

ANUNT

In conformitate cu prevederile art. 7 al Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, se aduce la cunostinta publica proiectul de hotarare privind aprobarea regulamentului de acordare a finantarii nerambursabile pentru proiecte, programe si actiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finantate din bugetul municipiului Constanta.

Proiectul de hotarare poate fi consultat:

- la sediul primariei municipiului Constanta din Piața Ovidiu nr.9;
- pe site-ul oficial la adresa www.primaria-constant.ro, incepand cu data de 14.01.2016.

Proiectul de hotarare se poate obtine in format electronic, pe baza de cerere depusa la sediul Primariei municipiului Constanta, din Piata Ovidiu nr.9.

Potrivit prevederilor art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003 se pot trimite propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, privind proiectul de hotarare supus dezbaterei publice pana la data de 12.02.2016.

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu valoare de recomandare pot fi trimise in scris:

- prin posta, la sediul Primariei municipiului Constanta din Piata Ovidiu nr.9;
- prin fax, la nr. 0241/485891;
- prin email, la adresa transport.local@primaria-constant.ro.

Informatii suplimentare pot fi obtinute la tel. 0241/485893, persoane de contact: Georgeana Preoteasa sau Laura Baltag.

Materialele transmise vor purta mentiunea: "Recomandare la proiectul de hotarare privind aprobarea regulamentului de acordare a finantarii nerambursabile pentru proiecte, programe si actiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finantate din bugetul municipiului Constanta."



ROMÂNIA
JUDE UL CONSTAN A
MUNICIPIUL CONSTAN A
CONSILIUL LOCAL

Proiect de hot rre privind aprobarea regulamentului de acordare a finanararii nerambursabile pentru proiecte, programe si aciuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanate din bugetul municipiului Constanta.

Art.1 Se aprob Regulamentul de acordare a finanararii nerambursabile pentru proiecte, programe si aciuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanate din bugetul municipiului Constanta, anex la prezenta hot rre.

Anex

Regulamentul de acordare a finanararii nerambursabile pentru proiecte, programe si aciuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanate din bugetul municipiului Constanta.

CUPRINS:

1. DISPOZIȚII GENERALE
 - 1.1. Scopul Regulamentului
 - 1.2. Prevederi legale
 - 1.3. Termenii de referință
 - 1.4. Principiile de atribuire a contractelor de finanare nerambursabilă
 - 1.5. Prezentarea sesiunii de finanare a proiectelor, programelor si aciunilor de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii
 - 1.5.1 Obiectivele generale ale sesiunii de finanare
 - 1.5.2 Domeniile de aplicare
 - 1.5.3 Prevederi bugetare
 - 1.5.4 Calendarul sesiunii de finanare
 - 1.6 Informare public si transparenta decizională
2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANARII NERAMBURSABILE (GHIDUL SOLICITANTULUI)
 - 2.1. Prevederi generale
 - 2.2. Conținutul documentației de solicitare a finanării si modul s u de elaborare
 - 2.2.1 Depunerea documentației
 - 2.2.2 Condiții de participare
 - 2.2.3 Documente de calificare

- 2.2.4 Prezentarea ofertei
- 2.3. Grila de evaluare a proiectelor
- 3. SELECTAREA I EVALUAREA OFERTELOR
- 3.1. Compunerea comisiilor de selecție a ofertelor
- 3.2. Atribuțiile comisiilor de selecție
- 3.3. Etapele procedurii de selecție și evaluare a ofertelor
 - 3.3.1 Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare
 - 3.3.2 Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de calificare
 - 3.3.3 Etapa de evaluare și selecție a ofertelor
- 3.4. Organizarea și funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor
- 4. GHID DE DECONTARE A CHELTUIELILOR
- 4.1 Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectului;
- 4.2. Transe de finanțare

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Scopul Regulamentului

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pentru proiecte, programe și acțiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanțate din bugetul Municipiului Constanța.

Prezentul regulament nu se aplică pentru stabilirea și realizarea proiectelor și programelor de interes general, din domenii culturale sportive sau pentru alte categorii, inițiate și organizate de Primăria Municipiului Constanța, în cazul în care se vor întocmi caiete de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți aprobate prin dispoziția Primarului Municipiului Constanța.

1.2 Prevederi legale

Acordarea de finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale, se va face cu aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, modificată și completată.

Acordarea de finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni sportive se va face cu aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată și cele ale Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

Acordarea de finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni de altă natură de interes general se va face cu aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată.

1.3 Termeni de referință

În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **autoritate finanțatoare** – autorități ale administrației publice locale, instituții publice cu personalitate juridică care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni de interes general, în cazul prezent, primăria municipiului Constanța;
- b) **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul local al municipiului Constanța, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare realizării proiectelor, programelor și acțiunilor de interes general, la nivelul municipiului Constanța;
- c) **bun cultural** - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local;
- d) **acțiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) **proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale / artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat

- într-o perioadă de timp determinată, care nu depășește, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme / concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) ofertant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, român sau străin, autorizat, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă;
- h) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabil în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament, devenind responsabil cu realizarea proiectelor, programelor și acțiunilor de interes general;
- j) domeniu - aria de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de oferte pentru a fi eligibile;
- k) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice), identificabile și verificabile, și sunt susținute de acte și documente, justificative originale, corespunzătoare;
- l) contribuție proprie - cheltuielile eligibile presupuse de realizarea ofertei, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și/sau în natură, în cuantum minimum de 10 % din valoarea finanțării acordate de primăria municipiului Constanța;
- m) fonduri publice - sume alocate din bugetul primăriei municipiului Constanța;
- n) valoarea maximă a finanțării - valoarea maximă a contribuției primăriei municipiului Constanța;
- o) solicitant eligibil - persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat român autorizat, respectiv înființată în condițiile legii române, care a depus o cerere de finanțare în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la primăria municipiului Constanța și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare.

1.4 Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabil sunt:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinerii fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;
- f) cofinanțarea - în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului în cuantum de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare.

1.5 Prezentarea general a sesiunii de selecție a proiectelor, programelor și acțiunilor de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii

1.5.1. Obiectivele generale ale sesiunii de finanțare nerambursabilă:

Prin sesiunile de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabil pentru realizarea proiectelor, programelor și acțiunilor de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, se dorește promovarea valorilor culturale, promovarea sportului de performanță și a activităților și programelor sportive, sau promovarea altor activități de interes general pentru cetățenii municipiului Constanța.

1.5.2. Domeniile de aplicare

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele, proiectele și acțiunile de interes general, din domenii culturale sportive sau pentru alte categorii, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Domeniile sunt stabilite anual de către Primarul Municipiului Constanța prin dispoziție, și pot fi din următoarele categorii:

- ❖ programe culturale : teatru, muzică , film, istorie/antichitate, muzee, tradiții/mestesuguri, multiculturalitate-etnie, arte vizuale și plastice etc.
- ❖ activități pentru copii și tineret : petrecere timp liber, educație formală și informal , voluntariat și implicare civică , sănătate și igienă , dezvoltare personală și relațională etc.
- ❖ protecția mediului
- ❖ activități sportive : promovarea sportului de performanță, sportul pentru toți;
- ❖ culte religioase : punerea în valoare a lăcașurilor de cult, punerea în valoare a unor srbători religioase etc.

Enumerarea de mai sus nu este una limitativă , prin dispoziția primarului municipiului Constanța putându-se stabili și alte domenii de interes general.

Prezentul regulament nu se aplică pentru stabilirea și realizarea proiectelor și programelor de interes general, din domenii culturale sportive sau pentru alte categorii proprii, inițiate și organizate de Primăria Municipiului Constanța, în cazul cărora se vor întocmi caiete de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți aprobate prin dispoziția Primarului Municipiului Constanța.

1.5.3. Prevederi bugetare

Programele, proiectele și acțiunile de interes general, din domenii culturale sportive sau pentru alte categorii proprii, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor bugetului anual aprobat de primăria municipiului Constanța, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Bugetul disponibil pentru fiecare sesiune, precum și cuantumul maxim de finanțare pentru un proiect, vor fi comunicate anual în anunțul de lansare al sesiunii de finanțare.

Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele permise sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din valoarea finanțării acordate de primăria municipiului Constanța.

Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar și/sau în natură.

Sursele de finanțare în natură pot fi: cantități în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru desfășurarea programelor), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, video proiecție, altele similare), transportul participanților și al echipamentelor, și altele.

Pentru același domeniu, un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui exercițiu financiar.

1.5.4. Calendarul sesiunii de finanțare

Calendarul va fi stabilit anual, prin dispoziția Primarului Municipiului Constanța după aprobarea bugetului și va conține următoarele etape:

- deschiderea sesiunii de finanțare prin publicarea anunțului în Monitorul Oficial, în presă și pe site-ul instituției;
- depunerea dosarelor de aplicație;
- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- verificarea îndeplinirii condițiilor de calificare;
- selecția și evaluarea ofertelor;
- publicarea rezultatelor;
- depunerea contestațiilor;
- soluționarea contestațiilor;
- publicarea rezultatelor finale;
- semnarea contractelor.

Prin dispoziția primarului municipiului Constanța se vor stabili și domeniile pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile pentru fiecare sesiune de selecție de oferte în parte, bugetul stabilit pentru fiecare domeniu, cuantumul maxim de finanțare pentru un proiect, membrii comisiilor de selecție și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor.

1.6 Informare publică și transparență decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte se aprobă de către conducătorul autorității finanțatoare și va cuprinde informații cu privire la:

- cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune de finanțare, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al primăriei municipiului Constanța;

- domeniile ce vor fi finanțate în sesiunea de finanțare, inclusiv sumele defalcate pe fiecare domeniu;
- termenul limita pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării;
- condițiile de participare, inclusiv suma maximă a finanțării care poate fi acordată de autoritatea finanțatoare pentru un proiect;
- alte informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

2 PROCEDUR DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE (GHIDUL SOLICITANTULUI)

2.1. Prevederi generale

Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe baza de selecție de oferte.

Pot solicita finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte, activități culturale persoane fizice autorizate, asociații, fundații, și instituții publice de cultură înființate în condițiile legii române, altele decât cele din subordinea primăriei municipiului Constanța, societăți comerciale autorizate care derulează activități culturale.

Pot solicita finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte, activități sportive, cluburile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene și ale municipiului Constanța.

Pot solicita finanțare nerambursabilă pentru proiecte, programe sau acțiuni din alte domenii de interes general, persoanele fizice autorizate/ înregistrate/ atestate profesional sau persoanele juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

Nu se poate folosi finanțarea nerambursabilă și aportul propriu pentru activități generatoare de profit și nici pentru dezvoltarea infrastructurii proprii.

Solicitanții pot depune în cadrul unei sesiunii de finanțare maxim 2 oferte culturale/sportive/din alt domeniu de interes general.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect, program sau acțiune în baza unui contract de finanțare încheiat între părți.

Sesiunea de selecție de oferte se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
- b) depunerea documentației și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și calificare la selecție;
- c) selecția ofertelor culturale;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- e) soluționarea contestațiilor.

2.2 Conținutul documentației de solicitare a finanțării și modul sau de elaborare

2.2.1 Depunerea documentației

Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării.

Documentația conținând documentele de calificare, propunerea tehnic și propunerea financiar în original, se va depune în două exemplare (original și copii), care se vor introduce în plicuri distincte, netransparente, marcate corespunzător, cu adresa și denumirea ofertantului.

Pe plic, pe partea exterioară vor fi înscrise, în mod obligatoriu, următoarele mențiuni:

- la DESTINATAR: Primăria Municipiului Constanța, Direcția Relații Internaționale și Organizare Evenimente, Piața Ovidiu nr.9 pentru sesiunea de finanțare nerambursabilă a proiectelor din data de _____
- Domeniul în care se încadrează proiectul: _____
- la EXPEDITOR – numele și adresa completă .

Documentația aflată în plic să aibă paginile numerotate și să fie însoțită de un opis, semnat și stampilat, care va fi de asemenea introdus în plicul sigilat.

Documentația va fi întocmită în limba română.

Propunerea are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicit legal de acesta.

Bugetul va fi prezentat exclusiv în lei.

Documentele care însoțesc oferta, respectiv dovada îndeplinirii condițiilor de participare prevăzute la punctul 2.2.2, precum și împuternicirea scrisă, prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura de selecție pentru atribuirea contractului de finanțare cu fonduri nerambursabile se vor alătura ofertei, neintroducându-se în plicul exterior.

Toate documentele prezentate în copie vor purta semnătură, tamplă și certificarea „conform cu originalul”.

Documentația de solicitare a finanțării se depune fie la registratura Primăriei Municipiului Constanța din incinta City Mall – Centrul de Informare Cetățeni, fie la sediul Direcției Relații Internaționale din Piața Ovidiu nr.9, fie prin poștă cu confirmare de primire, până la data limită indicată în calendarul de finanțare (se va lua în considerare data de depunere la poștă, cu condiția de a ajunge la destinatar până la data întrunirii comisiei de selecție a ofertelor pentru prima sesiune de lucru).

Indiferent de modalitatea de transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii plicurilor, inclusiv forța majoră. Plicurile care vor fi prezentate la registratura Primăriei Municipiului Constanța sau la sediul Direcției Relații Internaționale din Piața Ovidiu nr.9, după termenele limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise.

Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare propunerile de proiect transmise prin fax sau e-mail, în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile acestui Regulament.

2.2.2 Condiții de participare

Pentru a putea participa la selecția de oferte pentru domeniul cultural solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

- este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale (asociații, fundații, și instituții publice de

cultur înființate în condițiile legii române, altele decât cele din subordinea primăriei municipiului Constanța, societăți comerciale autorizate care derulează activități culturale);

- nu a intrat în incapacitate de plată și față de aceștia nu s-a deschis procedura insolvenței, conform prevederilor Legii nr. 85/2014, privind procedurile de prevenire a insolvenței - și nu are conturile blocate;

Dovada îndeplinirii acestor condiții de participare se face în cazul persoanelor fizice autorizate și a persoanelor juridice cu scop patrimonial prin prezentarea actului constitutiv, a certificatului de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului însoțit de certificat constatator emis în baza Legii 26/1990 (în original), asociațiilor sau fundațiilor prin prezentarea actului constitutiv, a statutului, a certificatului de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și a hotărârii judecătorești prin care se dispune înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, în cazul instituțiilor publice de cultură, documente care să ateste înființarea acestora în condițiile legii române. În cazul persoanelor fizice autorizate și a persoanelor juridice cu scop patrimonial, certificatul constatator emis în baza Legii 26/1990 trebuie să cuprindă activități autorizate, din codificarea CAEN - desfășurarea de activități de spectacole și culturale.

Pentru a putea participa la selecția de oferte pentru proiecte, programe sau **acțiuni sportive** solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

- este un club sportiv de drept privat sau asociație pe ramură de sport județeană sau a municipiului Constanța, constituit conform legii.

Dovada îndeplinirii acestei condiții se face prin prezentarea certificatului de identitate sportiv, a certificatului de înregistrare fiscal, a avizului de constituire, a autorizației de funcționare, statut, act constitutiv, certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial, act emis de Federația română pe ramură de sport din care să rezulte că asociația/clubul este afiliat.

Pentru a putea participa la selecția de oferte pentru alte categorii proiecte, programe sau **acțiuni nonprofit de interes general** solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

- este persoană fizică autorizat / înregistrat / atestat profesional sau persoană juridică fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

Dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea în cazul persoanei fizice autorizate a actului constitutiv, certificatului de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului însoțit de certificat constatator emis în baza Legii 26/1990 (în original), în cazul celorlalte persoane fizice, documente din care să reiasă o formă de înregistrare, atestare sau apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu legislația din România, respectiv statutul, certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și hotărârea judecătorească prin care se dispune înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor în cazul asociațiilor sau fundațiilor;

Persoanele fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente emise de autoritățile din țara de rezidență, traduse în limba română de către traducători autorizați.

Toți solicitanții, indiferent de domeniul pentru care solicită finanțare, au obligația de a face dovada faptului că nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local, prin prezentarea certificatului de atestare fiscală emis de Serviciul Public de Impozite, Taxe și Alte Venituri ale Bugetului Local Constanța (în original), și a certificatului de atestare fiscală emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea (în original), din care să reiasă că

nu figurează cu datoriile la bugetul local și bugetul de stat consolidat, valabile la data deschiderii ofertelor.

Nu se admit declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de participare.

Nu poate participa la procedura de selecție solicitantul care nu a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare și nici acela care se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare. Îndeplinirea acestor obligații se va verifica de către reprezentanții autorității finanțatoare, înainte de începerea procedurii de selecție, dacă este posibil. Rezultatul verificării va fi cuprins într-un raport care va prezentat comisiei de selecție a ofertelor.

2.2.3 Documentele de calificare

Ofertantul are obligativitatea prezentării următoarelor documente de calificare:

- 1) Declarație pe proprie răspundere că nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la autoritatea finanțatoare în cursul anului fiscal curent conform anexei 1 la prezentul regulament;
- 2) Declarație pe proprie răspundere conform anexei 2 la prezentul regulament;
- 3) Declarație de imparțialitate conform anexei 3 la prezentul regulament;
- 4) Raportul de activitate a solicitantului pe ultimul an; pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă;
- 6) Scrisori de recomandare care să dovedească experiența în organizarea unor evenimente asemănătoare, dacă este cazul;
- 7) Dovada depunerii situației financiare la 31.12.2015;
- 8) Dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase, în valoare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare, astfel:

- Pentru contribuția proprie în aport financiar: Scrisoare emisă de către o instituție bancară din care să rezulte că, pentru execuția contractului ce urmează să fie atribuit, ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile necesare reprezentând cota proprie de finanțare și extras de cont de la o instituție bancară din care să rezulte că ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile necesare reprezentând cota proprie de finanțare;

- Pentru contribuția proprie în natură: documente din care să rezulte în ce constă aceasta și cuantificarea în lei a valorii; în cazul contribuției în resurse materiale, dovada deținerii acestora (proprietate, închiriere, comodat etc.), în cazul contribuției în resurse umane, contracte de muncă, colaborare, etc.;

- Pentru contribuția proprie în aport financiar atras de la terți: contracte de sponsorizare sau alte contracte de finanțare.

Comisia de selecție a ofertelor are dreptul de a solicita din proprie inițiativă completarea documentației, în vederea clarificării.

Notă:

- Documentele menționate la punctele 1), 2) și 3) vor fi întocmite conform modelelor menționate în anexele 1, 2 și 3 la prezentele instrucțiuni.
- Documentele menționate la punctul 7) vor fi prezentate în copie, iar celelalte vor fi prezentate în original.

Toate documentele prezentate în copie vor purta semnătură, stampă și certificarea „conform cu originalul”.

2.2.4 Prezentarea ofertei

Oferta va cuprinde propunerea financiar (anexa) si propunerea tehnic – prezentarea programului, proiectului sau acțiunii.

Formularul pentru propunerea financiar (anexa) se va completa integral, va fi semnat si stampilat de ofertant.

Propunerea tehnic ce se va prezenta în leg tur cu modul de organizare si desf urare a programului, proiectului sau acțiunii, va cuprinde metodologia de prestare a serviciilor.

Metodologia propus trebuie s con in minimum urm toarele informa ii:

- domeniul în care se încadreaz programul, proiectul sau acțiunea;
- descrierea de ansamblu a abord rii programului, proiectului sau acțiunii propus de ofertant pentru executarea contractului;
- perioada de desf surare a programului, proiectului sau acțiunii;
- scopul urm rit prin programul, proiectul sau acțiunea propus de ofertant;
- grupul/publicul țintă;
- ce valori se dorește a se promova;
- referin e, loca ie, decor, recuzit , materiale necesare;
- prezentarea dot rilor tehnice necesare realiz rii proiectului, cu precizarea celor care sunt deținute, a celor care vor fi închiriate si a celor care vor fi achiziționate în acest scop. Pentru dotările aflate în deținerea ofertantului, se vor prezenta domentele care atest modul de deținere;
- prezentarea echipei manageriale, respectiv a resurselor umane ce vor fi angrenate în desf surarea programului, proiectului sau acțiunii; se vor anexa contracte de munc si extras Revisal pentru angajați sau contracte de colaborare, dac este cazul;
- experien a în organizarea evenimentelor de acest gen;
- modalit țile de promovare propuse – cuprinz nd promovarea în minimum 2 publicații scrise, 2 canale de televiziune si în mediul online, în asa fel încât s se adreseze publicului țintă si s se raporteze anvergurii evenimentului;
- alte informa ii considerate semnificative pentru evaluarea corespunz toare a propunerii tehnice;
- propunerea tehnic va con ine termenele privind organizarea prezent rii i derul rii programului, proiectului sau acțiunii.

Limba de redactare a ofertei: - limba român .

Perioada de valabilitate a ofertelor: 120 de zile.

Not :

Ofertele neînso ite de propunerea financiar conform anexei si propunerea tehnic vor fi respinse la selec ie.

Vor fi supuse evalu rii doar ofertele depuse de c tre acei solicitanți care îndeplinesc condițiile de participare, si care conțin toate documentele de calificare si respect termenele si condițiile de participare stabilite prin anunțul public al selecției.

Atenție! Toate anexele se completeaz integral; formularul Propunere financiar trebuie completat în detaliu, semnat si stampilat.

Lipsa unor informații solicitate poate atrage după sine depunțarea sau chiar eliminarea ofertei de c tre evaluatori.

Se vor furniza explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicit rii.

Pentru o ofert se va marca doar un singur domeniu din cele enumerate în textul anunțului public.

Se vor completa corect si complet datele de identificare ale solicitantului.

2.3 Grila de evaluare a proiectelor

Fiecare ofertă va fi evaluat de comisia de selecție în baza prezentei grile de evaluare:

Denumire Criteriu	Punctaj
1. Claritatea si originalitatea proiectului/acțiunii – se va aprecia pe baza propunerii tehnice	Punctaj maxim -10 pct.
a) Claritatea viziunii si a mesajului transmis	5 pct.
b) Originalitatea proiectului	5 pct.
2. Relevanță, rezultate, impact – se va aprecia pe baza propunerii tehnice	Punctaj maxim -30 pct.
a) Relevanța proiectului în raport cu domeniul în care se înscrie proiectului	Foarte relevant-10 pct. Relevanță medie-5 pct.
b) Raportarea proiectului la nevoile grupului ținta (în ce m sur activit țile prevăzute în proiect răspund nevoilor identificate la grupurile ținta alese), măsura în care este coerent alegerea grupurilor țintă în raport cu obiectivele proiectului;	Foarte bun -10 pct. Bun -5 pct.
c) Impact: m sura în care oferta va se adreseaz unui public larg sau a unui public specific: poate s suscite interesul unui public internațional, național sau pe plan local	Se adreseaz unui public: internațional sau național-10 pct. local-5 pct.
3. Capacitate administrativ si fezabilitate – se va aprecia pe baza propunerii tehnice si a documentelor de calificare	Punctaj maxim -20 pct.
a) Experiența în desfășurarea de proiecte similare	experien în derularea a minimum 10 proiecte asem n toare - 10 pct. experien în derularea a minimum 5 pân la 10 proiecte asem n toare -5 pct.
b) capacitatea de implementare (ofertantul dispune de resurse umane necesare derul rii proiectului)	10 pct.
4. Promovarea si sustenabilitatea proiectului– se va aprecia	Punctaj maxim -20

pe baza propunerii tehnice	pct.
a) Definirea unui plan de promovare capabil să asigure vizibilitatea proiectului cultural	10 pct.
b) Nivelul la care se va face promovarea.	Nivel internațional sau național-10 pct. Nivel local-5 pct.
5. Relevanță financiară și buget	Punctaj maxim -20
a) valoarea cea mai scăzută a fondurilor financiare nerambursabile solicitate pentru realizarea proiectului	Primul clasat-10 pct. Al doilea clasat-5 pct.
b) raportul (procentajul) realizat între valoarea contribuției proprii și valoarea totală finanțată solicitată de la autoritatea finanțatoare	raport de 20% sau mai mare-10 pct. raport de la 15%, inclusiv și până la 20%-5 pct.
a) Total punctaj	100 pct.-punctaj maxim

Ofertele care nu sunt clare (1.a), sunt lipsite de originalitate(1.b), sunt nerelevante în raport cu domeniul respectiv (2.a), nu se raportează la nevoile publicului țintă(2.b) sau se adresează unui public țintă foarte redus (2.c) nu vor primi nici un punctaj la criteriile corespunzătoare.

De asemenea nu vor fi punctați la criteriul 3.a ofertanții cu experiență în derularea a mai puțin de 5 proiecte asemenea sau aceia care nu dovedesc experiența prin scrisori de recomandare sau alte documente. Pentru a fi luate în considerare scrisorile de recomandare sau celelalte documente care dovedesc experiența, trebuie să precizeze exact ce proiecte a organizat/ participat/colaborat și care a fost perioada derulării acestora.

Ofertanții care nu dețin capacitatea de implementare necesară organizării și derulării proiectului nu vor primi punctaj la criteriul 3. b.

Nu vor primi punctaj la criteriul 4 a și b ofertanții care nu prezintă un plan de promovare detaliat, sau care nu se încadrează în condițiile minime de promovare stabilite.

Ofertanții care nu participă cu contribuția proprie la realizarea proiectului vor fi descalificați în etapa de verificare a condițiilor de calificare. Ofertanții care asigură o contribuție proprie între 10 % și până la 15% din valoarea totală finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare deși se califică în etapa de evaluare a proiectelor, nu vor primi punctaj la criteriul de la punctul 5 b).

3 SELECTAREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

3.1 Compunerea comisiilor de selecție a ofertelor

Selecția ofertelor se face de către trei comisii de selecție, numite prin dispoziție pentru fiecare domeniu în parte de către primarul municipiului Constanța.

Dintr-o comisie de selecție și evaluare vor face parte 2 reprezentanți ai autorității finanțatoare și 3 specialiști, cu experiență minimum 3 ani de practică în domeniul respectiv.

Fiecare comisie de evaluare și selecție a ofertelor va avea câte doi membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care din motive obiective acestia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor.

Nu poate fi membru al comisiei de selecție cel care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

- face parte din organele de conducere al unuia dintre solicitanți persoană juridică ;
- are calitatea de acționar sau asociat, el sau rudele sau afinii până la gradul al II-lea inclusiv, la unul dintre solicitanți persoană juridică;
- are un interes patrimonial sau nepatrimonial, personal sau printr-o rudă ori afin până la gradul al II-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Fiecare membru al comisiilor de evaluare și selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni o declarație de imparțialitate.

În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial în legătură cu una dintre ofertele înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările comisiei de selecție respective, fiind înlocuit cu unul dintre membrii supleanți.

Sedințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte.

Comisiile hotărăsc prin stabilirea punctajului oferit conform criteriilor stabilite.

Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție a ofertelor sunt remunerați în conformitate cu HCL 172/2015.

Componența nominală a comisiilor de selecție va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de finanțare.

3.2 Atribuțiile comisiilor de selecție

- se întrunesc într-o sesiune pregătitoare pentru a lua la cunoștință datele cuprinse în anunțul public și prezentul regulament;
- deschid ofertele depuse;
- analizează și evaluează documentația depusă de ofertanți, dispunând de descalificarea aceluia care nu au îndeplinit condițiile de participare sau nu au prezentat documente obligatorii pentru calificare;
- analizează și evaluează proiectele depuse de ofertanții care au îndeplinit condițiile de participare și au prezentat documentele obligatorii pentru calificare ;
- stabilesc, în sesiune, punctajul pentru fiecare ofertă analizată și evaluată, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament;
- aprobă punctajul final al ofertelor;
- calculează suma aferentă fiecărei oferte care a obținut un punctaj egal sau mai mare de 70 de puncte.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia de selecție a ofertelor întocmește proces verbal de deschidere a ofertelor, procese verbale intermediare de lucru pentru fiecare sesiune în care se întrunește, dacă este cazul, și raport al procedurii de atribuire a unui contract de finanțare nerambursabilă în ultima sesiune în care se stabilesc ofertele câștigătoare.

3.3 Etapele procedurii de selecție și evaluare a ofertelor

3.3.1 Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare

Înainte de deschiderea ofertelor, în prima sesiune de lucru în care se întrunește, comisia va proceda la verificarea următoarelor aspecte:

1. Solicitantul face parte din categoriile de solicitanți eligibili conform punctului 2.2.2 din prezentul regulament, analizând și raportul emis de autoritatea finanțatoare în acest sens.
2. Oferta a fost depusă în termen.

În cazul în care se constată că au fost depuse oferte de către trei solicitanți care nu îndeplinesc condițiile de participare, aceștia vor fi descalificați iar oferta lor nu va mai fi deschisă.

În cazul în care au fost depuse plicuri cu oferte care nu sunt însoțite de documente care fac dovada îndeplinirii condițiilor de participare conform punctului 2.2.2 acești ofertanți vor fi descalificați iar oferta lor nu va mai fi deschisă.

În cazul în care se constată că au fost depuse oferte peste termenul stabilit, acestea vor fi descalificate și vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise.

Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare se va încheia prin consemnarea într-un proces verbal a tuturor constatrilor făcute, cu enumerarea ofertanților care au îndeplinit condițiile de participare și a celor descalificați, și cu motivarea deciziei luate.

3.3.2 Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de calificare

Comisia va deschide ofertele depuse de către trei solicitanți care au îndeplinit condițiile de participare, și va proceda la verificarea următoarelor:

1. Au fost depuse toate documentele obligatorii pentru calificare.
2. Proiectul se încadrează în domeniul pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.
3. Suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public.
4. Există o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare.
5. Propunerea financiară este completată în mod corect.
6. Alte aspecte legate de proiect, după caz.

În această etapă, comisia poate solicita completarea cu documentele care lipsesc într-un termen ce nu poate depăși 5 zile de la data comunicării către ofertant. De asemenea, comisia de selecție a ofertelor poate solicita din proprie inițiativă completarea documentației cu alte documente, în vederea clarificării, în același termen. Dacă numărul proiectelor depuse este prea mare și completarea documentației ar duce la întârzieri, comisia nu va mai solicita completarea documentației, urmând a descalifica ofertantul respectiv. Dacă până la expirarea termenului nu au fost depuse documentele solicitate, comisia va descalifica ofertanții care nu au depus documentația completă.

Etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de calificare se va încheia prin consemnarea într-un proces verbal a tuturor constatrilor făcute, cu enumerarea ofertanților care au fost calificați și a celor descalificați, și cu motivarea deciziei luate.

3.3.3 Etapa de evaluare si selecție a ofertelor

Aceast etap presupune evaluarea ofertelor, respectiv a propunerii tehnice si a formularului de venituri si cheltuieli, în baza criteriilor cuprinse în grila de evaluare.

Fiecare ofert va fi analizat de toți membrii comisiei de selecție. În urma analizei membrii comisiei vor întocmi câte un raport care va include punctajul atribuit pentru fiecare ofert în parte, precum si observațiile acestora.

Punctajul final obținut se calculează prin media aritmetică a totalului punctajului acordat de c tre fiecare membru al comisiei de selecție în parte. Pentru a fi declarat câștig toare, o ofert trebuie s întruneasc un număr de minimum 70 de puncte.

Pe baza rapoartelor membrilor comisiei de evaluare se întocmeste raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care va cuprinde minimum urm toarele informații:

- Data întrunirii în sesiune comun a comisiei de selecție a ofertelor;
- Se va face referire la procesele verbale întocmite anterior de comisie;
- Ofertanții care s-au calificat în etapa de evaluare si selecție a ofertelor;
- Punctajul final obținut de către fiecare ofertant în parte, calculat pe baza rapoartelor fiec rui membru al comisiei;
- Ofertanții declarați câștig tori, în ordinea punctajului obținut, cu precizarea sumelor solicitate de fiecare dintre acestia si a sumelor stabilite de c tre comisie;
- Cuanțumului finanțării acordate pentru fiecare ofertant în parte;
- Valoarea total a finanțării acordate pe domeniu;
- Alte informații.

Totalul finanțărilor acordate nu poate dep si bugetul aprobat pentru fiecare domeniu în parte. Finanțarea se va acorda în ordinea punctajului obținut, în cuanțumul solicitat de c tre ofertant, dar nu mai mult de cuanțumul maxim stabilit pentru un proiect. Ultimul clasat va primi diferența rămasă până la epuizarea bugetului maxim total, cu încadrarea în cuanțumul maxim stabilit pentru un proiect .

Chiar dac s-au discutat de c tre aceeasi comisie la aceleasi date, procesele verbale si rapoartele se vor întocmi separat pentru fiecare domeniu aprobat în parte.

În situația în care, din motive obiective, unul dintre specialistii desemnați pentru a face parte dintr-o comisie de selecție nu poate fi prezent la data desf sur rii unei sesiune comune , cu toate c a luat parte la sesiunile de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare si de verificare a îndeplinirii condițiilor de calificare, acesta este obligat s anunțe absența autorității finanțatoare, urmând a se prezenta în vederea evaluării ofertelor în zilele imediat urm toare. Dac prezența acestuia devine imposibilă sau duce la mari întârzieri, specialistul va fi înlocuit cu unul dintre membrii supleanți. Acesta din urm va primi întreaga remunerație convenită pentru participarea la selecția de oferte.

Pentru a preîntâmpina intervenția unui caz fortuit sau unul de forță major , de natur a împiedica desf surarea reuniunii de evaluare comun , autoritatea finanțatoare poate convoca din oficiu membri supleanți din cadrul fiec rei comisii de selecție.

3.4. Organizarea si funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor

Ofertanții nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție a ofertelor au dreptul de a formula contestații asupra modului de respectare a procedurii privind

organizarea și desfășurarea selecției de oferte în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul primăriei municipiului a listei proiectelor selectate în cadrul procedurii de selecție.

Contestațiile se depun la registratura primăriei municipiului Constanța din City Mall – Centrul de informare cetățeni sau la sediul Direcției Relații Internaționale și Organizare Evenimente din Piața Ovidiu nr.9 și se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

În vederea soluționării contestațiilor depuse, prin aceeași dispoziție prin care se numesc membrii comisiei de selecție a ofertelor, se înființează și comisia de soluționare a contestațiilor, având în componență câte 3 membri, după cum urmează :

a) 1 reprezentant al autorității finanțatoare;

b) 2 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniile pentru care s-a organizat selecția de oferte.

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

Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu primăria municipiului Constanța.

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

Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte de către membrii comisiilor de selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

Componența nominală a comisiilor de soluționare a contestațiilor va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de finanțare.

Candidații ale căror contestații sunt admise, primesc finanțare nerambursabilă pentru oferta/ofertele respective din fondul de rezervă prevăzut și în limita acestuia.

Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

4. GHID DE CONTRACTARE ȘI DE DECONTARE A CHELTUIELILOR

4.1. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor:

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată trebuie să fie o cheltuială eligibilă. aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este propunerea financiară conform modelului prezentat în anexa de la prezentul Regulament.

Sunt considerate cheltuielile proiectului toate cheltuielile cuprinse în rapoartele financiare, atât cele efectuate din finanțarea nerambursabilă, cât și cele realizate din cofinanțarea asigurată de beneficiar;

Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dac sunt îndeplinite urm toarele condiții:

- reflect costuri necesare si rezonabile pentru realizarea proiectului;
- sunt oportune si justificate;
- sunt efectuate pe perioada stabilit prin contract;
- sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare si sunt prev zute în formularul de buget;
- sunt înregistrate în contabilitate;
- sunt identificabile si verificabile;
- sunt susținute de acte si documente justificative originale, corespunz toare.
- plata este efectuat de c tre beneficiar între datele stabilite în contractual de finanțare;

Atenție!

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor deveni parțial sau în întregime neeligibile

în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit.

Sunt considerate cheltuieli eligibile in cadrul proiectului urm toarele categorii:

1. onorarii (drept de autor si drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996);
2. prest rii servicii (colaboratori, alte servicii – închiriere decor, costume, instrumente, etc.);
3. închirieri de spații si aparatur de sonorizare;
4. cazare;
5. transport intern si internațional
6. premii;
7. acțiuni promoționale si de publicitate.

Sunt considerate neeligibile urm toarele categorii de cheltuieli:

1. achiziționarea de dotări necesare realizării proiectului;
2. realizarea de studii si cercet ri, consultanță de specialitate;
3. cheltuieli de chirie sediu;
4. cheltuieli cu întreținerea si reparația mijloacelor fixe;
5. achiziție de terenuri, cl diri;
6. achiziții de bunuri care se constituie în obiecte de inventar si mijloace fixe;
7. alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice.

De asemenea, sunt considerate neeligibile:

- pl țile c tre organizațiile partenere pentru diferite servicii prestate de acestea în cadrul proiectului;
- dep sirile de buget;
- comisioane bancare;
- acoperirea unor debite ale beneficiarului;
- cheltuieli aferente unei activități a c rei executare a fost deja început sau finalizat la data încheierii contractului de finanțare.

4.2. Transe de finanțare:

Finanțarea se va acorda în 2 transe, conform propunerii financiare. Quantumul si esalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare, în funcție de etapele de realizare, prin raportare la costurile organizatorice si/sau durata si evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală.

Prima trans de plat (pana la 80% din suma solicitat) se acorda sub form de avans la semnarea contractului de finanțare, în baza unei facturi emisă de beneficiarul finanțării.

Factura fiscala va fi întocmita in conformitate cu prevederile Codului Fiscal (Legea nr. 571/2003, cu modific rile si complet rile ulterioare).

Urm toarea trans (diferența pana la 20% din suma solicitata) se acord numai dup ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat decontul total (documente justificative pe total sum prev zut în contractul de finanțare nerambursabil) însoțit de factură, raport de activitate narativ, raport financiar, dosar de pres , materiale de promovare si alte documente relevante in cadrul proiectului (vezi paragraful 4.5).

Autoritatea finanțatoare va efectua plata c tre beneficiar prin virament bancar.

Pe factura emis de beneficiar se va specifica numele programului de finanțare, denumirea proiectului, numărul contractului de finanțare si trasa pentru care a fost emis . În cazul transei a doua se va specifica valoarea total justificat , (cu încadrare în valoarea contractului) din care se va scade prima trans acordat sub form de avans, diferența rezultând plata transei a doua.

Datele de pe factur vor fi identice cu cele din contractul de finanțare nerambursabil .



ROMÂNIA
JUDEUL CONSTANTA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI ORGANIZARE EVENIMENTE
SERVICIUL TRANSPORT LOCAL ȘI ORGANIZARE EVENIMENTE
NR.3326/12.01.2016

REFERAT

Pe raza Municipiului Constanta și în stațiunea Mamaia se organizează an de an diferite evenimente culturale, artistice, sportive sau din alte domenii de interes general, în scopul facilitării accesului publicului constantinean la acțiuni de promovare a valorilor cultural-artistice, a sportului de performanță, a activităților sportive destinate publicului larg și de promovare turistică a Municipiului Constanta și a stațiunii Mamaia. Aceste evenimente s-au organizat la inițiativa primăriei municipiului Constanta, prin atribuirea de finanțări nerambursabile, în condițiile prevederilor Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale sau Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor de ramură de sport județene și ale municipiului București, după caz.

De asemenea, primim an de an solicitări de finanțare pentru diferite proiecte inițiate de ofertanți, pentru care nu se poate acorda finanțare nerambursabilă decât în urma unei selecții de oferte, așa cum prevede legislația în vigoare. Pentru a putea asigura finanțarea din fonduri financiare nerambursabile a proiectelor din domenii variate, inițiate de alte persoane fizice sau juridice înființate și autorizate în condițiile legii, considerăm că este oportun să se organizeze anual o sesiune de selecție pentru proiecte, programe și acțiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, la care să participe solicitanții cu proiectele proprii.

În acest scop, este necesară elaborarea unui regulament de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiecte, programe și acțiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanțate din bugetul municipiului Constanta, pentru a se putea asigura desfășurarea sesiunilor de selecție. Acest regulament trebuie să cuprindă toate informațiile necesare desfășurării procedurii de selecție precum și un ghid al solicitantului și un ghid de contractare și decontare.

Urmare a celor prezentate mai sus și în conformitate cu dispozițiile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propunem spre dezbateră proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiecte, programe și acțiuni de interes general, din domenii culturale, sportive sau pentru alte categorii, finanțate din bugetul Municipiului Constanta.