane;
- Băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea;
- Alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice;

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

Tipuri de activitati eligibile



Domeniul social

- Campanii sociale, seminarii, informari in domeniu, cursuri, publicatii, consiliere, proiecte de voluntariat destinate persoanelor defavorizate, proiecte pentru persoanele cu dizabilitati.
- Studii de fezabilitate, dotarea, plata specilisti care lucreza direct la implementarea proiectului social.
- Campanii de promovare a sănătății (antidrog, antituton, antialcool, planificare familiala).
- Formare profesionala, integrare și reintegrare, pregătire si reinserție pe piața forței de munca.
- Activitati de consiliere, instruire, protecție și alte forme de asistenta pentru persoane în vârstă aflate în situații de dependență, persoane fără adăpost, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, femei singure cu copii, persoane cu dizabilități, persoane dependente de alcool, persoane dependente de droguri și alte persoane aflate în situații dificile și/sau cele care trăiesc în sărăcie extremă.
- Elaborarea de materiale informative și de conștientizare.

Domeniul educational

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

Domeniul 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.

Domeniul sport

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

Domeniul 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.

Domeniul sanatate

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

Domeniul protectia mediului

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



CERERE DE FINANTARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:
Codul IBAN:
Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnatura

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnatura

5. a. Consideratii generale despre organizatie

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei

¹ Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii



B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la pana la

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:

- *scopul proiectului*
- *obiectivele proiectului*
- *grupuri tinta, beneficiari*
- *activitatile principale*
- *rezultatele estimate*

10. Justificarea proiectului (max 10 randuri):

11. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului

13. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):

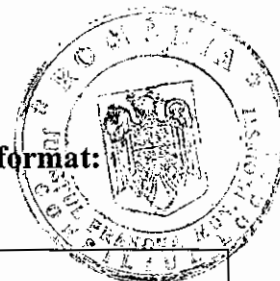
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

14. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

15. Planul de activitati

Durata proiectului va fi de.....luni.

Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmatorul format:



Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc .													

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

BUGETUL PROIECTULUI SI SURSELE DE FINANTARE

1. DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa 2 - Bugetul proiectului ¹				
Cheltuieli	Unitatea	Nr. de unități	Val unitară (în RON)	Costuri (în RON)
1. Resurse umane				
Salarii ²				
Diurne				
Subtotal Resurse umane				0
2. Transport				
Subtotal Deplasări				0
3. Echipamente si achizitii				
Subtotal Echipament si achizitii				0
4. Consumabile				
Subtotal birou local / costuri de operare				0
5. Inchirieri				
Subtotal costuri inchirieri				
6. Alte costuri, servicii ³				
Subtotal alte costuri, servicii				0
7. Altele				
Subtotal Altele				
8: Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7)				



9. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 7, total costuri directe eligibile ale Proiectului)				
10. Total costurile eligibile (8+9)				0

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.
2. Detaliați cheltuielile de natura salarială pentru fiecare persoană remunerată prin proiect
3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

2. SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

						Suma	Procent
						RON	din total
							%
Contribuția financiară a Solicitantului ¹							
	contributie proprie						
	donatii						
	sponsorizari						
	alte surse						
Finantarea nerambursabila solicitata							
TOTAL CONTRIBUTII							
TOTAL GENERAL							

1. cofinantarea trebuie sa fie cel putin 10%

Cifrele se introduc cu 2 zecimale

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informatiilor financiare furnizate in acest tabel





CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: **coordonator proiect**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data nasterii:**
4. **Cetatenie:**
5. **Stare civila:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Institutia [De la – pana la]	Diploma obtinuta:

11. **Limbi straine:** Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

11. **Membru in asociatii profesionale:**
12. **Alte abilitati:**
13. **Funcția in prezent:**
14. **Vechime in institutie:**
15. **Calificari cheie:**
16. **Experienta specifica:**
17. **Experienta profesionala**

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

18. **Alte informatii relevante:**



DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:.....

Functia:

Semnatura si stampila:



DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

privind incadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind
regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru
activitati nonprofit de interes general

Subsemnatul, identificat cu
CNP, persoana fizica sau persoana cu drept de
reprezentare a organizatiei solicitante declar pe proprie raspundere ca:

☐ nu avem contractata nici o alta finantare nerambursabila cu municipiul
Ploiesti, pentru aceeasi activitate non-profit, in decursul acestui exercitiu
bugetar;

☐ avem contractata o alta finantare nerambursabila cu municipiul Ploiesti,
pentru aceeasi activitate non-profit, in decursul acestui exercitiu bugetar, iar
nivelul finanțării depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate
programelor aprobate anual in bugetul autorității finanțatoare;

☐ avem contractata o alta finantare nerambursabila cu municipiul Ploiesti,
pentru aceeasi activitate non-profit, in decursul acestui exercitiu bugetar, dar
nivelul finanțării nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate
programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnatura si stampila:



DECLARATIE

Subsemnatul _____, domiciliat in localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bl _____, ap _____, sectorul/judetul _____,
codul postal _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____, codul
numeric personal _____, in calitate de reprezentant al
asociatiei/fundatiei/organizatiei _____,
declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici
una dintre urmatoarele situatii:

- a) in incapacitate de plata;
- b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 326 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

.....

Data

.....

CONTRACTUL - CADRU DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATI NON PROFIT DE INTERES LOCAL



in conformitate cu Hotararea Consiliului Local nr. _____

Intre:

municipiul Ploiesti, cu sediul in Ploiesti, Bdul. Republicii nr. 2, jud. Prahova cod fiscal....., reprezentat prin domnul.....- Primar, in calitate de finantator (denumit in continuare autoritate contractanta)

si

_____, persoana juridica/fizica cu sediul/domiciliul in _____, str. _____ nr. _____, ap. _____, judetul Prahova, infiintata in baza sentintei civile/identificata conform act identitate..... nr. _____, Cod fiscal/CNP _____, cont bancar nr. _____, deschis la _____ reprezentat prin _____, in calitate de reprezentant legal, denumita in continuare Beneficiar,

s-a incheiat prezentul Contract de finantare a Proiectului _____ (denumit in cele ce urmeaza „Proiectul”)

TERMENI SI DEFINITII

1. Durată contract – Durată activități și termene necesare raportării și decontării.
2. Durată proiect –Durată activitate.
- 3.

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de lei de către autoritatea finanțatoare din fondurile alocate pentru domeniul....., în vederea realizării de către beneficiar a proiectului

(2) Autoritatea contractanta va pune la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor proiectului, la termenele si in conditiile stabilite in prezentul contract.

(3) Beneficiarul isi asuma responsabilitatea implementarii proiectului conform Anexa A (cererea de finantare) care face parte integranta din Contractul de finantare. In acest scop, va conduce, va supraveghea si va desfasura toate activitatile cuprinse in cadrul proiectului, a caror executare ii revin nemijlocit.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intra in vigoare la data semnării lui de către părți producând efecte juridice până la data de.....

Art.3. - (1) - Proiectul va incepe si va fi finalizat de catre beneficiar conform termenelor stabilite in cererea de finantare, si anume de la data semnarii contractului _____ pana la _____. Acest interval de timp cuprinde si perioadele de desfasurare a activitatilor descrise si prevazute a se realiza in cadrul Proiectului.

(2) - Partile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, daca intarzierea este cauzata de neindeplinirea intocmai si la timp a obligatiilor contractuale de catre autoritatea contractanta, in situatii temeinic si obiectiv justificate de catre beneficiar sau in caz de evenimente de forta majora.

(3) - Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul in anul bugetar in care s-a acordat finantarea.



CAPITOLUL III – Obligatiile partilor

Art.4. - Obligatiile beneficiarului sunt:

- a) sa execute lucrarile proiectului asa cum sunt stipulate ele in cererea de finantare, sa asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atat in interiorul grupului de parteneri, daca exista, cat si intre finantator si beneficiar/organizatiile din grup;
- b) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1);
- c) sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- d) sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- e) sa suporte toate obligatiile legate de plata personalului sau;
- f) sa intocmeasca cererea de plata catre autoritatea contractanta;
- g) sa comunice in scris autoritatii contractante, in termen de 30 de zile calendaristice, in cazul in care se afla in stare de faliment, lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- h) sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar;
- i) sa intocmeasca si sa predea autoritatii contractante rapoartele de activitate, narative si financiare, conform Ghidului solicitantului;
- j) sa asigure contributia proprie in cota procentuala de ____, din valoarea proiectului;
- k) sa aplice procedura de achizitie prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii;
- l) sa prezinte documentele justificative autoritatii contractante, atat in copie, cat si in original, pentru validarea platilor;
- m) sa prezinte, la solicitarea autoritatii contractante, orice informatie sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifica platile, in termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora;
- n) sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al autoritatii contractante, informatii confidentiale apartinand autoritatii contractante sau obtinute de el in baza relatiilor contractuale;
- o) sa nu faca publice informatii si rezultate ale serviciilor executate fara consimtamantul prealabil scris al autoritatii contractante si sa nu foloseasca in defavoarea acesteia informatiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrarilor si cercetarilor efectuate in cursul si in scopul realizarii contractului.
- p) să specifice, pe durata proiectului, pe afişe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărţilor şi altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenţie de la bugetul local;

Art. 5. - Obligatiile autoritatii contractante sunt:

- a) sa puna la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor proiectului in conditiile prevazute la art. 12;
- b) sa nu comunice, in nici o situatie, fara consimtamantul prealabil scris al beneficiarului, informatii confidentiale apartinand beneficiarului sau obtinute de autoritatea contractanta in baza relatiilor contractuale;
- c) sa evalueze rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) sa asigure si sa realizeze monitorizarea si evaluarea intermediara si finala a proiectului;
- e) sa urmareasca cofinantarea proiectelor prin verificarea efectuarii cofinantarii si a documentelor justificative si, dupa caz, prin verificare la locul desfasurarii proiectului;
- f) sa puna la dispozitia beneficiarului orice informatii si/sau documentatii pe care le detine si care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autoritatii contractante la finalizarea contractului.
- g) să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.



CAPITOLUL IV – Participarea tertilor

Art.6. - In sensul prezentului articol, prin terta persoana se intelege beneficiar asociat si/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea tertelor parti este permisa dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligatiile si responsabilitatile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune tertilor aceleasi obligatii care ii sunt impuse lui insusi, asigurand respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractanta, in baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat sa reprezinte sau sa angajeze raspunderea autoritatii contractante in raport cu tertele parti. Beneficiarul trebuie sa aduca la cunostinta tertelor parti aceasta interdictie .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10.

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentand suma alocata proiectului de catre municipiul Ploiesti, adica _____ % din valoarea proiectului.

(2) - La data semnarii prezentului contract, beneficiarul declara ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de urmatoarele finantari pentru realizarea sa (se vor preciza numele institutiei si suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finantare ce au fost utilizate pentru cofinantarea activitatilor proiectului vor fi incluse si in raportul financiar final, intocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11.

(1) Beneficiarul este obligat sa respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexa.

Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derularii proiectului, daca situatia o impune, beneficiarul poate face realocari de buget intre categoriile de buget, cu acordul municipiului Ploiesti. Numai daca suma realocata nu depaseste 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu incalcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozitiile alineatelor 4 si 5.

(3) Toate fondurile care fac obiectul finantarii, dobanzile aferente, precum si bunurile pentru achizitionarea carora au fost utilizate acestea si alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de catre beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de O.U.G. nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Atunci cand autoritatea contractanta constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau foloseste fondurile si/sau bunurile achizitionate pentru derularea proiectului, intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligatia de a restitui municipiului Ploiesti, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise a acestuia, sumele intrebuintate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor proiectului si cele a caror intrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art.21.

(6) Obligatiile prevazute de alin. 4 raman in vigoare timp de 5 ani, dupa incetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plati

Art.12.

(1) Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în trei tranșe. Tranșele 2 și 3 vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans) – până la 30%;
- tranșa II – până la 45%;
- tranșa III – diferența din total cheltuieli

Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

(2) Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului, atat pentru finantarea de la bugetul local cat si pentru contributia proprie.

(3) Autoritatea contractanta nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la terminarea activitatii.

(4) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

(5) Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (3).

(6) Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial,

plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.



CAPITOLUL VII - Modalitati de plata

Art.13. Toate platile care privesc prezentul contract se realizeaza exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractanta efectueaza platile in cadrul prezentului contract direct in contul beneficiarului.

Art.14. Nu sunt admise plati intre autoritatea contractanta si beneficiar in numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art.15. Autoritatea contractanta deconteaza, pe baza documentelor justificative prezentate de catre beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligatiilor ce decurg din reglementarile fiscale in vigoare, cheltuieli aferente serviciilor si lucrarilor executate in cadrul prezentului contract.

CAPITOLUL IX - Cheltuieli

Art.16.

(1) Orice suma primita ca finantare de la autoritatea contractanta in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se incadreaza in categoriile si limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. In cazul in care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depasirea limitelor prevazute, autoritatea contractanta va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate inainte de si dupa perioada de derulare a proiectului, asa cum este prevazut la art. 3, nu sunt eligibile si nu pot fi decontate de catre beneficiar.

(4) Suma ramasa necheltuita la sfarsitul proiectului (atunci cand derularea proiectului a fost posibila cu costuri mai mici fata de cele propuse si aprobate initial) va fi evidentiata in raportul financiar final si va fi restituita de catre beneficiar, municipiului Ploiesti in termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea acesteia, comunicata beneficiarului in scris.

Art.17. Beneficiarul intocmeste un raport explicativ al costurilor cuprinse in deviz, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autoritatii contractante.

Art.18. Devizul postcalcul si raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de catre reprezentantul autorizat al beneficiarului si de catre responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viza se confirma pe proprie raspundere realitatea datelor inscrise si incadrarea cheltuielilor in limita sumelor prevazute in contract.

Art.19. La intocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atat sumei primite de la autoritatea contractanta, prevazuta in prezentul contract la art. 11, reprezentand ____% din valoarea proiectului, cat si pentru contributia proprie, reprezentand ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare si control



Art. 20.

Beneficiarul furnizeaza autoritatii contractante toate informatiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicita. Autoritatea contractanta poate solicita oricand beneficiarului informatii cu privire la stadiul activitatilor, beneficiarul avand obligatia sa raspunda in scris oricarei solicitari a acesteia in termen de 5 zile lucratoare.

Art. 21.

(1) Beneficiarul va transmite municipiului Ploiesti informatii privind derularea proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, beneficiarul va prezenta:

- a. raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare;
- b. un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile proiectului, cuprinzand raportul tehnic si raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de catre Comisia de evaluare, in scopul verificarii de catre autoritatea contractanta a incadrarii in capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, in copie; la solicitarea municipiului Ploiesti beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de catre beneficiar pe baza compararii cu calendarul initial al proiectului. Acesta va cuprinde activitatile demarate, activitatile finalizate, sumele utilizate, necorelarile existente fata de planificare.

(5) Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie precum si in format electronic la registratura municipiului Ploiesti, situat in Bdul. Republicii, nr. 2, in termen de 15 zile calendaristice de la data finalizarii proiectului prevazuta la art.3;

(6) Obligatiile prevazute la alin.3 si 5 ale prezentului articol sunt considerate de parti ca fiind esentiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) In scopul informarii municipiului Ploiesti cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii proiectului, beneficiarul va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 22.

(1) Rapoartele de activitate intermediare si final vor fi supuse evaluarii reprezentantilor Autoritatii Finantatoare (Directia Economica; Directia Tehnic-Investitii; Directia Gestiune Patrimoniu si Directia Relatii Internationale - in functie de obiectivul proiectului) si aprobarii conducatorului autoritatii locale. Reprezentantii municipiului Ploiesti va urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile calendaristice de la primire.

(2) Dupa analiza acestora, autoritatea contractanta va aproba rapoartele sau va decide luarea masurilor necesare in cazul in care se constata incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

Art. 23. - Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, beneficiarul este obligat sa permita, in orice moment, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, in scopul realizarii controlului financiar si auditului, pentru a controla registrele, documentele si inregistrarile detinute de catre beneficiar, pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul proiectului, pentru verificarea conformarii fata de prevederile prezentului contract. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar, iar acesta are obligatia sa prezinte

orice documentatie solicitata. In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu acestia, beneficiarul are obligatia de a restitui municipiului Ploiesti in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, suma pe care a primit-o ca finantare pentru finalizarea proiectului.



(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate

Art. 24.

(1) Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite (acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul municipiului Ploiesti”.

(2) Municipiul Ploiesti va putea, pe parcursul derularii proiectului sau la finalul acestuia, sa faca publice in modul in care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestari:

- a) obiectivele si durata proiectului;
- b) finantarea acestuia de către municipiul Ploiesti;
- c) activitatile efectuate in cadrul proiectului;
- d) rezultatele obtinute.

Art.25. În privința drepturilor de proprietate intelectuală se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.26. Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine in litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII – Raspunderea contractuala

Art.27. Beneficiarul iti asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

Art.28. Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.29. Beneficiarul raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordanta cu reglementarile in vigoare.

Art.30. Beneficiarul raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.31. Beneficiarul raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

Art.32. Autoritatea contractanta nu este raspunzatoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de catre personalul acestuia ori de catre subcontractori in timpul executarii contractului.

Art.33. Autoritatea contractanta nu poate fi supusa vreunei revendicari pentru compensarea sau reparatii fata de aceste prejudicii.

Art.34. Autoritatea contractanta are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca acestea sa nu fie abusiv intarziate sau refuzate.



Art.35. In cazul in care beneficiarul nu respecta prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru urmatoare.

Art.36. Limite ale raspunderii municipiului Ploiesti:

(1) Beneficiarul este singura persoana responsabila pentru modul in care finantarea este folosita; raspunderea municipiului Ploiesti nu va fi in nici un fel angajata in cazul in care beneficiarul va fi tinut responsabil fata de terti pentru orice prejudicii cauzate in derularea proiectului si in nici o alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Municipiul Ploiesti nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre beneficiar sau de catre angajati, colaboratori sau consultanti ai acestuia.

(3) Beneficiarul este raspunzator de respectarea legislatiei fiscale si raspunde pentru plata taxelor, impozitelor si altor obligatii catre bugetul statului presupuse de derularea proiectului al carui titular este, cat si a penalizarilor ce decurg din intarzierea acestor plati.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea si subcontractarea

Art.37. Este interzisa cesiunea si subcontractarea contractului sau a unor parti din acesta.

CAPITOLUL XIV – Modificarea si rezilierea contractului

Art. 38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale, semnate de comun acord de catre parti sau de catre imputerniciti ai acestora.

Art.39. Rezilierea intervine in caz de neexecutare a obligatiilor contractuale.

Art. 40. Autoritatea contractanta reziliaza contractul unilateral daca:

(1) Beneficiarul este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

(2) Beneficiarul nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

rt.41.(1) In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, la solicitarea municipiului Ploiesti, fara punere in intarziere si fara nicio formalitate prealabila, in cazul in care beneficiarul nu-si executa obligatiile contractuale (total sau partial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fara a fi necesara notificarea.

(3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile calendaristice 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.

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



CAPITOLUL XV - Incetarea contractului

Art.42. (1) Contractul încetează în următoarele condiții:

- La expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- Prin acordul comun de voință a părților, în acest sens urmând a fi încheiat un act adițional;
- Reziliere de către oricare dintre părți, în cazul în care cealaltă parte nu își respectă culpabil obligațiile asumate.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților ramase nefolosite.

CAPITOLUL XVI – Forta majora

Art. 43. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forta majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a proiectului are drept rezultat plată parțială, beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului fără a se aplica penalități.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

CAPITOLUL XVII – Penalități

Art.44. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII – Litigii

Art.45. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

Art.47. Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire,

el va indica aceasta in comunicarea lui.

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru municipiul Ploiesti – Palatul Administrativ, Bdul. Republicii nr. 2, tel: 0244/516699.

b) Pentru Beneficiar:

_____, in calitate de reprezentant legal al
_____, str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____ localitatea
_____, judetul Prahova.

Art.48. - Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobarii, acorduri se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

Art.49. - Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forta de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

Art.50. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general.

Autoritate contractanta

Primar

Director Economic

Control financiar preventiv

Avizat juridic

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar



Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,
Municipiul Ploiesti

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finantare nerambursabila nr. reprezentand transa nr., respectiv%, in valoare de.....lei si a aportului propriu, pentru proiectul „.....”, care a avut loc/are loc....., in perioada.....

Data.....

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele

Numele si prenumele

Semnatura

Semnatura

Stampila organizatiei



FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. _____ incheiat in data de _____

Organizatia _____

- adresa:

- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate nr.

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului si verificarii realitatii prestatiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finantare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finantare nr. _____ din _____

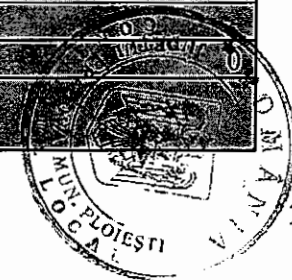
- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- contributie proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr.

_____ din _____:

Anexa 2 - Bugetul proiectului ¹				
Cheltuieli	Unitatea	Nr. de unități	Val unitară (în RON)	Costuri (în RON)
1. Resurse umane				
Salarii ²				
Diurne				
Subtotal Resurse umane				0
2. Transport				
Subtotal Deplasari				0
3. Echipamente si achizitii				
Subtotal Echipament si achizitii				0
4. Consumabile				
Subtotal birou local / costuri de operare				0
5. Inchirieri				
Subtotal costuri inchirieri				
6. Alte costuri, servicii ³				
Subtotal alte costuri, servicii				0
7. Altele				
Subtotal Altele				0
8. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7)				0
9. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 7, total costuri directe eligibile ale Proiectului)				



1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.
2. Detaiați cheltuielile de natură salariale pentru fiecare persoană remunerată prin proiect
3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

						Suma	Procent
						RON	din total
							%
Contribuția financiară a Solicitantului ¹							
	contributie proprie						
	donatii						
	sponsorizari						
	alte surse						
Finantarea nerambursabila solicitata							
TOTAL CONTRIBUTII							
TOTAL GENERAL							

1. cofinantarea trebuie sa fie cel putin 10%

Cifrele se introduc cu 2 zecimale



2. Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos)

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Comentarii
Total (lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Data

Stampila



DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de evaluare si selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al municipiului Ploiesti, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor inaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de evaluare si selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al municipiului Ploiesti.

Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectiune si evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data

Semnatura



Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finanțatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare:
Titlul Proiectului:
Numele și adresa Beneficiarului:
Cererea de plată numărul:
Perioada acoperită de cererea de plată:

Subsemnatul/a [reprezentant legal] prin prezenta solicit plata transei nr. ... ,respectiv% in valoare de lei in cadrul contractului mentionat mai sus

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar.....:

Subsemnatul [reprezentant legal] prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,
[reprezentant legal]

[semnătura, ștampila]

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI



METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale 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 si obiectivele prevazute în „PROGRAMUL ANUAL” al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiesti care va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabila.

2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiesti pentru acordarea de finantari nerambursabile este nediscriminatorie, solicitantii 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 activeaza în folosul comunitatii municipiului Ploiesti, funcționează pe raza municipiului Ploiesti si propun desfasurarea unor actiuni sau programe care sa contribuie la interesul public local al municipiului Ploiesti în domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile. Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat. Prezenta METODOLOGIE este menita a face precizari la „GHIDUL SOLICITANTULUI”.

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

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face în concordanta cu „PROGRAMUL ANUAL” (domenii si obiective) si în limita fondurilor publice alocate de municipiul Ploiesti.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila elaborate de solicitanti vor cuprinde detaliat informatii verificabile despre:

- a) scop;
- b) obiectivele specifice;
- c) activitatile ce se doresc a fi întreprinse;
- d) costurile asociate si rezultatele urmarite;
- e) alte informatii verificabile, utile pentru sustinerea si evaluarea proiectelor;

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face în

sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati non profit si 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 există un singur participant la procedura de selecție, proiect în domeniul cuprins în PROGRAMUL ANUAL, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

8. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la bugetul local în decursul unui an fiscal.

CAPITOLUL III - DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, care nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

10. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciul autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.

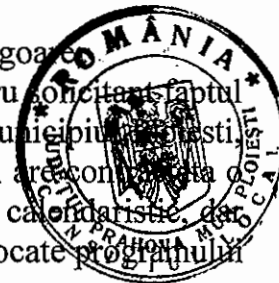
11. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV - ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ

12. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de

- dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic, dar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul municipiului Ploiești.



municipiul Ploiești, în calitate de autoritate finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică/culte religioase recunoscute conform legii.

13. În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoane juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țară în care solicitantul este rezident.

14. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țară în care solicitantul este rezident.

15. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată, se aplică corespunzător.

CAPITOLUL V - DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUȘII DE PROIECT. INSTRUCȚIUNI

16. În cererea de finanțare, solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- specificații de performanță;
- grafic de timp;
- grup țintă;
- echipa proiectului, responsabilități, etc.

17. Propunerea tehnică cuprinsă în propunerea de proiect se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, de manieră să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

18. Propunerea financiară (Bugetul proiectului) se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

19. Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către

solicitant sau de catre o persoana împuternicita legal de acesta.

Bugetul ramâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția ca aceste modificări 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 putin 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 putin 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 solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicarii se face cu cel putin 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 următorul text: **municipiul 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:

1. Scrisoarea de înaintare/interes,
2. Un plic interior ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si copia) trebuie sa fie semnate in original pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie închis si 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



CAPITOLUL VI DESCHIDEREA 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 condițiile 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 condițiile 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 FINANTARE 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 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. După virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai după ce beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic si financiar) si numai după ce acesta a fost aprobat pozitiv de reprezentantii Autoritatii Finantatoare (Directia Economica; Directia Tehnica-Investitii, Directia Gestiune Patrimoniu si Directia Relatii Internationale - in functie de obiectul proiectului) si aprobat de conducatorul autoritatii locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

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 15 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 PLOIEȘTI, 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.



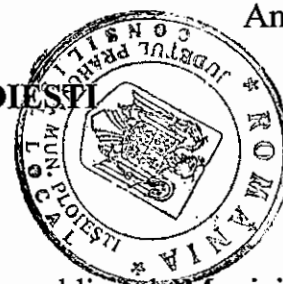
CAPITOLUL XI - CONTRAVENTII SI SANCTIUNI

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.

Erata: nr zile = nr.zile calendaristice

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIESTI**METODOLOGIA GENERALĂ**

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale 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 si obiectivele prevazute în „PROGRAMUL ANUAL” al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiesti care va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabila.

2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiesti pentru acordarea de finantari nerambursabile este nediscriminatorie, solicitantii 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 activeaza în folosul comunitatii municipiului Ploiesti, funcționează pe raza municipiului Ploiesti si propun desfasurarea unor actiuni sau programe care sa contribuie la interesul public local al municipiului Ploiesti în domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile. Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat. Prezenta METODOLOGIE este menita a face precizari la „GHIDUL SOLICITANTULUI”.

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

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face în concordanta cu „PROGRAMUL ANUAL” (domenii si obiective) si în limita fondurilor publice alocate de municipiul Ploiesti.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila elaborate de solicitanti vor cuprinde detaliat informatii verificabile despre:

- a) scop;
- b) obiectivele specifice;
- c) activitatile ce se doresc a fi întreprinse;
- d) costurile asociate si rezultatele urmarite;
- e) alte informatii verificabile, utile pentru sustinerea si evaluarea proiectelor;

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face în

sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati non profit si de interes general.

6. În cazul în care beneficiarul contracteaza, în cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la autoritatea finantatoare – municipiul Ploiesti, nivelul total al finantarii nu poate depasi 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. Daca 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 narambursabila acestuia, în conditiile legii.

8. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singura finantare nerambursabila de la bugetul local 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 prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceleiași an calendaristic, dar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul municipiului Ploiești.

municipiul Ploiești, în calitate de autoritate finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică/culte religioase recunoscute conform legii.

13. În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoane juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țară în care solicitantul este rezident.

14. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țară în care solicitantul este rezident.

15. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată, se aplică corespunzător.

CAPITOLUL V - DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUȘII DE PROIECT. INSTRUCȚIUNI

16. În cererea de finanțare, solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- specificații de performanță;
- grafic de timp;
- grup țintă;
- echipa proiectului, responsabilități, etc.

17. Propunerea tehnică cuprinsă în propunerea de proiect se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

18. Propunerea financiară (Bugetul proiectului) se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

19. Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către

solicitant sau de catre o persoana împuternicita legal de acesta.

Bugetul ramâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabila. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finantatorului, 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 putin 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 putin 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 putin 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 următorul text: **municipiul 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).**

În **plicul exterior** se vor introduce:

- 1. Scrisoarea de înaintare/interes,**
- 2. Un plic interior ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si copia) trebuie sa fie semnate in original pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie inchis si 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

CAPITOLUL VI DESCHIDEREA 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 condițiile 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 condițiile 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 FINANTARE 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 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.

După virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic si financiar) si numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentantii Autoritatii Finantatoare (Directia Economica; Directia Tehnica, Investitii, Directia Gestiune Patrimoniu si Directia Relatii Internationale - in functie de obiectivul proiectului) si aprobat de conducatorul autoritatii locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.



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 15 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 PLOIEȘTI, 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.

Erata: nr zile = nr.zile calendaristice

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 1



COMISIA DE BUGET FINANȚE, CONTROL, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT, STUDII, STRATEGII ȘI PROGNOZE

R A P O R T

Comisia a luat in discutii proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale municipiului Ploiești alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2015

și a emis:

aviz favorabil

PREȘEDINTE,
Palas Paul

SECRETAR,
Dragulea Sanda

Data: 21.04.2015

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIESTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 6



COMISIA PENTRU INVATAMANT, SANATATE, STIINTA, CULTURA, CULTE,
TINERET SI SPORT

R A P O R T

Comisia a luat in discutii proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile locale ale municipiului Ploiești alocate pentru activitati nonprofit de interes local pentru anul 2015

și a emis:

aviz favorabil

PRESEDINTE,

Iolanda Băzăvan

Iolanda Băzăvan
[Signature]

SECRETAR,

Sanda Dragulea

[Signature]

Data: 20.04.2015