



## **METODOLOGIA GENERALĂ**

### **privind finanțările nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Constanța**

#### **CUPRINS:**

#### **SECȚIUNEA I DISPOZIȚII GENERALE**

- CAP.1. Scopul Metodologiei - art.1-3
- CAP.2. Prevederi legale – art.4
- CAP.3. Prevederi generale – art.5-7
- CAP.4. Termeni de referință – art.8
- CAP.5. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza procedurii selecției publice de proiecte - art.9
- CAP.6. Obiectivele generale ale procedurii de selecție a proiectelor – art.10-11
- CAP.7. Domeniile de aplicare – art.12-16

#### **SECȚIUNEA II DETALIEREA ETAPELOR ȘI FAZELOR PROCEDURII SELECȚIEI PUBLICE DE PROIECTE**

- CAP.1. Detalierea etapelor și fazelor procedurii selecției publice de proiecte – art.17
  - Etapă programării - art.18
  - Etapă publicării anunțului privind sesiunea de selecție, primirea și înregistrarea dosarelor de selecție - art.19
  - Etapă de verificare a condițiilor de participare, de evaluare și de selectare spre finanțare și de comunicare publică a rezultatului selecției - art.20
  - Etapă primirii și soluționării contestațiilor - art.21
  - Etapă selecției finale a proiectelor care vor primi finanțare nerambursabilă și comunicarea publică a rezultatului final al selecției - art.22
  - Etapă încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă - art.23
- CAP. 2. Informare publică și transparență decizională – art.24,32

#### **SECȚIUNEA III COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

- CAP.1. Generalități – art.33-34
- CAP.2. Componența comisiei de evaluare și selecție a proiectelor – art.35-40
- CAP.3. Atribuțiile comisiei de evaluare și selecție a proiectelor – art.41
- CAP.4. Obligațiile comisiei de evaluare și selecție a proiectelor – art.42
- CAP.5. Organizarea și funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor –

## **SECȚIUNEA I DISPOZIȚII GENERALE**

### **CAP.1. Scopul Metodologiei**

**Art.1.** Prezenta Metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii selecției publice de proiecte în domeniile cultural, sportiv și de interes general, inițiate de beneficiari, finanțate nerambursabil din bugetul municipiului Constanța.

**Art.2.** Prezenta Metodologie se constituie cadru legal și pentru stabilirea și realizarea proiectelor și programelor din domeniile cultural, sportiv și de interes general inițiate și organizate de către Primăria Municipiului Constanța, în cazul cărora prezenta Metodologie va fi însoțită de caiet de sarcini și de instrucțiuni pentru ofertanți.

**Art.3. (1)** Prezenta Metodologie vine să completeze prevederile legale la care se face referire la Cap.2. În acest sens, se vor aplica și prevederile legale în vigoare care nu sunt citate în mod expres în Metodologia de față, dar sunt precizate în legislația prevăzută la Cap.2.

**(2)** Metodologia de față este concepută cu respectarea prevederilor legale în vigoare și pentru parcurgerea cu celeritate a tuturor etapelor în vederea acordării de finanțări nerambursabile în domeniul cultural, sportiv și de interes general.

### **CAP.2. Prevederi legale**

**Art.4.** Acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiecte în domeniile cultural, sportiv și de interes general se va face, după caz, cu aplicarea prevederilor următoarelor acte normative, care se vor aplica în paralel cu cele ale prezentei Metodologii:

**(1)** Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

**(2)** O.G. nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

**(3)** Legea nr.8/1996, privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu completările și modificările ulterioare;

**(4)** Aplicarea legislației privitoare la achizițiile publice:

**a)** În situația în care beneficiarul fondurilor nerambursabile îndeplinește toate condițiile legale pentru a se constitui ca autoritate contractantă și când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale acesta achiziționează, din fonduri publice nerambursabile sau din sursele complementare, produse, lucrări sau servicii, acesta este obligat să respecte prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care prevederile legale menționate anterior vor fi înlocuite de altele, se va ține seama de cele aflate în vigoare la momentul desfășurării procedurii de selecție a ofertelor sau proiectelor. Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va conduce la declararea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli;

**b)** În situația în care beneficiarul fondurilor nerambursabile nu îndeplinește toate condițiile legale pentru a se constitui ca autoritate contractantă, achiziționarea

de către acesta, din fonduri publice nerambursabile sau din sursele complementare, de produse, lucrări sau servicii, se va realiza în baza prevederilor art.7 alin.(7) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aflate în vigoare la data începerii procedurii de selecție de oferte. De asemenea, se vor respecta prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare (pentru categoriile de cheltuieli cazare și transport);

**(6)** O.G. nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare (pentru categoria de cheltuieli masă);

**(7)** Se vor lua în considerare prevederile O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, sau orice alt act normativ care o înlocuiește;

**(8)** Se vor respecta prevederile legale referitoare la organizarea persoanelor fizice autorizate și ale tuturor entităților solicitante de fonduri financiare;

**(9)** De asemenea, în cadrul procedurii de selecție de proiecte și de verificare a dosarului de decont se vor aplica toate actele normative în vigoare la data respectivă în ceea ce privește orice acțiune aflată în legătură cu aceasta, de care se va ține seama până la finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă încheiat;

**(10)** Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

**(11)** Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**(12)** Sub rezerva retragerii totale a finanțării alocate, beneficiarul are obligația să respecte HG nr.75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling, sau orice alt act normativ care o înlocuiește.

**(13)** Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

**(14)** Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

**(15)** H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

**(16)** Legea 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;

**(17)** Legea 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

**(18)** Codul fiscal aprobat prin Legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare;

**(19)** În situația în care oricare dintre actele normative arătate în cadrul acestui capitol este abrogat, se va ține cont de prevederile noului act, care îl înlocuiește pe cel inițial.

### **CAP.3. Prevederi generale**

**Art.5. (1)** Potrivit dispozițiilor prezentei Metodologii, ale Ghidurilor însoțitoare și ale legislației în vigoare, finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită de către beneficiarul acesteia pentru activități generatoare de profit, și nici pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

**(2)** Terții implicați cu care beneficiarul finanțării nerambursabile întreține relații economice de orice fel în cadrul organizării și desfășurării proiectului nu se supun interdicției de a efectua activități generatoare de profit.

**(3)** Excepție de la prevederile alin.(1), referitor la faptul că finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită de către beneficiarul acesteia pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, fac achiziționarea de bunuri care se constituie în obiecte de inventar, dar numai în anumite situații excepționale, așa cum sunt ele prevăzute în Ghidurile solicitantului aferente fiecărui domeniu.

**a)** suma aferentă acestora este specificată în Propunerea financiară la capitolul de cheltuieli special creat („Achiziții de bunuri ce se constituie în obiecte de inventar”);

**b)** existența acestei cheltuieli va fi explicată și detaliată de către solicitantul finanțării nerambursabile, care va demonstra și justifica întemeiat necesitatea și oportunitatea acestor achiziții și faptul că sunt absolut indispensabile desfășurării proiectului, în caz contrar conducând la eșecul acestuia. Această justificare se va face încă din faza de depunere a documentației în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă, pentru a fi evaluată de către comisia de evaluare și selecție;

**c)** comisia de evaluare și selecție va accepta sau respinge cheltuiala ocazionată de achizițiile de bunuri ce se constituie în obiecte de inventar. În situația în care comisia respinge această cheltuială, aceasta nu va fi acceptată în procesul de decontare ca fiind cheltuială eligibilă și, ca urmare, va fi respinsă la plată. În acest caz comisia va solicita aplicantului refacerea, în consecință, a Propunerii financiare.

**Art.6. (1)** În situația în care se naște suspiciunea rezonabilă că au fost depuse documente false spre analiza autorității, autoritatea finanțatoare va sesiza organele abilitate în conformitate cu prevederile și în termenele legale prevăzute de Codul Penal.

**(2)** Pe perioada cercetărilor finanțarea tuturor proiectelor beneficiarului se suspendă (indiferent de numărul acestora și de domeniul pentru care a solicitat sau a accesat fonduri nerambursabile).

**Art.7. (1)** Beneficiarul fondurilor nerambursabile nu va încheia contracte de prestări servicii sau alte tipuri de contracte cu terțe persoane fizice sau juridice, în baza cărora să delege către acestea realizarea proiectului sau executarea obiectului contractului de finanțare nerambursabilă.

**(2)** În cazul în care beneficiarul fondurilor nerambursabile va încheia astfel de contracte, cheltuielile rezultate din punerea lor în aplicare vor fi considerate neeligibile și vor fi respinse la plată, nefiind acoperite nici din finanțarea nerambursabilă, nici din aportul propriu, de orice natură ar fi acesta, sau din sursele complementare (în cazul proiectelor din domeniul cultură).

#### **CAP.4. Termeni de referință**

**Art.8.** În înțelesul prezentei Metodologii și ale Ghidurilor însoțitoare, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

**a)** activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct strict pentru beneficiarul finanțării nerambursabile;

**b)** autoritate finanțatoare – municipiul Constanța;

**c)** beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie, în condițiile legii, ale prezentei Metodologii și ale Ghidurilor însoțitoare, contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului pentru care a primit finanțare;

**d)** cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, în condițiile legii, ale prezentei Metodologii și ale Ghidurilor însoțitoare;

**e)** contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile prevederilor legale, ale prezentei Metodologii și ale Ghidurilor însoțitoare, între municipiul Constanța, denumit în continuare autoritate finanțatoare și un beneficiar de finanțare nerambursabilă de la bugetul local;

**f)** finanțare nerambursabilă – alocare financiară din fonduri publice prevăzute distinct cu această destinație în bugetul local al municipiului Constanța, de regulă în cadrul sesiunii de selecție publice de proiecte/oferte, în condițiile legii, ale prezentei

Metodologii și ale Ghidurilor însoțitoare, în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, la nivelul municipiului Constanța și în beneficiul cetățenilor acestuia;

**g)** fonduri publice – sume alocate din bugetul local al municipiului Constanța;

**h)** solicitant/aplicant (în funcție de domeniul pentru care aplică) – persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau cu sediul într-un stat membru al Uniunii Europene, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;

**i)** infrastructura solicitantului – ansamblul elementelor care constituie baza tehnico-materială a solicitantului;

**j)** proiect cultural - complex de activități specifice domeniului cultural, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;

**k)** participant la sesiunea de selecție publică de proiecte/oferte – solicitantul/aplicantul capătă statutul de participant, calificându-se în următoarea etapă, respectiv cea a evaluării și selecției spre finanțare a propunerilor de proiecte, numai dacă îndeplinește cerințele de eligibilitate (care sunt verificate în etapa anterioară, respectiv etapa de verificare a condițiilor de participare), dovedind încadrarea în aceste reguli prin documentele solicitate de către comisia de evaluare și selecție (vezi capitolul „Cerințe de eligibilitate pe care trebuie să le respecte solicitantul fondurilor nerambursabile care aplică pentru realizarea de proiecte” din ghidurile pe domenii);

Între statutul de solicitant/aplicant și cel de participant la sesiunea de selecție publică de proiecte/oferte în domeniul cultural, sportiv și de interes general nu se va pune semnul egalității;

**l)** federație în sensul O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații – entitate constituită, potrivit legii, din două sau mai multe asociații;

**m)** participant la proiect - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;

**n)** proiecte sportive care pot fi finanțate din fonduri nerambursabile – proiecte sportive și/sau evenimente sportive secvențiale din cadrul unui program/calendar al unei structuri sportive, inițiate de către structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene. Aceste proiecte fac parte din cadrul programelor sportive de utilitate publică, așa cum sunt ele prevăzute în Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului și care se încadrează și în prevederile Legii nr.350/2005.

**o)** structură sportivă – structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a Certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv.

**p)** competiție sportivă – acțiune sportivă, organizată de structuri sportive, în baza unui regulament.

## **CAP.5. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza procedurii selecției publice de proiecte**

**Art.9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza procedurii selecției publice de proiecte în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice sunt:

**a)** libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentei Metodologii;

**b)** eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

**c)** transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare;

**d)** tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice solicitant, să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

**e)** excluderea cumulului, în sensul că pentru același proiect un beneficiar poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă.

**f)** neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data înregistrării și semnării contractului de finanțare nerambursabilă (cheltuieli efectuate anterior semnării contractului de finanțare nerambursabilă);

**g)** diversitatea culturală - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;

**h)** susținerea debutului (numai pentru domeniul cultură) - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile.

**i)** cofinanțarea (cu excepția domeniului cultural, pentru care acest principiu nu se aplică), în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile;

## **CAP.6. Obiectivele generale ale procedurii de selecție a proiectelor/ofertelor**

**Art.10.** Prin sesiunile de selecție se dorește atingerea obiectivelor și necesităților comunității locale în domenii stringente, precum și urmărirea impactului pe care acestea îl au asupra societății.

**Art.11.** Obiectivele pe care autoritatea finanțatoare dorește să le atingă prin finanțarea activităților nonprofit vor fi stabilite prin programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pe care aceasta îl va elabora și publica, potrivit prevederilor prezentei Metodologii și ale legislației în vigoare.

## **CAP.7. Domeniul de aplicare**

**Art.12. (1)** Acordarea de finanțări nerambursabile în domeniile cultural, sportiv și de interes general se va face în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare, aprobat prin hotărâre a consiliului local.

**(2)** În aceste limite bugetare se va încadra și cuantumul maxim de finanțare pentru un proiect din domeniul cultural, sportiv și de interes general. Acesta va fi aprobat prin hotărâre a consiliului local.

**Art.13.** Prin hotărâre a consiliului local se va împuternici Primarul municipiului Constanța:

**a)** să aprobe, prin dispoziție, deschiderea și desfășurarea sesiunilor de selecție a proiectelor;

**b)** să stabilească, prin Dispoziție, nominal componența comisiei de evaluare și de selecție, a comisiei de soluționare a contestațiilor, a secretariatului celor două comisii și membrilor de rezervă a acestora;

**c)** să aprobe conținutul și documentele care îl cuprind pentru fiecare Anunț de participare și pentru fiecare Anunț de atribuire privind sesiunile de selecție;

**d)** să semneze în numele și pentru municipiul Constanța contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu beneficiarii selectați;

**e)** să aprobe și să semneze orice alte documente, după caz.

**Art.14.** Anual, se vor organiza una sau mai multe sesiuni de selecție de proiecte, în funcție de bugetul aprobat.

**Art.15.** Domeniile de aplicare se pot încadra în următoarele categorii, enumerarea nefiind limitativă:

**a)** cultură – tematici considerate eligibile pentru acordarea de finanțare nerambursabilă în cadrul domeniului cultură:

**b)** sport;

**c)** educație-învățământ;

**d)** activități pentru copii și tineret: petrecere timp liber, educație formală și informală, voluntariat și implicare civică, sănătate și igienă, dezvoltare personală și relațională etc.;

**e)** protecția mediului înconjurător;

**f)** culte religioase: lăcașe de cult, punerea în valoare a unor sărbători religioase, activități cu caracter religios etc.;

**g)** social/protecție și incluziune socială: drepturile copilului, egalitate de șanse, drepturile și libertățile cetățeanului etc.;

**h)** alte domenii (de ex. inovare sau dezvoltare durabilă, promovarea istoriei și valorilor municipiului Constanța, politici publice locale, transparență decizională etc.);

**i)** sănătate;

**j)** protecția animalelor.

**Art.16.** Selecția de proiecte se va face pentru fiecare domeniu stabilit în parte, chiar dacă se va desfășura în cadrul aceleiași sesiuni.

## **SECȚIUNEA II DETALIEREA ETAPELOR ȘI FAZELOR PROCEDURII SELECȚIEI PUBLICE DE PROIECTE**

### **CAP.1. Detalierea etapelor și fazelor procedurii selecției publice de proiecte**

**Art.17.** Potrivit prevederilor prezentei Metodologii, ale Ghidurilor însoțitoare și ale legislației în vigoare, procedura selecției publice de proiecte cuprinde o serie de etape și faze, care se succed cronologic.

**Art.18.** Etapa programării

**(1)** Etapa programării presupune elaborarea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.

**(2)** Programul anual va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezenta Metodologie, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „*Informare publică și transparență decizională*”.

**(3)** Această etapă intră în atribuțiile autorității finanțatoare.

**Art.19.** Etapa publicării anunțului privind sesiunea de selecție, primirea și înregistrarea dosarelor de selecție cuprinde următoarele faze:

**(1)** Deschiderea sesiunii de selecție de proiecte se realizează prin publicarea anunțului privind sesiunea de selecție. Acesta va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezenta Metodologie, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „*Informare publică și transparență decizională*”.

**(2)** Depunerea în termen (până la data limită stabilită de autoritatea finanțatoare și menționată în apelul publicat) de către solicitanți, a dosarelor de aplicație, dosare care conțin propunerile de proiecte.

**(3)** Data limită de depunere a propunerilor de proiecte nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului privind sesiunea de selecție.

**(4)** În cazul în care, din motive de urgență, precum și în situațiile în care întârzierea sesiunii de selecție periclitizează implementarea proiectelor și/sau alte situații de natură a prejudicia interesul public, autoritatea finanțatoare poate reduce numărul de zile prevăzute la alin.(3) cu cel mult jumătate. În această situație, autoritatea finanțatoare are obligația să aducă la cunoștința publică motivele reducerii termenului prevăzut mai sus prin includerea acestora în anunțul privind sesiunea de selecție.

**(5)** Primirea și înregistrarea dosarelor de aplicație depuse de solicitanți.

**(6)** Afișarea pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public a listei solicitanților se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezenta Metodologie, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „*Informare publică și transparență decizională*” (numai pentru domeniul cultural).

**(7)** Această etapă intră în întregime în atribuțiile autorității finanțatoare.

**Art.20.** Etapa de verificare a condițiilor de participare, de evaluare și de selectare spre finanțare și de comunicare publică a rezultatului selecției:

**(1)** În etapa de verificare a condițiilor de participare are loc verificarea propriu-zisă, de către comisia de evaluare și selecție, a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție de către solicitanții ale căror proiecte au fost depuse spre finanțare, pe baza documentelor depuse de aceștia.

**(2)** În prima ședință de lucru în care se întrunește, comisia de evaluare și selecție va verifica existența, precum și conținutul documentelor considerate obligatorii pentru îndeplinirea condițiilor de participare.

**(3)** Comisia de evaluare și selecție va proceda la verificarea următoarelor:

**a)** dacă documentele obligatorii depuse de solicitanți îndeplinesc toate condițiile necesare și obligatorii pentru calificare;

**b)** dacă proiectul se încadrează în domeniul pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;

**c)** dacă suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public;

**d)** dacă aportul propriu îndeplinește condițiile stabilite prin prevederile legale în vigoare (cu excepția domeniului cultură).

**(4)** În cazul în care documentația depusă de aplicanți este completă și corespunde din punct de vedere al conținutului, aceștia sunt declarați participanți, iar proiectele lor vor trece în etapa următoare.

În acest caz se poate trece la etapa următoare în cadrul aceleiași întâlniri a comisiei de evaluare și selecție.

**(5)** În cazul în care comisia de evaluare și selecție constată că documentația depusă de aplicanți nu este completă sau nu corespunde din punct de vedere al conținutului, aceasta, prin secretariatul său tehnic, va solicita, într-un termen limită, aducerea documentelor lipsă sau care să respecte condițiile specificate.

În această situație, lucrările întâlnirii comisiei se încheie, urmând a se relua la o dată ulterioară, după încetarea termenului limită acordat solicitanților pentru aducerea documentelor care lipsesc sau al căror conținut nu este corespunzător cerințelor.

**(6)** Se întocmesc adrese de către secretariatului tehnic al comisiei de evaluare și selecție prin care se solicită aplicanților completările solicitate de comisia de evaluare și selecție.

**(7)** La o nouă întâlnire a comisiei de evaluare și selecție, membrii acesteia vor analiza dacă solicitanții au respectat condițiile impuse prin adresele menționate la alin.(6).

În situația în care s-au respectat condițiile impuse, se aplică prevederile alin.(4).

**(8)** Dacă până la expirarea termenului nu au fost depuse documentele solicitate, comisia va descalifica solicitanții care nu au depus documentația completă. La fel se va întâmpla și în cazul aplicanților care au depus documentele solicitate, dar sunt întocmite incorect, sunt incomplete sau nu fac referire la aspectele solicitate de comisia de evaluare și selecție. Având în vedere faptul că solicitanții nu au răspuns în mod clar și fără echivoc sau nu au răspuns deloc, comisia va descalifica ofertele depuse de aceștia, fără a se ajunge la faza de acordare a punctajului. Solicitantul va fi declarat neeligibil ca participant și proiectul său nu va trece în următoarea etapă.

**(9)** Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare se va încheia prin consemnarea în procesul verbal al întâlnirii comisiei, a tuturor constatărilor făcute, cu enumerarea solicitanților care au îndeplinit condițiile de participare și a celor descalificați, și cu motivarea deciziei luate.



**(10)** În etapa de evaluare și selectare spre finanțare, comisia de evaluare și selecție analizează propunerea tehnică și propunerea financiară (bugetul proiectului) depuse de către participanți, în baza criteriilor cuprinse în grila de evaluare. La aceste documente se face referire mai în detaliu, pentru fiecare domeniu în parte, în fiecare Ghid dedicat, anexat la prezenta Metodologie.

**(12)** În cadrul etapei de evaluare a propunerilor de proiecte depuse de către solicitanți, comisia de evaluare și selecție procedează la deschiderea plicurilor sigilate care conțin propunerile tehnică și financiară și la studiul acestora.

**(13)** În urma verificărilor efectuate, comisia de evaluare și selecție poate solicita, în cazul în care consideră necesar, o serie de clarificări, rectificări sau remedieri.

**(14)** Pe lângă acestea, comisia de evaluare și selecție are dreptul și poate solicita participantului, în scris, aducând argumente, refacerea bugetului proiectului prezentat în Propunerea financiară, în sensul scăderii cheltuielilor, în conformitate cu cerințele comisiei, în următoarele situații:

**a)** când consideră că sumele estimate bugetate nu sunt rezonabile și conforme cu cele practicate pe piață, sau că proiectul poate fi realizat cu costuri mai mici;

**b)** când în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;

**c)** când valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;

**(15)** Dacă este cazul, Autoritatea finanțatoare, prin secretariatul tehnic al comisiei de evaluare și selecție, va solicita participanților, prin adresă scrisă, clarificări, rectificări sau remedieri, conform recomandărilor comisiei de evaluare și selecție, în termenul limită precizat de comisie.

**(16)** Comisia de evaluare și selecție verifică documentele cu clarificări, rectificări sau remedieri, depuse de participanți.

**(17)** Dacă până la expirarea termenului nu au fost depuse documentele solicitate, comisia va descalifica participanții care nu au depus documentația completă. La fel se va întâmpla și în cazul participanților care au depus documentele solicitate, dar sunt întocmite incorect, sunt incomplete sau nu fac referire la aspectele solicitate de comisia de evaluare și selecție. Având în vedere faptul că participanții nu au răspuns în mod clar și fără echivoc sau nu au răspuns deloc, comisia va descalifica ofertele depuse de aceștia, fără a se ajunge la faza de acordare a punctajului.

**(18)** Comisia de evaluare și selecție stabilește punctajul pentru fiecare propunere de proiect aflată pe lista participanților care ar putea accesa fonduri nerambursabile. În cadrul acestei faze, comisia aplică criteriile de evaluare stabilite de autoritatea finanțatoare și algoritmul de calcul, așa cum sunt ele prezentate în grila de evaluare care este inclusă, în fiecare Ghid dedicat, anexat la prezenta Metodologie. Ca urmare, comisia va calcula un punctaj pentru fiecare dintre participanții ale căror proiecte s-au calificat în această fază a procedurii.

**(19)** Fiecare proiect va fi analizat de toți membrii comisiei de evaluare și selecție. În urma analizei, fiecare membru al comisiei va întocmi câte un raport care va include punctajul atribuit pentru fiecare proiect în parte, precum și observațiile aferente.

**(20)** Punctajul final obținut se calculează prin media aritmetică a totalului punctajului acordat de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție în parte pentru fiecare dintre proiectele analizate.

**(21)** Pentru a fi admisă, o ofertă trebuie să întrunească un număr de minimum 60 de puncte, atribuite de comisie în urma aplicării criteriilor de evaluare și a algoritmului de calcul, în limita sumelor alocate pentru domeniul respectiv.

**(22)** În etapa de selectare spre finanțare a propunerilor de proiecte depuse de participanți, comisia de evaluare și selecție întocmește clasamentul tuturor proiectelor evaluate, în funcție de punctajul obținut.

**(23)** În cadrul acestei faze, comisia selectează proiectele care au obținut minimum 60 de puncte și care se încadrează în limitele bugetate pe domeniu.

**(24)** Finanțarea se va acorda în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în cuantumul solicitat de către ofertant, dar nu mai mult de cuantumul maxim stabilit pentru un proiect.

**(25)** Ofertanții care au obținut minimum 60 de puncte dar pentru care nu mai sunt sume în bugetul alocat domeniului care să acopere integral valoarea finanțării solicitate, până la cuantumul maxim stabilit pentru un proiect, nu vor primi finanțare.

**(26)** În situația în care există două sau mai multe proiecte care în cadrul procesului de evaluare au obținut același punctaj, comisia de evaluare și selecție va realiza departajarea acestora ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriilor referitoare la originalitatea proiectului și calitatea proiectului.

**(27)** Sumele rămase neatribuite rămân la bugetul municipiului Constanța și pot fi folosite ulterior dacă se organizează o nouă sesiune de selecție de proiecte.

**(28)** Pe baza rapoartelor membrilor săi și a proceselor verbale întocmite după fiecare ședință, comisia de evaluare și selecție întocmește raportul procedurii de evaluare și selecție.

**(29)** Secretariatul tehnic publică lista proiectelor care îndeplinesc prevederile de la alin.(23). Aceasta va fi publicată pe pagina de internet a autorității finanțatoare dedicată comunicării informațiilor de interes public și va cuprinde denumirea beneficiarilor, precizarea rezumatului proiectelor culturale și a valorii finanțării nerambursabile acordate. Acest anunț va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei.

**(30)** Autoritatea finanțatoare, prin secretariatul tehnic, informează participanții asupra rezultatelor etapei de evaluare și selectare.

**(31)** În condițiile în care propunerea de proiect a fost respinsă ca fiind necorespunzătoare, autoritatea finanțatoare prin secretariatul tehnic va informa participanții că proiectul nu a fost propus spre finanțare, precizând motivele deciziei.

**(32)** Fiecare ședință a comisiei de evaluare și selecție se va încheia cu întocmirea unui Proces verbal al întâlnirii.

#### **Art.21.** Etapa primirii și soluționării contestațiilor

**(1)** În cazul în care există contestații, comisia de soluționare a contestațiilor le va analiza și va răspunde clar și punctual la toate aspectele sesizate.

**(2)** Participanții nemulțumiți de rezultatul procedurii de evaluare și selecție a ofertelor/proiectelor au dreptul de a formula contestații asupra modului de respectare a procedurii.

Este îndreptățit la contestație numai cel care consideră că a fost lezat în drepturile sale prin emiterea unui act administrativ, iar acesta nu poate fi decât un participant la procedura de selecție a proiectelor/ofertelor.

**(3)** Contestația se depune în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției prin publicarea, pe site-ul instituției, a listei proiectelor selectate, admise și care vor primi finanțare de la municipiul Constanța, în cadrul procedurii de selecție.

**(4)** Contestația se formulează în scris și este obligatoriu să conțină următoarele elemente (enumerarea nu este una limitativă):

**a)** datele de identificare ale contestatorului, respectiv:

**a.1.** pentru contestatorul persoană fizică ce are calitatea de participant/reprezentant al unui participant la selecția de proiecte/oferte:

- nume;
- prenume;
- domiciliul sau reședința;
- codul numeric personal;

**a.2.** pentru contestatorul persoană juridică;

- denumirea;
- sediul;
- Codul Unic de Înregistrare la Registrul Comerțului (unde este cazul);
- numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului (unde este cazul);
- Certificatul de Înregistrare Fiscală (unde este cazul);
- pe cine reprezintă semnatarul contestației și în ce calitate.

Se va indica, pentru eficientizarea comunicării în scris, e-mail/număr telefon/adresă de corespondență.

**b)** numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;

**c)** precizarea actului atacat;

**d)** obiectul contestației;

**e)** motivele de fapt și de drept;

**f)** dovezile pe care se întemeiază;

**g)** semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia (împuternicit legal, prin act notarial).

În cazul în care contestatorul nu oferă toate detaliile obligatorii solicitate la alin.(4), contestația nu va fi luată în considerare și va fi anulată de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestația va fi respinsă că fiind fără obiect în situația în care măsura contestată nu a fost stabilită prin actul contestat.

Contestația va fi respinsă în cazul în care proiectul/oferta contestatorului a fost declarată admisă, considerându-se în acest caz lipsa motivelor, existența acestora fiind obligatorie, potrivit prevederilor alin.(4) lit.e).

**(5)** Contestatorii participanți la selecția de proiecte/oferte care nu au calitatea de autoritate contractantă (nu îndeplinesc condițiile din legislația privitoare la achizițiile publice), în situația în care doresc să conteste un act administrativ, vor putea depune contestații adresându-se, în temeiul legii și al prezentei Metodologii:

**a)** comisiei de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziție de primar pentru sesiunea de evaluare și selecție a proiectelor/ofertelor;

**b)** instanței de judecată;

**c)** în această situație, contestațiile depuse la organele de soluționare a contestațiilor prevăzute în legislația referitoare la achizițiile publice (care nu au competențe în acest caz), nu au niciun temei, urmând a nu fi luate în seamă de comisia de soluționare a contestațiilor.

**(6)** Contestatorii participanți la selecția de proiecte/oferte care dețin calitatea de autoritate contractantă (îndeplinesc condițiile din legislația privitoare la achizițiile publice), în situația în care doresc să conteste un act administrativ, vor respecta prevederile legislative referitoare la achizițiile publice.

**(7)** Contestațiile se soluționează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

**(8) a)** Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor răspunde clar și punctual la toate aspectele sesizate.

**b)** La finalizarea lucrărilor, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un Raport de soluționare a contestațiilor.

**c)** Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor are caracter obligatoriu și este ultimul document care se întocmește în cadrul procedurii de selecție de oferte, înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

**d)** În cadrul unei proceduri de selecție publică de oferte există doar o etapă de soluționare a contestațiilor.

**e)** În cazul în care se vor mai depune alte contestații care nu se încadrează în prevederile alin.(4), pentru acestea nu se va mai iniția o nouă etapă de soluționare.

**(9) a)** Decizia finală luată de comisia de soluționare a contestațiilor, cuprinsă în Raportul de soluționare a contestațiilor întocmit de aceasta, nu mai poate fi contestată decât prin plângere depusă în fața instanțelor de judecată.

**b)** Partea care formulează plângerea este obligată să comunice autorității contractante, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a rezultatului contestației, prezentat în raportul menționat la lit.a), o copie a acesteia, precum și ale înscrisurilor doveditoare, depunând dovada de comunicare în fața instanței până la primul termen de judecată.

**Art.22.** Etapa selecției finale a proiectelor care vor primi finanțare nerambursabilă și comunicarea publică a rezultatului final al selecției

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va stabili lista finală a participanților și a proiectelor care vor primi finanțare nerambursabilă.

(2) Secretariatul tehnic va comunica public rezultatul final al selecției, constând în lista beneficiarilor și a proiectelor care vor primi finanțare nerambursabilă și va cuprinde denumirea beneficiarilor, precizarea rezumatului proiectelor culturale și a valorii finanțării nerambursabile acordate. Aceasta va fi publicată pe pagina de internet a autorității finanțatoare dedicată comunicării informațiilor de interes public. Acest anunț va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezenta Metodologie, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „Informare publică și transparență decizională”, fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei.

(3) Autoritatea finanțatoare, prin secretariatul tehnic, informează participanții asupra rezultatelor finale ale procedurii de selecție.

**Art.23.** Etapa încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă

(1) Etapa încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă intră în atribuțiile autorității finanțatoare. Detalii referitoare la această etapă se regăsesc pentru fiecare domeniu în parte, în fiecare Ghid dedicat, anexat la prezenta Metodologie.

(2) Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fondurile publice.

(3) Înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă beneficiarul are obligația de a prezenta declarația pe propria răspundere de la Anexa 4 din prezenta Metodologie. În situația în care beneficiarul nu va prezenta această declarație, se va anula procedura de încheiere a contractului de finanțare nerambursabilă.

(4) În cazul în care în perioada cuprinsă între data depunerii documentației pentru accesarea de fonduri nerambursabile și data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă, precum și ulterior acesteia, se constată existența sau apariția unui litigiu între solicitantul/beneficiarul de fonduri nerambursabile și municipiul Constanța, se va suspenda plata oricărei sume nerambursabile din bugetul local către acesta.

## **CAP.2. Informare publică și transparență decizională**

**Art.24.** Publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile

Autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

**Art.25.** Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție

(1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două cotidiane locale (presă scrisă tipărită/online) și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

(2) Anunțul de participare publicat pe site trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, și cuprinde documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect.

(3) Pentru proiectele din domeniul cultură, autoritatea finanțatoare va publica, în această etapă, pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații:

a) regulile privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă și de desfășurare a activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor.

b) ghidul solicitantului;

c) valoarea totală a fondurilor alocate sesiunii de selecție și/sau programului sau, după caz, programelor de finanțare din cadrul acesteia, cu precizarea limitei superioare a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;

**d)** criteriile de selecție;

**e)** informațiile publice prevăzute la lit.a), c) și d) se vor afișa cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea cererilor de finanțare. În situațiile în care întârzierea sesiunii de selecție periclitează implementarea proiectelor culturale și/sau alte situații de natură a prejudicia interesul public, autoritatea finanțatoare poate reduce numărul de zile prevăzute, cu cel mult jumătate. Această situație excepțională, precum și motivarea acesteia, se aduc la cunoștința publică prin grija autorității finanțatoare.

**Art.26.** Afișarea listei solicitanților (în cazul proiectelor din domeniul cultură)

Lista solicitanților se afișează pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public a autorității finanțatoare, cu precizarea proiectelor culturale și a sumelor solicitate. Lista se va afișa fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei.

**Art.27.** Afișarea listei proiectelor care au obținut minimum 60 de puncte și care se încadrează în limitele bugetate pe domeniu

Aceasta va fi publicată pe pagina de internet a autorității finanțatoare dedicată comunicării informațiilor de interes public și va cuprinde denumirea beneficiarilor și a valorii finanțării nerambursabile acordate. Acest anunț va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei.

**Art.28.** Afișarea listei beneficiarilor (în cazul proiectelor din domeniul cultură)

Lista beneficiarilor se afișează pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public a autorității finanțatoare, cu precizarea rezumatului proiectelor culturale și a valorii finanțării nerambursabile acordate. Lista se va afișa fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei.

**Art.29.** Comunicarea publică a componenței nominale a comisiei de selecție (în cazul proiectelor din domeniul cultură)

Aceasta se va afișa pe pagina de internet a autorității finanțatoare dedicată comunicării informațiilor de interes public, numai după încheierea în totalitate a sesiunii de selecție, fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.30.** Publicarea anunțului privind acordarea finanțărilor nerambursabile

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 contractelor de finanțare nerambursabilă.

**Art.31.** Publicarea raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal.

La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

**Art.32.** Afișarea valorii finanțării nerambursabile decontate (în cazul proiectelor din domeniul cultură).

Aceasta se va afișa pe pagina de internet a autorității finanțatoare dedicată comunicării informațiilor de interes public, fără a se depăși termenul de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea procedurii de decontare a cheltuielilor efectuate și declarării oficiale a finalizării proiectelor finanțate nerambursabil.

### **SECȚIUNEA III**

#### **COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

##### **CAP.1. Generalități**

**Art.33.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a constitui, pentru fiecare procedură de selecție publică de proiecte, o comisie de evaluare și selecție și o comisie de soluționare a contestațiilor.

**Art.34.** Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare și selecție a proiectelor și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație al cărei quantum este stabilit prin hotărâre de consiliu local.

## **CAP.2. Componenta comisiei de evaluare și selecție a proiectelor**

**Art.35.** Componenta comisiei de evaluare și selecție, precum și componenta echipei membrilor de rezervă, sunt stabilite, pentru fiecare domeniu în parte, prin dispoziție a Primarului municipiului Constanța.

**Art.36. (1)** Comisia de evaluare și selecție va fi constituită dintr-un număr impar de membri, minimum 3 (trei) la număr.

**(2)** Comisiile de evaluare și selecție sunt compuse din reprezentanți ai autorității finanțatoare și specialiști.

**(3)** Specialiștii vor avea o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție. Specialiștii nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare.

**(4)** Numărul specialiștilor este obligatoriu mai mare decât cel al reprezentanților autorității finanțatoare.

**(5)** La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin 50% din specialiștii sesiunii precedente.

**Art.37.** Departamentul de specialitate din cadrul autorității finanțatoare (responsabil cu organizarea acestor selecții de proiecte) va asigura secretariatul tehnic al comisiei și nu are drept de vot.

**Art.38.** Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales în prima ședință a comisiei, din rândul specialiștilor și de către membrii acesteia.

**Art.39.** Pentru buna desfășurare a activității, comisia de evaluare și selecție poate solicita informații și sprijin de la compartimentele de specialitate din cadrul autorității finanțatoare, care au obligația de a răspunde solicitărilor comisiei în regim de urgență.

**Art.40. (1)** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiilor de evaluare și selecție, și de soluționare a contestațiilor.

**(2)** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare și selecție cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

**(3)** După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare și selecție este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție.

**(4)** În situația în care, din motive obiective, unul dintre membrii comisiei nu poate fi prezent la data desfășurării unei ședințe comune, acesta este obligat să își anunțe absența, urmând a se prezenta în zilele imediat următoare.

**(5)** Dacă prezența acestuia devine imposibilă sau duce la mari întârzieri, va fi înlocuit cu unul dintre membrii de rezervă.

**(6)** Acesta din urmă va primi întreaga remunerație cuvenită pentru participarea la selecția de oferte.

**(7)** Pentru a preîntâmpina intervenția unui caz fortuit sau unul de forță majoră, de natură a împiedica desfășurarea reuniunii de evaluare comună, autoritatea finanțatoare poate convoca din oficiu membrii de rezervă din cadrul fiecărei comisii de evaluare și selecție.

## **CAP.3. Atribuțiile comisiei de evaluare și selecție a proiectelor**

**Art.41.** Comisia de evaluare și selecție a proiectelor răspunde de următoarele activități:

**a)** luarea la cunoștință asupra prevederilor cuprinse în anunțul public, în prezenta Metodologie, în Ghidurile însoțitoare și în legislația în vigoare;

**b)** deschiderea propunerilor de proiect, împreună cu celelalte documente care însoțesc propunerea;

**c)** verificarea propriu-zisă a cerințelor de eligibilitate și conformitate stabilite de autoritatea finanțatoare, precum și evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte prezentate de aceștia, inclusiv verificarea bugetului proiectului din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă respectiv.

**d)** comisia de evaluare și selecție a proiectelor recomandă autorității finanțatoare să solicite o serie de clarificări, rectificări sau remedieri, privind orice aspect consideră necesar, neprezentarea acestora de către solicitanți conducând la descalificarea ofertelor depuse de aceștia, fără a se trece la etapa următoare;

**e)** stabilirea solicitanților respinși ca neeligibili, precum și a propunerilor de proiect necorespunzătoare și a motivelor care stau la baza încadrării lor în această categorie;

**f)** stabilirea punctajului pentru fiecare proiect verificat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezenta Metodologie;

**g)** aprobarea punctajului final acordat proiectelor;

**h)** stabilirea listei proiectelor propuse spre finanțare;

**i)** în cazuri justificate conform prevederilor legale și ale prezentei Metodologii, comisia de evaluare a proiectelor poate elabora propunerea de anulare a procedurii selecției publice de proiecte;

**j)** elaborarea și întocmirea proceselor verbale pentru fiecare ședință de lucru și a raportului procedurii selecției publice de proiecte;

**k)** are dreptul și poate solicita participantului, în scris, aducând argumente, refacerea bugetului proiectului prezentat în Propunerea financiară, în sensul scăderii cheltuielilor, în conformitate cu cerințele comisiei, în următoarele situații:

- când consideră că sumele estimate bugetate nu sunt rezonabile și conforme cu cele practicate pe piață, sau că proiectul poate fi realizat cu costuri mai mici;

- când în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;

- când valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;

#### **CAP.4. Obligațiile comisiei de evaluare și selecție a proiectelor**

**Art.42. (1)** Comisia de evaluare și selecție are obligația de a deschide propunerile de proiect la data, ora și în locul indicate în apelul de propuneri de proiecte.

**(2)** Pe parcursul desfășurării întregii proceduri în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, membrii comisiei de evaluare și selecție au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

#### **CAP.5. Organizarea și funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor**

**Art.43. (1)** În vederea soluționării contestațiilor depuse, prin aceeași dispoziție prin care se numesc membrii comisiei de evaluare și selecție a ofertelor, se înființează și comisia de soluționare a contestațiilor, respectându-se aceleași condiții ca pentru constituirea comisiilor de evaluare și selecție.

**(2)** În componența comisiilor de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare și selecție numită pentru domeniul de referință.

**(3)** Specialiștii nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Primăria Municipiului Constanța.

**Art.44.** Dispozițiile privind organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție, inclusiv cele privind evitarea conflictului de interese se aplică, prin asemănare, și comisiilor de soluționare a contestațiilor.

**Art.45.** Pe parcursul desfășurării întregii proceduri în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor prezentate de către solicitanți.

**Art.46.** Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație al cărei cuantum este stabilit prin hotărâre de consiliu local, în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii, ale legislației în vigoare și ale actelor administrative ale autorității finanțatoare.

#### **CAP.6. Procese-verbale și rapoarte întocmite de comisia evaluare și selecție a proiectelor și de comisia de soluționare a contestațiilor**

**Art.47.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia de evaluare și selecție a proiectelor întocmește o serie de documente, după cum urmează:

- a)** un proces verbal de deschidere a ofertelor;
- b)** procese verbale de lucru pentru fiecare ședință în care se întrunește;
- c)** rapoarte individuale încheiate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție;
- d)** un raport al procedurii de selecție.

**Art.48.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi un raport în acest sens. Aceasta va cuprinde soluția finală a întregii proceduri și va avea caracter obligatoriu.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA-ANTONELA DINESCU**