

ROMÂNIA

JUDEȚUL PRAHOVA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA Nr.

privind aprobarea Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes local și a Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Ploiești, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 pentru anul 2021.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești,

Văzând Referatul de aprobare nr. 290/21.07.2021 al Primarului Municipiului Ploiești, domnul Andrei – Liviu Volosevici, precum și Raportul de specialitate al Direcției Economice nr. _____ și Raportul de specialitate comun al Direcției Relații Internaționale nr. 408/16.07.2021 și al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte nr. 1115/21.07.2021 prin care se propune aprobarea Ghidului Solicitantului și a Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului municipiului Ploiești alocate pentru activitățile nonprofit de interes local pe anul 2021;

Ținând cont de Raportul Comisiei de specialitate nr. 1 - Comisia de buget finanțe, control, administrarea domeniului public și privat, studii, strategii și prognoze, din data de.....

În conformitate cu:

- prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 lit (a), art 10, art 15 (1) și art.22 alin. 1 din Legea nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Ministerul Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul prevederilor art. 129, alin. 2, lit. “b”, art. 139, alin. 3, lit. „a” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului municipiului Ploiești alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2021 prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta Hotărâre.

Art.2. Aprobă Metodologia Generală pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Ploiești, alocate pentru activități nonprofit de interes local potrivit Legii nr. 350/2005 pentru anul 2021 prevăzută în Anexa nr.2 la prezenta Hotărâre.

Art.3. Împuternicește Primarul Municipiului Ploiești să semneze contractele de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Ploiești, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 pentru anul 2021.

Art.4. Direcția Relații Internaționale și Direcția Economică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte vă aduce la cunoștința publică prevederile prezentei hotărâri.

Data în Ploiești, astăzi,

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Georgeta – Simona POPESCU

CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETAR GENERAL,

Mihaela – Lucia CONSTANTIN

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul
local alocate pentru
activități nonprofit de interes local
pentru anul 2021

CUPRINS

- CAPITOLUL I – Dispoziții generale.....	3
- CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării.....	5
- CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile.....	7
- CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare.....	9
- CAPITOLUL V – Încheierea contractului de finanțare.....	9
- CAPITOLUL VI – Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	10
- CAPITOLUL VII – Procedura de raportare și control.....	10
- CAPITOLUL VIII – Gestionarea datelor cu caracter personal.....	11
- CAPITOLUL IX – Sancțiuni.....	11
- CAPITOLUL X – Dispoziții finale.....	12
- <i>Anexe în vederea aplicării</i>	13
- Anexa A - Cererea de finanțare.....	14
- Anexa B - Bugetul proiectului și sursele de finanțare.....	17
- Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect.....	20
- Anexa D01 – Declarație de imparțialitate.....	21
- Anexa D02 – Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.....	22
- Anexa D03 - Declarație privind restanțele	23
- Anexa E - Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....	24
- <i>Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate</i>	25
- Anexa 1 – Eligibilitatea costurilor.....	26
- Anexa 2 – Tipurile de activități eligibile.....	28
- <i>Anexe privind încheierea și derularea contractului</i>	29
- Anexa I - Contractul cadru de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes local	30
- Anexa II - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar	38
- Anexa III - Formular pentru raportări intermediare și finale.....	39
- Anexa IV - Declarația de Imparțialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție.....	43
- Anexa V- Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă.....	44
- Anexa VI - Instrucțiuni financiare.....	45
- Anexa VII - Lista documentelor justificative.....	46

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Ploiești.

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Ploiești;
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urmă aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat în condițiile legii, între municipiul Ploiești, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Ploiești;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al municipiului Ploiești;
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
- i) **număr zile** – număr zile calendaristice;

3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații sau culte religioase recunoscute conform legii, din rază municipiului Ploiești.

4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Ploiești.

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

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

8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care această reprezintă o componentă indispensabilă proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau altă în remunerație pentru membrii organizației. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare.

9. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid conform Anexelor, sunt:

- a) Social;
- b) Educațional;

- c) Drepturile Omului;
- d) Sport;
- e) Cultură - Culte;
- f) Sănătate;
- g) Protecția Mediului;

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

- a) **liberă concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru că persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparență**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita cheltuielilor prevazute la lit. g);
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor A – cerere de finanțare și B – buget.

12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal;

13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

14. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

15. Bugetul total al proiectului va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția că aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

16. Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform Anexei B, Bugetul Proiectului în lei (RON). Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

17. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, 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 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

18. Promovarea lansării cererii de proiecte se va realiza în Monitorul Oficial, partea a VI-a, pe site-ul municipiului Ploiești, prin comunicate de presă și la Serviciul de Relații Publice (Centrul de Informare pentru Cetățeni).

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în primul capitol.

2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Ploiești. În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor fi trecute în fondul de rezerva bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al municipiului Ploiești. Excepție pot face proiectele de amploare apărute în cursul anului.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de municipiul Ploiești va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Depunerea ofertelor se va face într-un plic închis la care se va atașa scrisoarea de înaintare/interes. Pe plic se va menționa următorul text: **Municipiul Ploiești - Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor cărora le vor fi atribuite contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE ȘEDINȚA DE EVALUARE (conform anunțului de participare).**

În plic se vor introduce două dosare cu următoarea documentație: **un exemplar original, respectiv o copie a proiectului și a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul și copia) trebuie să fie semnate în original pe fiecare pagină și stampilate. De asemenea, ambele exemplare trebuie să fie numerotate și opisate.**

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. Propunerea de proiect 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 împuternicită legal de acesta.

7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.**

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) Cererea de finanțare - conform anexei A;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului și sursele de finanțare – conform anexei B;
- c) Dovadă existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului):
 - Contracte de sponsorizare
 - Alte forme de sprijin financiar din partea unor terți
 - Bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului
 - Document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;
- d) CV-ul solicitantului / echipei de proiect – anexă C;
- e) Declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- f) Bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- g) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- h) Situațiile financiare anuale la dată de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Ploiești; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;
- k) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licență de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale;
- l) Certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- a) Deviz estimativ de lucrări și autorizație de construcție, pentru proiectele care presupun lucrări de reparații curente, unde legislația în vigoare prevede necesitatea acestuia;
- b) Deviz estimativ de lucrări, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție și autorizație de construcție pentru proiectele care presupun lucrări de investiții;
- c) Avizul Direcției Tehnic-Investiții din cadrul municipiului Ploiești pentru proiectele care presupun lucrări de reparații curente, reparații capitale și investiții;
- d) Alte documente considerate relevante de către aplicant și/sau solicitant.

10. Documentația solicitanților **persoane fizice**:

- a) Cererea de finanțare anexă A;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-ul solicitantului - anexă C;
- d) Declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- e) Bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- f) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii nu au datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;
- g) Extrasul de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- h) Copie legalizată după actul de identitate;
- i) Deviz estimativ de lucrări și autorizație de construcție, pentru proiectele care presupun lucrări de reparații curente, unde legislația în vigoare prevede necesitatea acestuia;
- j) Deviz estimativ de lucrări, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție și autorizație de construcție pentru proiectele care presupun lucrări de investiții;

- k) Avizul Direcției Tehnic-Investiții din cadrul municipiului Ploiești pentru proiectele care presupun lucrări de reparații curente, reparații capitale și investiții;
- l) Alte documente considerate relevante de către solicitant;
- m) Pentru proiectele sportive, persoană fizică va face dovadă apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii și prezintă carnetul de antrenor/instructor eliberat de federația de specialitate precum și un acord scris al clubului de a desfășura activitățile din proiect.
11. Aceste documente vor fi semnate pe fiecare pagină de către solicitant sau de împuternicit.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea Art. 28 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general și în mod corespunzător a cap. IV din Legea 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - relevanță metodelor de identificare a beneficiarilor proiectului;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

3. Evaluarea proiectelor se face în două etape.

Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform **listei de verificare**:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VA RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:			
		DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat			
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație			
3. Propunerea este redactată și este în limba română			
4. Este inclusă 1 copie alături de original			
5. Cererea de finanțare și copia acesteia sunt semnate în original de către solicitant sau de împuternicitul acestuia			
-			

6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
7. Durata proiectului nu depășește anul bugetar în curs		
8. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul (i) este/sunt eligibil(i)		
13. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
14. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv în parte.		

4. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate că prioritare următoarele :

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

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 65 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

5. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 4,5,6,7,8,9 și 10 din capitolul II;
 - b) solicitanții au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile) ;
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în urmă verificării eligibilității administrative.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membrii numiți prin dispoziția primarului.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competență comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională, O.N.G.; Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexă nr.IV.
8. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.
9. Pentru anul 2021 domeniile alese a fi eligibile sunt, conform Anexei 2 la Ghidul solicitantului - social, educațional, drepturile omului, sport, cultură-culte, sănătate și protecția mediului.

CAPITOLUL V – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Ploiești în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE prin reprezentantul legal al autorității executive – PRIMAR și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Municipiul Ploiești acestuia pe site-ul municipiului Ploiești.
2. Conform art. 17 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general autoritatea finanțatoare de interes general, autoritatea finanțatoare de interes general sau regional are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la dată încheierii contractului și comunicării acestuia pe site-ul municipiului Ploiești.
Secretarul Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor se însărcinează să transmită spre publicare în Monitorul Oficial al României anunțul de atribuire al contractului de finanțare nerambursabilă.
3. La contract se vor anexa cererea de finanțare prevăzută în anexă A, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și Declarația privind încadrarea în prevederile articolului 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexă D02.
4. Dispozițiile Legii nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, precum și a modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul Solicitantului se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VI – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsură în care sunt justificate și oportune și au fost contractate anul bugetar în care se executa contractul.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

3. Plățile efectuate de AUTORITATEA FINANȚATOARE către BENEFICIAR se vor efectua în 3 (trei) tranșe, astfel cum va fi prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă.

4. După virarea primei tranșe, eliberarea unei noi tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost evaluat și aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Tehnic-Investiții; Direcția Gestiune Patrimoniu și Direcția Relații Internaționale - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobat de conducătorul autorității locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată. Ultima tranșă, de cel mult 25% din valoarea finanțării nerambursabile va fi virată beneficiarului în termen de 30 de zile de la validarea raportului final. Raportul final va fi depus la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității, iar validarea raportului se va face în termen de 30 de zile de la depunere.

6. Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

7. Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016.

9. Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională, O.N.G. este desemnat să întocmească referatul de specialitate prin care se aprobă plata tranșelor și să aplice ștampila cu „Bun de plata” pe facturile înaintate pentru decontare de către beneficiarul finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL VII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele rapoarte:

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

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa III la regulament și vor fi depuse în două exemplare atât pe suport de hârtie cât și în format electronic la adresa de e-mail indicată în contract, și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratură Primăriei municipiului Ploiești cu adresa de înaintare întocmită conform anexei la regulament.

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

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

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate în vederea decontării/rambursării se vor prezenta copii după următoarele documente:

- Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală însoțită de chitanță/ordin de plata/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plata/dispoziție de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanță de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existența obligației de plata, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- Pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare;
- Împuternicitul legal va aplica pe toate documentele, facturile fiscale originale mențiunea “Pentru proiectul.....” și va semna.
- Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea de “Conform cu originalul” și “Pentru proiectul” și vor fi semnate de împuternicitul legal.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

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

5. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și ale altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc.) de a controla documentele pe baza cărora se ține evidență activităților derulate în cadrul contractului.

6. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VIII – Gestionarea datelor cu caracter personal

1. Autoritatea finanțatoare pune în aplicare prevederile art. 37-39, Secțiunea 4, Capitolul IV din Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. Datele cu caracter personal ale solicitanților de finanțare/beneficiarilor și ale terților sunt prelucrate respectând prevederile legale.

2. Prin depunerea cererii de finanțare și a Acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzut în Anexa E, care face parte integrantă din dosarul cererii de finanțare, solicitantul declară că este de acord cu prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a informațiilor furnizate, precum și cu transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii obligațiilor și clauzelor prevăzute în prezentul ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

1. Dispozițiile art. 224, 226, 227, 228 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

2. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în

termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

3. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

4. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarului finanțării, acesta datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

5. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratură Primăriei Ploiești, Piața Eroilor nr.1A. Pentru orice document scris primit trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Prevederile regulamentului se vor aplica tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A - Cererea de finanțare
- Anexa B - Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect
- Anexa D01 – Declarație de imparțialitate
- Anexa D02 – Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

- Anexa D03 - Declarație privind restanțele
- Anexa E - Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate

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

Anexe privind încheierea și derularea contractului

- Anexa I - Contractul - cadru de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes local
- Anexa II - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa III - Formular pentru raportări intermediare și finale
- Anexa IV - Declarația de Imparțialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție
- Anexa V - Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa VI - Instrucțiuni financiare
- Anexa VII - Lista documentelor justificative

ANEXE IN VEDEREA APLICĂRII

CERERE DE FINANȚARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

5. a. Considerații generale despre organizație

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizației

¹ Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:

- *scopul proiectului*

- *obiectivele proiectului*

- *grupuri țintă, beneficiari*

- *activitățile principale*

- *rezultatele estimate*

10. Justificarea proiectului (max 10 rânduri):

11. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevazute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

14. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă va rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

15. Planul de activități

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

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorul format:

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

BUGETUL PROIECTULUI ȘI SURSELE DE FINANȚARE

1. DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa 2 - Bugetul proiectului ¹	Unitatea	Nr. de unități	Val unitară (in RON)	Costuri (in RON)	
				Contributie PMP	Contributie proprie
Cheltuieli					
1. Resurse umane					
Salarii ²					
Diurne					
<i>Subtotal Resurse umane</i>					
2. Transport					
<i>Subtotal Deplasari</i>					
3. Echipamente si achizitii					
<i>Subtotal Echipament si achizitii</i>					
4. Consumabile					
<i>Subtotal birou local / costuri de operare</i>					

5. Inchirieri						
Subtotal costuri inchirieri						
6. Alte costuri, servicii³						
Subtotal alte costuri, servicii						
7. Altele						
Subtotal Altele						
8. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7)						
9. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 7, total costuri directe eligibile ale Proiectului)						
10. Total costuri eligibile (8+9)						

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.

2. Detalii cheltuielile de natura salariala pentru fiecare persoana remunerata prin proiect

3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: *coordonator proiect*

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

11. **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scriș

11. **Membru în asociații profesionale:**
12. **Alte abilități:**
13. **Funcția în prezent:**
14. **Vechime în instituție:**
15. **Calificări cheie:**
16. **Experiența specifică:**
17. **Experiența profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

18. **Alte informații relevante:**

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:.....

Funcția:

Semnătură și stampila:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Subsemnatul....., identificat cu CNP,
persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie
răspundere că:

☐ nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași
activitate non-profit, în decursul acestui exercițiu bugetar;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași activitate
non-profit, în decursul acestui exercițiu bugetar, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul
fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași activitate
non-profit, în decursul acestui exercițiu bugetar, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din
totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare
respective.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătură și stampila:

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl _____, ap _____, sectorul/județul _____, codul postal _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu buna știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restante către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătură,

.....

Data

.....

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,

Subsemnatul(a) _____ CNP _____

îmi exprim în mod expres consimțământul neviciat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, care sunt oferite de mine Primăriei Municipiului Bistrița în scopul soluționării problemelor formulate.

Declar că, înainte de semnarea prezentului acord am fost informat(ă) cu privire la următoarele:

a) Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, Primăria Municipiului Ploiești, în calitate de operator de date cu caracter personal are obligația de a administra în condiții de siguranță și a utiliza datele personale care îi sunt furnizate în condițiile legii numai pentru scopurile determinate prin cadrul normativ în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea administrației publice locale.

b) Primăria Municipiului Ploiești prelucrează date cu caracter personal strict în îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin prin legile europene, naționale și locale. În anumite cazuri, pentru soluționarea cererilor care îi sunt adresate sau pentru îndeplinirea obligațiilor legale, Primăria Municipiului Ploiești poate transmite date către alte instituții sau terți contractanți în condițiile legii (firme de curierat/servicii poștale, Poșta Română, Trezorerie etc.). Refuzul de a furniza datele necesare îndeplinirii solicitărilor adresate Primăriei Municipiului Ploiești determină imposibilitatea prelucrării cererii sau atrage incidența prevederilor art. 7 din O.G. nr. 27 / 2002 cu modificările și completările ulterioare: „Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate potrivit prezentei ordonanțe”.

c) Primăria Municipiului Ploiești nu va transfera datele cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională.

d) Perioada de stocare a datelor cu caracter personal și criteriile utilizate în acest scop sunt prevazute de Legea Arhivelor Naționale.

e) Am luat la cunoștință drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată: dreptul de a fi informat, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unui proces individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (www.dataprotection.ro).

Data:

Semnătura: _____

**ANEXE PRIVIND CATEGORII DE CHELTUIELI
ELIGIBILE ȘI DOMENIILE DE ACTIVITATE**

ELIGIBILITATEA COSTURILOR

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Că urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului, cât și un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costuri indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie:

- Necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar sau de către partenerii acestuia, indiferent de momentul plății efective;
- Să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale;
- Să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;
- Să nu depășească ca valoare totală 1/3 din bugetul total alocat de către Municipiul Ploiești spre finanțarea nerambursabilă.

Principalele costuri eligibile sunt următoarele:

- Administrative: încălzire, electricitate, apa-canal, comunicații, chirie sediu. (maxim 7% din bugetul proiectului proporțional, pentru beneficiar și finanțator);
- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități;
- Cost de personal alocat în proiect: se considera cheltuieli eligibile toate costurile salariale inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza, pe cât posibil, cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (hotel max 3 stele);
- Consumabile: papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere etc;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: servicii poștale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc. Excluz servicii de consultanță;
- Achiziții echipamente (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare implementării activităților propuse, fără a depăși 40% din valoarea proiectului;
- Tipărituri: publicații, broșuri, pliante, fluturași, manuale, cărți, afișe etc.
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (maxim 7% din bugetul proiectului).
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului (referitoare la autorizări, închirieri săli, catering, etc) (maxim 5% din bugetul proiectului).

Costuri ne-eligibile:

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

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

Tipuri de activități eligibile

Domeniul social:

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

Domeniul educațional:

- Campanii, organizarea unor evenimente naționale și internaționale de seama care au ca scop educarea sub orice forma, concursuri, gale, publicații, sesiuni de formare, conferințe.

Domeniul drepturile omului:

- Campanii, publicații, sesiuni de informare, consiliere, dezbateri publice, proiecte care vizează implicarea cetățenilor la viața activa a societății locale, proiecte care promovează creativitatea și implicarea tinerilor la viața comunității locale, expoziții, conferințe.

Domeniul sport:

- Campanii de promovare a sportului, conferințe, dezbateri.
- Concursuri, activități cu caracter sportiv unde să fie implicați tinerii, cetățeni.

Domeniul cultura-culte:

- Activități care implica tinerii talentați la diverse concursuri județene, naționale, tineri ai municipiului Ploiești, promovarea talentelor din diverse domenii culturale precum: arta, dans, formații, ansambluri, expoziții, conferințe.

Domeniul sănătate:

- Campanii, informare, voluntariat în domeniu, concursuri de eseuri în domeniu, sesiuni de formare, expoziții, conferințe.

Domeniul protecția mediului:

- Campanii, proiecte de ecologizare, voluntariat în domeniu, sesiuni de conștientizare, expoziții, conferințe.

ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

**CONTRACTUL - CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. _____

Între:

Municipiul Ploiești, cu sediul în Ploiești, Piața Eroilor nr.1A, jud. Prahova cod fiscal 2844855, reprezentat prin domnul Andrei – Liviu VOLOSEVICI - Primar, în calitate de finanțator (denumit în continuare autoritate contractantă)

și

_____, persoana juridică/fizică cu sediul/domiciliul în _____, str. _____ nr. _____, ap. _____, județul Prahova, înființată în baza sentinței civile/identificată conform act identitate..... nr. _____, Cod fiscal/CNP _____, cont bancar nr. _____, deschis la _____ reprezentat prin _____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Beneficiar,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

TERMENI ȘI DEFINIȚII

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

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

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

(2) Autoritatea contractantă va pune la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea implementării proiectului conform Anexa A (cererea de finanțare) care face parte integrantă din Contractul de finanțare. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

CAPITOLUL II - Durata contractului

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

Art.3. - (1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la data semnării contractului _____ până la _____. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevazute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea contractantă, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră.

(3) - Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- b) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1);
- c) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- d) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- e) să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- f) să întocmească cererea de plată către autoritatea contractantă;
- g) să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile calendaristice, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- i) să întocmească și să predea autorității contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului;
- j) să asigure contribuția proprie în cota procentuală de ____, din valoarea proiectului; să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- k) să prezinte documentele justificative autorității contractante, atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților;
- l) să prezinte, la solicitarea autorității contractante, orice informație sau document ce privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora;
- m) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante, informații confidențiale aparținând autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- n) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului.
- o) să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenție de la bugetul local;

Art. 5. - Obligațiile autorității contractante sunt:

- a) să puna la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) să evalueze rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;
- f) să puna la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autorității contractante la finalizarea contractului.

g) să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractanta, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele parti. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terțelor parti aceasta interdicție .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art.10. (1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocata proiectului de către municipiul Ploiești, adică _____ % din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, beneficiarul declara că proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea să (se vor preciza numele instituției și suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art.11. (1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, beneficiarul poate face realocari de buget între categoriile de buget, cu acordul municipiului Ploiești, numai dacă suma realocata nu depășește 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 10% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

(4) Atunci când autoritatea contractanta constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui municipiului Ploiești, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedita conform prevederilor art.21.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plati

Art.12. (1) Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în trei tranșe. Tranșele 2 și 3 vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans. Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

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

Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea de “Conform cu originalul” și “Pentru proiectul.....” și vor fi semnate de împuternicitul legal. Împuternicitul legal va aplica pe toate facturile fiscale originale mențiunea “pentru proiectul.....” și va semna.

(2) Fiecare tranșa va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea contractantă nu va elibera beneficiarului ultima tranșa a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la terminarea activității.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(5) Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII - Modalități de plata

Art.13. Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14. Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art.15. Autoritatea contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

CAPITOLUL IX - Cheltuieli

Art.16. (1) Orice suma primită ca finanțare de la autoritatea contractantă în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici fata de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul

financiar final și va fi restituita de către beneficiar, municipiului Ploiești în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicata beneficiarului în scris.

Art.17. Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.18. Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viza se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.19. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare și control

Art. 20. Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă poate solicita oricând beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 21. (1) Beneficiarul va transmite municipiului Ploiești informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

- a. rapoarte intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei transe intermediare;
- b. un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către autoritatea contractantă a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie; la solicitarea municipiului Ploiești beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente fata de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la registratura municipiului Ploiești, situat în Bdul. Republicii, nr. 2, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzută la art.3;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de parti că fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării municipiului Ploiești cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 22. (1) Rapoartele de activitate intermediare și final vor fi supuse evaluării reprezentanților Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Tehnic-Investiții; Direcția Gestiune Patrimoniu și Direcția Relații Internaționale - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobării conducătorului autorității locale. Reprezentanții municipiului Ploiești va urmări că evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile calendaristice de la primire.

(2) După analiza acestora, autoritatea contractantă va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor necesare în cazul în care se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 23. - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul proiectului, pentru verificarea conformării fata de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul

refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui municipiului Ploiești în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate

Art. 24. (1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul municipiului Ploiești”.

(2) Municipiul Ploiești va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- a) obiectivele și durata proiectului;
- b) finanțarea acestuia de către municipiul Ploiești;
- c) activitățile efectuate în cadrul proiectului;
- d) rezultatele obținute.

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

Art.26. Autoritatea contractantă nu își asuma răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII – Răspunderea contractuală

Art.27. Beneficiarul își asuma întreagă răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.28. Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.29. Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.30. Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.31. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.32. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.33. Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art.34. Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.35. În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.36. Limite ale răspunderii municipiului Ploiești:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea municipiului Ploiești nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Ploiești nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea și subcontractarea

Art.37. Este interzisă cesiunea și subcontractarea contractului sau a unor parti din acesta.

CAPITOLUL XIV – Modificarea și rezilierea contractului

Art. 38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale, semnate de comun acord de către parti sau de către împuterniciți ai acestora.

Art.39. Rezilierea intervine în caz de neexecutare a obligațiilor contractuale.

Art. 40. Autoritatea contractanta reziliază contractul unilateral dacă:

(1) Beneficiarul este în lichidare voluntară, se afla în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(2) Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.41.(1) În caz de neexecutare, contractul se considera desființat de drept, la solicitarea municipiului Ploiești, fără punere în întârziere și fără nicio formalitate prealabilă, în cazul în care beneficiarul nu-și execută obligațiile contractuale (total sau parțial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fără a fi necesară notificarea.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(3) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XV - Încetarea contractului

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

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

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

CAPITOLUL XVI – Forță majoră

Art. 43.(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră. Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

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

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

CAPITOLUL XVII – Penalități

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

CAPITOLUL XVIII – Litigii

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

CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

Art.47. Comunicări

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

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Ploiești – Piața Eroilor nr.1A, tel: 0244/516699.

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al
_____, str. _____ nr. ___, bl. ___, ap. ___, localitatea
_____, județul Prahova.

Art.48. - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobării, acorduri se fac în forma scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art.49. - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Art.50. Prezentul regulament rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Autoritate contractantă

Primar

Director Economic

Control financiar preventiv

Avizat juridic

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Către,
Municipiul Ploiești

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr. reprezentând transa nr., respectiv%, în valoare de.....lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....”, care a avut loc/are loc....., în perioada..... .

Data.....

Reprezentant legal

Numele și prenumele

Semnătură

Ștampila organizației

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Semnătură

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. _____ încheiat în data de _____

Organizația _____
- adresa: _____
- telefon/fax: _____

Titlul proiectului:

Data înaintării raportului:

I. Raport de activitate nr.

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

* contribuție proprie a Beneficiarului:

* sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____ din _____:

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

9. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 7, total costuri directe eligibile ale Proiectului)

10. Total costuri eligibile (8+9)

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.

2. Detațiati cheltuielile de natura salariala pentru fiecare persoana remunerata prin proiect

3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

[illegible]

1. Cofinantarea trebuie sa fie cel putin 10%

Cifrele se introduc cu 2 zecimale

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

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

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

Preşedintele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
(numele, prenumele şi semnătura)

Data

Ştampila

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Ploiești, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Ploiești.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătură

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____
[Data cererii de plată]

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

Numărul de referință al Contractului de finanțare:

Titlul Proiectului:

Numele și adresa Beneficiarului:

Cererea de plată numărul:

Perioada acoperită de cererea de plată:

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

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

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

Cu stimă,
[reprezentant legal]

[semnătura, ștampila]

Instrucțiuni financiare

Reguli generale pentru efectuarea plăților:

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- ☐ să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- ☐ să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- ☐ să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de implementare a proiectului;
- ☐ să fie efectuate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să poată fi identificate și verificate și să fie dovedite prin documente originale;
- ☐ toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finanțării;
- ☐ achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- ☐ documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordin de plată și extras de cont bancar;
- ☐ documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală și chitanța;
- ☐ în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factura;
- ☐ în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- ☐ în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;
- ☐ nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal - decontarea se va realiza pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția bonurilor de combustibil.

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor

1. Închirieri de spații și aparatură: spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană, etc.), aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

- contract încheiat cu furnizorul de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

2. Onorarii/fond de premiere: (în limita a 50% din valoarea proiectului).

Onorarii: se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului.

Tariful orar maximal pentru onorarii se stabilește în funcție de salariul mediu brut pe economie, anunțat de Institutul Național de Statistică pentru prima lună a anului în curs.

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților la diverse acțiuni întreprinse în cadrul proiectului, se vor prezenta următoarele documente:

- contracte de colaborare;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

Fond de premiere: premii în bani și/sau în obiecte.

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii în bani pentru participanți, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulament de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- stat de plata, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, seria și numărul actului de identitate, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobat de persoanele care răspund de implementarea proiectului, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului (pentru persoanele juridice beneficiare de finanțare);
- tabel nominal cu persoanele premiate, care să cuprindă: numele și prenumele, suma acordată, seria și numărul actului de identitate, CNP și semnătura persoanei beneficiare (pentru persoanele fizice beneficiare de finanțare);
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei E, completat de către fiecare persoană premiată.

Pentru premiile acordate în obiecte se vor prezenta următoarele documente justificative:

- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și premiul pe care îl va primi fiecare participant;
- tabelul nominal cu persoanele premiate, care să cuprindă: numele și prenumele, denumirea obiectului acordat ca premiu, numărul de telefon și semnătura persoanei beneficiare.

3. Transport: transport persoane, transport echipamente și materiale.

Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate în țară, conform 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, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, astfel:

- a) la călătoria cu avionul, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost, în cazuri bine justificate, cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;
- b) la călătoria cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
- c) la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;
- d) la călătoria cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului de finanțare.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului finanțării nerambursabile, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

În cazul deplasărilor externe se va urmări respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- documente din care rezultă plata unor cheltuieli cum ar fi:
 - costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
 - cheltuieli pentru obținerea vizelor de intrare în țara respectivă, cheltuieli pentru rezervari de locuri în hotel sau de rezervari de locuri în mijloacele de transport ;
 - costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative, astfel:

3.1. Transport persoane cu autoturismul proprietate a beneficiarului de finanțare:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- bon de combustibil pe care este marcat Codul fiscal al beneficiarului de finanțare.

3.2. Transport persoane cu mijloace de transport în comun:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- bilete de călătorie/tichete, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale.

3.3. Transport persoane cu microbuz/autocar:

În cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane cu un microbuz sau autocar, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- contract de prestări servicii transport;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

3.4. Transport de materiale și echipamente:

- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

4. Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

Pentru acțiunile derulate în țară, cheltuielile de cazare și masă se vor deconta în limita baremelor impuse de 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.

Cheltuielile pentru masă se vor deconta în cuantum de maxim 20 de lei/zi/persoană iar cele pentru cazare, în cuantum de maxim 230 de lei/zi/persoană.

Pentru deplasările externe, cheltuielile cu cazarea și masa se vor deconta cu respectarea baremelor stabilite prin H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente justificative:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- factura pentru cazare însoțită de diagrama emisă de unitatea de primire, în care se va menționa perioada și numele persoanelor care au beneficiat de cazare;
- factura pentru masă;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

5. Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (pentru proiectele sociale sunt eligibile și materialele sanitare și de incontinență și materialele de igienă personală).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factură;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

6. Echipamente: echipamente informatice, de comunicații și audio-video, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse (în limita a 30% din valoarea proiectului).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factură;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar;
- proces verbal de punere în funcțiune pentru mijloacele fixe care necesită montaj și probe tehnologice;
- tabel nominal cu persoanele care utilizează aceste echipamente (în cazul în care echipamentele achiziționate nu se păstrează la sediul beneficiarului, fiind date în folosința altor persoane).

7. Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau de o persoană fizică autorizată, necesară pentru implementarea proiectului.

La plata onorariilor pentru experți, lectori și formatori, în cadrul contractelor de prestări servicii, se va ține cont de tariful orar maximal stabilit în funcție de salariul mediu brut pe economie, anunțat de Institutul Național de Statistică pentru prima lună a anului în curs. Se exceptează de la calculul tarifului orar maximal onorariile din cadrul contractelor de prestări servicii artistice. Totodată, plata onorariilor din cadrul contractelor de prestări servicii, cumulate cu cele din categoria de cheltuieli „onorarii, fond de premiere” nu va putea depăși limita de 50% din valoarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- contract de prestări servicii;
- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

8. Administrative: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative doar pentru proiectele din domeniul social, în limita a 25% din valoarea proiectului).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

9. Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc. (în limita a 10% din valoarea proiectului, cu excepția cazului în care obiectul principal al proiectului îl reprezintă editarea de cărți sau albume).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

Tipăriturile se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuală prevazute în Anexa II la Ghidul solicitantului, utilizând hârtie reciclată sau reciclabilă, acolo unde este posibil.

10. Publicitate: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Materialele de promovare se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuală prevazute în Anexa II la Ghidul solicitantului.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar;
- copii ale articolelor, anunțurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
- caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

11. Cheltuieli cu personalul: se vor deconta cheltuieli cu personalul doar pentru proiectele din domeniul social. Pentru proiectele din alte domenii se aplică doar pentru partea de contribuție proprie.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

- contracte de colaborare;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- decizii de numire a persoanelor care lucrează în proiect, în care să fie menționate timpul și remunerația pentru timpul prestat;
- fișe de post pentru persoanele implicate în proiect;
- fișe de pontaj.

12. Alte cheltuieli: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

În cazul în care bunurile achiziționate prin proiect nu se păstrează la sediul beneficiarului, fiind date în folosință altor persoane, se va prezenta o listă nominală cu persoanele care utilizează aceste bunuri, semnată de persoanele beneficiare.

13. Donații și sponsorizări

Pentru justificarea sumelor primite din donații și sponsorizări, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contractul de donație/sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
- dovada încasării donației/sponsorizării: O.P., extras de cont sau chitanță, copia filei din registrul de casă, nota contabilă și balanța de verificare în care a fost înregistrată suma primită din donație sau sponsorizare.

În cazul în care obiectul sponsorizării este reprezentat de bunuri materiale, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contractul de sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
- procesul verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul sponsorizării.

Bunurile materiale care fac obiectul sponsorizării sunt evaluate prin contractul de sponsorizare, astfel:

a) la prețul de vânzare al sponsorului, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt produse de către acesta;

b) la prețul de cumpărare de pe piață, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt achiziționate în scopul sponsorizării, fapt dovedit pe baza facturii sau a chitanței fiscale de cumpărare.

Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate:

1. Liste de participanți la activitățile derulate în cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participanților, semnate de fiecare participant, întocmite conform modelului prezentat în Anexa VII la Ghidul solicitantului;

2. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-urilor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

La aceste documente se adaugă și documentele justificative cu privire la achizițiile derulate în cadrul proiectului, conform legislației în vigoare. Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

METODOLOGIA GENERALĂ

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

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Ploiești care a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.118/23.04.2021, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

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

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

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

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

- a) scop;
- b) obiectivele specifice;
- c) activitățile ce se doresc a fi întreprinse;

- d) costurile asociate și rezultatele urmărite;
- e) alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor;

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

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

7. În cazul în care exista un singur participant la procedura de selecție, proiect în domeniul cuprins în PROGRAMUL ANUAL, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

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

CAPITOLUL III - DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

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

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

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

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

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte, pentru solicitant, faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu municipiul Ploiești, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceasta autoritate în cursul aceluiași an calendaristic, dar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul municipiului Ploiești.

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

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

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

15. Dispozițiile Legii nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică corespunzător.

CAPITOLUL V - DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. ÎNSTRUCTIUNI

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

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

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

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

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

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția ca aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

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

20. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări solicitate cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

21. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresă și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul sau în invitația de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră.

22. Orice solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

23. Depunerea ofertelor se va face într-un plic închis la care se va atașa scrisoarea de înaintare/interes. Pe plic se va menționa următorul text: **Municipiul Ploiești - Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor cărora le vor fi atribuite contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE ȘEDINȚA DE EVALUARE (conform anunțului de participare).**

În plic se vor introduce două dosare cu următoarea documentație: **un exemplar original, respectiv o copie a proiectului și a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul și copia) trebuie să fie semnate în original pe fiecare pagină și ștampilate. De asemenea, ambele exemplare trebuie să fie numerotate și opisate.**

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

CAPITOLUL VI

DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

25. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă se face de către comisia de evaluare, constituită de autoritatea finanțatoare în acest scop.

26. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligația de a deschide ofertele de propuneri de proiecte la data și în locul indicate în anunțul sau în invitația de participare.

Orice solicitant/ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singura motivație absența de la deschidere a solicitantului - candidat.

27. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru

- elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
 - c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;
 - d) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă (se dorește evitarea finanțării unui solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți).

CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE

28. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

29. În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL VIII ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

30. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitanții - candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborare și prezentarea proiectelor de propuneri;
 - conțin în propunerea tehnică și cea financiară date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
 - prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în PROGRAMUL ANUAL al finanțării nerambursabile sau nu corespund punctului nr. 8 din prezenta Metodologie;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

31. Decizia de anulare nu crează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

32. Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în cel mult doua zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

33. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între municipiul Ploiești prin reprezentatul legal al autorității executive - PRIMAR, în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul municipiului Ploiești .

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate prevăzută în Anexa la Legea nr. 350/2005.

34. Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se fac în 2 sau mai multe tranșe, prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

După virarea primei tranșe, eliberarea unei noi tranșe se va face numai după ce beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost vizat pozitiv de reprezentanții Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Tehnic-Învestiții; Direcția Gestione Patrimoniu și Direcția Relații Internaționale - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobat de conducatorul autorității locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

35. Finanțatorul nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșă de decontare) mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității.

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

36. Municipiul Ploiești– în calitate de autoritate finanțatoare – își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

37. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă

de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngradit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc.) pentru a controla documentele pe baza carora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

CAPITOLUL X - CĂI DE ATAC

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XI - CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

43. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Legii nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL XII - DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

44. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, a Legii nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Programul Operațional Regional 2014-2020

Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale

Prioritatea de investiții 8.1 - Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin accesul la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități

Obiectivul Specific 8.1 - Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate

Operațiunea B - Centre comunitare integrate

Apelul de proiecte cu numărul „POR/8/8.1/B/2/7 regiuni”
Centre comunitare integrate

GHIDUL SOLICITANTULUI
CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Acest document reprezintă un îndrumar pentru apelul de proiecte specificat mai sus.

Prezentul document, numit în continuare Ghid Specific, se adresează tuturor potențialilor solicitanți de finanțare pentru Operațiunea B - Centre comunitare integrate a Obiectivului Specific 8.1, **cu mențiunea că la acesta se adaugă, acolo unde sunt indicate, prevederile Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, numit în continuare Ghidul General.**

Apelurile de proiecte se lansează prin aplicația MySmis.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Operațional Regional 2014-2020 (numit în continuare POR) și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA - AMPOR) cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile din Ghidul General și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate din POR, **Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Obiectivul Specific 8.1 - Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate, Operațiunea B - Centre comunitare integrate.**

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte, să consultați periodic pagina de internet www.inforegio.ro, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor generale și/sau specifice, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul POR.

La sediul Organismelor intermediare POR (din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională) funcționează un birou de informare, unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea cererii de finanțare. ---

Menționăm faptul că AM POR își rezervă dreptul de a interveni în orice moment al procesului de evaluare, selecție și contractare, putând solicita clarificări și documente suplimentare, atunci când consideră că este necesar.

Cuprins

1. Informații despre axa prioritară și prioritatea de investiții	4
1.1. Axa prioritară, prioritatea de investiții	4
1.2. Obiectivul specific al axei prioritare și al priorității de investiții	4
1.3. Regiunile în cadrul cărora se pot solicita finanțări în cadrul axei prioritare 8.....	5
1.4. Acțiunile sprijinite în cadrul axei prioritare 8, priorității de investiții 8.1, operațiunea B – Centre comunitare integrate.....	5
1.5. Indicatorii priorității de investiție.....	5
1.6. Indicatorii de proiect	6
1.7. Rata de cofinanțare acordată în cadrul prezentului apel de proiecte.....	6
2. Informații despre apelul de proiecte.....	6
2.1. Tipul apelului de proiecte care se lansează.....	6
2.2. Perioada în care pot fi depuse cererile de finanțare.....	7
2.3. Modalitatea de depunere și de completare a cererii de finanțare	7
2.4. Valoarea eligibilă minimă și maximă a unei cereri de finanțare	9
2.5. Alocarea apelului de proiecte.....	10
2.6. Solicitanții eligibili la finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte	10
2.7. Instrumente financiare/Ajutorul de stat/Proiecte generatoare de venituri nete... ..	10
3. Criterii de eligibilitate și selecție.....	11
3.1. Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor (dacă este cazul)	11
3.2. Eligibilitatea proiectului și a activităților	15
3.3. Eligibilitatea cheltuielilor	18
3.3.1. Reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor	18
3.3.2. Categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel de proiecte	19
3.3.3. Cheltuieli neeligibile	27
4. Anexe ale cererii de finanțare	28
4.1. Anexele la depunerea cererii de finanțare	28
4.2. Anexele la momentul contractării cererii de finanțare	35
5. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor	36
5.1. Conformitate administrativă și eligibilitate	36
5.2. Evaluarea tehnică și financiară, inclusiv vizita la fața locului	37
6. Depunerea și soluționarea contestațiilor	43
7. Renunțarea la cererea de finanțare și restituirea documentației.....	43
8. Etapa precontractuală	43
9. Contractarea proiectelor	44
10. Modificarea ghidului solicitantului	44
11. Anexe	44

1. Informații despre axa prioritară și prioritatea de investiții

1.1. Axa prioritară, prioritatea de investiții

Acest apel de proiecte este organizat în cadrul **Obiectului tematic 9 - „Promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei”, Axa Prioritară 8 - „Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale”, Prioritatea de Investiții 8.1 - „Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin accesul la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități”, Obiectivul Specific 8.1 - „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”, Operațiunea B - „Centre comunitare integrate”.**

În cadrul acestei axe prioritare, se vor finanța prin apeluri separate, proiecte de infrastructură pentru servicii de sănătate și proiecte de infrastructură pentru servicii sociale. De asemenea, în cazul infrastructurii pentru servicii de sănătate, se vor lansa mai multe apeluri, în funcție de obiectivele specifice și de operațiunile aferente, după cum urmează:
Obiectivul specific 8.1 „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”:

- Operațiunea A - Ambulatorii;
- **Operațiunea B - Centre comunitare integrate.**

1.2. Obiectivul specific al axei prioritare și al priorității de investiții

Unul din obiectivele specifice al acestei axe prioritare este **Obiectivul Specific 8.1 - „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”.**

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv specific, investițiile în infrastructura ambulatoriilor și în infrastructura centrelor comunitare integrate, vor constitui câte un apel dedicat.

- **Operațiunea B** este dedicată investițiilor de tipul **construcția/reabilitarea/modernizarea/extinderea/dotarea centrelor comunitare integrate**, investiții ce vor contribui la creșterea accesului la serviciile de asistență medicală comunitară furnizate integrat cu cele sociale și educaționale, după caz, a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile definite conform OUG nr. 18/2017.

Astfel, se vor dezvolta serviciile de asistență medicală comunitară în scopul identificării problemelor medico-sociale, a îmbunătățirii indicatorilor stării de sănătate, a nivelului de trai al populației prin acțiuni de prevenție și intervenție specializată, precum și prin

creșterea accesului la servicii medico-sociale de calitate și a sporirii gradului de incluziune socială a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere economic, social sau al stării de sănătate.

Acest obiectiv se va realiza atât, prin corectarea politicilor în domeniu (măsuri de reglementare), cât și prin finanțarea intervențiilor în infrastructură și dotarea rețelei de ambulatorii și Centre Comunitare Integrate ce vor furniza servicii medico-socio-educative, fiind o soluție flexibilă de accesibilizare a asistenței medicale comunitare, mai ales pentru acele categorii de persoane sărace din mediul rural, persoanele cu acces deficitar la serviciile de sănătate.

1.3. Regiunile în cadrul cărora se pot solicita finanțări în cadrul axei prioritare 8

Regiunile de dezvoltare în cadrul cărora se pot solicita finanțări sunt: Nord Est, Sud Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord Vest și Centru.

1.4. Acțiunile sprijinite în cadrul axei prioritare 8, priorității de investiții 8.1, operațiunea B - Centre comunitare integrate

Investițiile eligibile pentru co-finanțare prin acest apel se referă la:

- **Construcția/reabilitarea/modernizarea/extinderea/dotarea centrelor comunitare integrate.**

1.5. Indicatorii priorității de investiție

Indicatorii priorității de investiții fac obiectul monitorizării performanțelor programului, sarcină ce revine Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional (AMPOR) și se referă la:

- **Indicatori de realizare (output)** măsoară produsele directe ale activităților unui program, tot ceea ce a fost obținut prin consumarea resurselor alocate.

NOTĂ: La nivelul Programului, monitorizarea acestor indicatori se realizează în mod agregat, pentru ambulatoriile și centrele comunitare integrate finanțate prin POR.

ID	Indicator	Unitate de măsură	Valoare țintă (2023)	Sursa datelor	Frecvența raportării
1S35	Beneficiari de infrastructură medicală construită/reabilitată/modernizată/extinsă/dotată (pentru servicii medicale comunitare și ambulatorii)	Persoane	230.000	Rapoarte de monitorizare POR-MYSMIS	Anuală

1S36	Unități medicale construite/ reabilitate/ modernizate/ extinse/ dotate (pentru servicii medicale comunitare și ambulatorii)	Unități	280	Rapoarte de monitorizare POR-MYSMIS	Anuală
------	---	---------	-----	-------------------------------------	--------

1.6. Indicatorii de proiect

Indicatorii de proiect fac obiectul monitorizării implementării și performanței investiției propuse prin proiect. Sarcina monitorizării acestor indicatori revine solicitantului de finanțare. Deși, la nivelul Programului, monitorizarea acestor indicatori se realizează în mod agregat, pentru ambulatoriile și centrele comunitare integrate finanțate prin POR, beneficiarii vor raporta valorile indicatorilor aferenți exclusiv obiectului de investiție, respectiv centrelor comunitare integrate.

Indicatorii de proiect sunt **indicatori de realizare**:

ID	Indicator	Unitate de măsură
1S35	Beneficiari de infrastructură medicală construită/ reabilitată/ modernizată/ extinsă/ dotată (pentru servicii medicale comunitare și ambulatorii pentru ambulatorii)	Persoane
1S36	Unități medicale construite/ reabilitate/ modernizate/ extinse/ dotate (pentru servicii medicale comunitare și ambulatorii pentru ambulatorii)	Unități

Notă: Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul acestei secțiuni.

Monitorizarea indicatorilor se va face ulterior finalizării implementării proiectului, respectiv pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

1.7. Rata de cofinanțare acordată în cadrul prezentului apel de proiecte

- Rata de cofinanțare **din partea Uniunii Europene** este de 70% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR);
- Rata de cofinanțare **din partea Bugetului de Stat** este de 28% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- Rata de cofinanțare **din partea Solicitantului** este de 2% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului.

2. Informații despre apelul de proiecte

2.1. Tipul apelului de proiecte care se lansează

Prezentul apel de proiecte va fi de tip necompetitiv cu termen limită de depunere de 6 luni și se adresează solicitanților de finanțare care se regăsesc pe Lista celor 139

comunități cu tip de marginalizare peste medie și severă¹ (Anexa 14 la prezentul ghid), care constituie comunitățile supuse intervențiilor de tip soft privind serviciile comunitare integrate².

În cazul în care, în cadrul prezentului apel de proiecte, o cerere de finanțare depusă de un solicitant este respinsă într-una din etapele procesului de evaluare, selecție și contractare, aceasta poate fi redepusă în cadrul aceluiași apel de proiecte, în limita termenului de depunere a proiectelor.

Proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural, proiecte nou-depuse. Proiectele declarate conforme și eligibile, care în urma evaluării tehnice și financiare au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, pot intra în etapa de precontractare.

2.2. Perioada în care pot fi depuse cererile de finanțare

Data și ora lansării apelului de proiecte: 11.06.2021, ora 12.00.

Data și ora închiderii apelului de proiecte: 30.11.2021, ora 12.00.

Între data publicării Ghidului specific pe site-ul www.inforegio.ro și data lansării apelului, AM POR va realiza demersurile necesare pentru validarea apelului în MySMIS.

2.3. Modalitatea de depunere și de completare a cererii de finanțare

În cadrul prezentului apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune exclusiv prin aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat la secțiunea 2.2 de mai sus.

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii acesteia prin intermediul sistemului electronic MySmis.

	ATENȚIE: Informațiile referitoare la Organismele Intermediare ale Programului Operațional Regional sunt disponibile la adresa http://www.inforegio.ro/ro/contact.html
--	---

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare.

¹ Lista reprezintă „Anexa nr. 5: Lista comunităților selectate în vederea pilotării serviciilor comunitare integrate identificate în cadrul Programului de asistență tehnică al Comisiei Europene VC/2016/0613, VC/2017/0451e” la Ghidul Solicitantului CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR „Servicii comunitare integrate”, aprobat prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 4405/30.03.2018 privind aprobarea Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „Servicii Comunitare Integrate”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Obiectivul specific 4.5: Creșterea calității sistemului de asistență socială prin introducerea de instrumente/ proceduri/ mecanisme etc. și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem; Obiectivul specific 4.6: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de servicii de asistență socială la nivelul comunității; Obiectivul specific 4.10: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de servicii de asistență medicală la nivelul comunității.

² Cele 139 de comunități cu tip de marginalizare peste medie și severă au fost agreate de Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Ministerul Sănătății și Ministerul Educației Naționale și selectate pe baza unui set de criterii aplicat comunităților marginalizate cu tip de marginalizare peste medie și severă, conform Atlasului Zonelor Rurale Marginalizate și al Indicelui Dezvoltării Umane Locale din România.

➤ Anexele la formularul cererii de finanțare

Atât formularul cererii de finanțare cât și anexele acestuia, vor fi încărcate în MySMIS în format pdf și se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

A se vedea secțiunea 2.3.3 din cadrul prezentului ghid, pentru mai multe detalii legate de anexele la cererea de finanțare.


2.3.1 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Conform *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020* (cu modificările și completările ulterioare), secțiunea 7.1.

2.3.2 Completarea și justificarea bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face *conform prevederilor aplicabile ale Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020* (cu modificările și completările ulterioare), secțiunea 7.2, precum și conform prevederilor prezentului document.

Contribuția proprie a solicitantului la realizarea proiectului este formată din contribuția la valoarea totală eligibilă a proiectului (în cuantum de 2%) și din contribuția la valoarea totală neeligibilă a proiectului (în cuantum de 100%).

	<p>Bugetul cererii de finanțare va fi corelat cu informațiile cuprinse în cadrul devizelor aferente celei mai recente documentații anexate la cererea de finanțare: SF/DALI/PT, studiu de oportunitate, contract de lucrări/ furnizare încheiat.</p> <p>Dacă pe parcursul implementării proiectelor vor fi înregistrate economii, acestea vor putea fi utilizate în cadrul aceluiași proiect numai cu respectarea prevederilor contractuale. Noțiunea de economii este definită în cadrul contractelor de finanțare.</p>
---	--

2.3.3 Anexele la formularul cererii de finanțare

Pentru toate proiectele depuse în cadrul POR 2014-2020 sunt solicitate anumite documente privind solicitantul și cererea de finanțare, conform secțiunii 4 - Anexe ale formularului cererii de finanțare.

• Momentele solicitării acestora sunt:

- la depunerea cererii de finanțare;
- în etapa precontractuală.

Pentru unele din anexe, acest ghid conține modele standard (exemplu: declarația de eligibilitate, declarația de angajament) sau recomandate. Precizările vor fi menționate în cadrul documentelor.


Documentele anexate vor fi:

- scanate, încărcate integral (în totalitate), în format pdf., denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

- sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite, după caz.

Dimensiunea unui fișier atașat în cadrul MySmis nu poate depăși 50 MB. Este permisă fracționarea și încărcarea fracționată a unui document care depășește limitele impuse de către sistem în mai multe fișiere tip pdf. (eg. Documentația tehnico-economică), cu respectarea condițiilor menționate mai sus. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea anumitor documente (eg. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari sau cele care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea).


Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS, se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

	<p>Un document solicitat la depunerea cererii de finanțare, în cazul în care acesta nu a fost transmis, poate fi solicitat în urma unei cereri de clarificări în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității.</p> <p>În cazul în care, în urma solicitărilor de clarificări, se constată de către Organismele Intermediare (Agențiile pentru Dezvoltare Regională) că documentele solicitate la depunerea cererii de finanțare nu au fost transmise, cererea de finanțare va fi respinsă.</p> <p>În cazul în care solicitantul consideră că poate explica o anumită situație și prin alte documente care sunt în conformitate cu legislația națională aplicabilă, în vigoare, acesta le poate anexa la cererea de finanțare ca documente facultative / opționale.</p>
---	--

2.4. Valoarea eligibilă minimă și maximă a unei cereri de finanțare

Valoare minimă eligibilă: **10.000 euro**

Valoare maximă eligibilă: **100.000 euro**

	<p>Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în limitele valorilor minime și maxime pentru un proiect, precum și alocarea apelului de proiecte se raportează la cursul infoEuro din luna mai 2021³ (4.9227), luna publicării Ghidului specific pe site-ul www.inforegio.ro</p>
---	---

³ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

2.5. Alocarea apelului de proiecte

Alocarea apelului de proiecte POR/8/8.1/B/1/7 regiuni, aprobată prin Decizia CMPOR nr. 96/2018 a fost de 21.070 milioane euro, din care 15,050 milioane euro FEDR și 6,02 milioane euro contribuție națională (bugetul de stat).

Alocarea prezentului apel de proiecte POR/8/8.1/B/2/7 regiuni este de 17.745.960,99 milioane euro, din care 11.488.529,63 milioane euro FEDR și 4.595.411,85 milioane euro contribuție națională (bugetul de stat).

Această alocare este detaliată pe regiunile de dezvoltare regională, astfel:

Regiunea de dezvoltare	Nord Est	Sud Est	Sud Muntenia	Sud Vest Oltenia	Vest	Nord Vest	Centru	TOTAL
Grant 98%	2.436.475,65	2.426.811,57	3.216.482,34	2.329.665,18	2.186.169,61	2.725.555,82	2.424.800,82	17.745.960,99
FEDR 70%	1.292.882,13	1.481.940,25	2.261.796,08	1.595.327,33	1.456.632,08	1.841.905,88	1.558.045,88	11.488.529,63
BS 28%	517.152,85	592.776,10	904.718,43	638.130,93	582.652,83	736.762,35	623.218,35	4.595.411,85

2.6. Solicitanții eligibili la finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte

Solicitanții eligibili în cadrul acestui apel de proiecte sunt Unitățile administrativ-teritoriale care se regăsesc în cadrul Anexei 14 la prezentul Ghid, precum și parteneriatele între acestea și:

- A. Alte unități administrativ-teritoriale, definite conform Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Art. 5, litera pp) și constituite potrivit Legii nr. 2 din 16 februarie 1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- B. Orice alte autorități/instituții publice care pot contribui la buna implementare a proiectului definite conform Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Art. 5, litera k) și litera w).

2.7. Instrumente financiare/Ajutorul de stat/Proiecte generatoare de venituri nete

Instrumente financiare: Nu se aplică.

Ajutor de stat: Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul Obiectivului Specific 8.1 - „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”, activități care nu au caracter economic, acest obiectiv specific nu intră sub incidența prevederilor referitoare la ajutorul de stat.

Proiecte generatoare de venit: Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul Obiectivului Specific 8.1 - „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”, activități care nu au caracter economic, **acest obiectiv specific nu intră sub incidența prevederilor referitoare la proiectele generatoare de venit.**

3. Criterii de eligibilitate și selecție

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare și anexele acestuia) completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității, prevăzută în Anexa - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității, la prezentul ghid.

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de către solicitant începând cu momentul depunerii cererii de finanțare pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de implementare și durabilitate a contractelor de finanțare, în condițiile stipulate de acestea.

Pentru perioada de implementare și durabilitate a contractelor de finanțare, vă rugăm să consultați clauzele contractuale din contractul (model orientativ) anexă la Ghidul Solicitantului - Condiții generale pentru accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020, disponibil la adresa <http://info regio.ro/ro/por-2014-2020/ghid-2014-2020.html>

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul Priorității de Investiții 8.1, O.S. 8.1 B al POR 2014-2020, atât solicitantul de finanțare, cât și proiectul trebuie să respecte în mod cumulativ toate criteriile de eligibilitate menționate în cadrul prezentei secțiuni, în termenele stabilite în prezentul ghid și anexele la acesta. În cadrul subsecțiunilor următoare sunt enumerate toate criteriile de eligibilitate aplicabile prezentului apel de proiecte.

3.1. Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor (dacă este cazul)

Solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții de natură instituțională, legală și financiară:

4. **Se încadrează în categoria solicitanților eligibili menționați la secțiunea 2.6 din prezentul Ghid.**

Pentru a fi eligibil, solicitantul de finanțare/fiecare membru al parteneriatului, după caz, trebuie să aibă personalitate juridică.

Liderul parteneriatului va fi UAT care se regăsește în cadrul Anexei 14 la prezentul ghid și se va identifica clar în toate documentele aferente proiectului. Modalitatea de stabilire a parteneriatului se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare (art. 28, art 29), și cu Normele

metodologice de aplicare ale acestora (aprobate prin H.G. nr. 93/2016) (art. 34, alin. (6), (7) și (8).

Acordul de parteneriat (Anexa 16 la prezentul ghid) încheiat în scopul implementării proiectului va fi anexat la Cererea de finanțare.

Acordul de parteneriat va stabili modalitatea de participare la co-finanțarea proiectului, atât pentru cheltuielile eligibile, cât și pentru cele neeligibile, modalitatea de cooperare între parteneri (drepturi și obligații), atât în timpul, cât și ulterior implementării proiectului, pe durata operării obiectivului de investiție.

Partenerii vor respecta legislația specifică și pe cea generală, inclusiv pe cea în domeniul achizițiilor publice, a protecției mediului, egalității de șanse și nediscriminării.


5. Solicitantul de finanțare sau unul dintre parteneri (dacă este cazul) face dovada dreptului de proprietate publică/privată și/sau administrare asupra imobilului - obiect al proiectului /imobilelor/obiecte ale proiectului, la data depunerii cererii de finanțare (teren + construcții).

Pentru aceste tipuri de proiecte solicitantul de finanțare trebuie să demonstreze faptul că este titularul dreptului de proprietate publică/privată sau al dreptului de administrare asupra imobilului care face obiectul proiectului.

Prin imobil, în sensul legii nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „se înțelege terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic”.

Titularul oricărui alt drept real/creanță nu va fi admis la finanțare.

În cazul proiectelor care vizează activități de extindere, se va face dovada dreptului de proprietate/administrare, atât pentru clădirea care face obiectul extinderii, cât și pentru terenul pe care se realizează extinderea.

	<p>În situația în care pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, dar și în perioada de implementare, sunt sesizate anumite probleme marginale privind dovedirea drepturilor reale asupra imobilelor sau privind condițiile de realizare a investițiilor proiectului, conform ghidului specific, se va solicita un Memoriu tehnic din partea proiectantului care să stabilească dacă proiectul poate fi considerat funcțional fără acele investiții/obiecte asupra cărora s-au constatat unele probleme marginale. În situația în care proiectantul argumentează în Memoriul tehnic că proiectul nu este funcțional fără acele lucrări, proiectul va fi respins.</p> <p>În situația în care proiectantul argumentează în Memoriul tehnic că proiectul este funcțional fără acele lucrări, solicitantul se angajează să scoată acele lucrări în afara proiectului, prin reproiectare, dacă este cazul și să elimine cheltuielile corespunzătoare din bugetul proiectului sau să le considere neeligibile, după caz. Noua documentație tehnico-economică reproiectată și bugetul proiectului pot face subiectul evaluării tehnico-economice sau a unei evaluări tehnico-economice simplificate, conform celor stabilite printr-o Instrucțiune AMPOR.</p>
---	---

Se acceptă dovedirea dreptului de proprietate publică prin înscrierea provizorie a acestuia. Beneficiarul trebuie să facă dovada înscrierii definitive a dreptului de proprietate publică în termen de maxim 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare.

➤ Imobilul (în conformitate cu prezentul criteriu de eligibilitate) ce face obiectul proiectului îndeplinește cumulativ, începând cu data depunerii cererii de finanțare, următoarele condiții:

- este liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului;
- nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;
- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

➤ Elementele de mai sus, nu vor conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție și contractare, acele limite ale dreptului de proprietate care nu sunt incompatibile cu realizarea activităților proiectului. (eg. servituți legale, servituți convenționale, servitutea de trecere cu piciorul, etc). Fiecare caz în parte va fi analizat la nivelul OI în cadrul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității. Garanțiile reale asupra imobilelor (eg. ipoteca, etc) sunt considerate în accepțiunea AMPOR incompatibile cu realizarea proiectelor de investiții în cadrul POR 2014-2020.

➤ În accepțiunea AMPOR, **dreptul de administrare** înscris în Cartea funciară în favoarea unei instituții de drept public, cu personalitate juridică **nu este considerat sarcină**. Proiectul devine neeligibil dacă intervine o hotărâre judecătorească definitivă până la finalizarea perioadei de durabilitate, care să afecteze dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului.

➤ Solicitantul, în cazul în care va primi finanțare, trebuie ca pe perioada de durabilitate:

- să mențină investiția realizată (asigurând mentenanța și serviciile asociate necesare);
- să nu realizeze o modificare asupra calității de proprietar al infrastructurii și
- să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

➤ Aceste elemente constituie clauze ale contractelor de finanțare.

➤ Dacă pe parcursul perioadei de implementare a contractului de finanțare, sau în perioada de durabilitate a proiectului, sunt afectate condițiile de construire/exploatare asupra infrastructurii privind drepturile asupra obiectului proiectului, beneficiarul are obligația contractuală de a returna finanțarea nerambursabilă acordată, precum și alte penalități, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile contractuale.



Sunt neeligibile cererile de finanțare care implică numai lucrări care nu se supun autorizării.

6. Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, respectă toate condițiile prezentate în Declarația de eligibilitate.

Situațiile de excludere sunt detaliate în Ghidul general - secțiunea 6.1, punctul 6 și în Declarația de eligibilitate. Solicitantul de finanțare va completa și semna Declarația de eligibilitate (Anexa 4 la prezentul ghid). În cazul în care solicitantul este un parteneriat, fiecare dintre parteneri va completa și semna câte o Declarație de eligibilitate.

7. Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, demonstrează capacitatea și asigurarea cofinanțării proiectului (respectă toate condițiile prezentate în Declarația de angajament.

Solicitantul de finanțare va completa și semna Declarația de angajament (Anexa 5 la prezentul ghid). În cazul în care solicitantul este un parteneriat, fiecare dintre parteneri va completa și semna câte o Declarație de angajament, iar datele din Declarația de angajament vor fi corelate cu cele din Acordul de parteneriat.

8. Solicitantul va asigura caracterul durabil al investiției în conformitate cu art. 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013⁴.

- Prin actele de proprietate/ administrare solicitantul va trebui să dovedească că poate să asigure caracterul durabil al investiției în conformitate cu art. 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013, respectiv menținerea investiției realizate din contribuția din fonduri FESI pe o perioadă de cinci ani de la efectuarea plății finale.



Modificarea dreptului asupra imobilului ce face obiectul cererii de finanțare nu se poate realiza decât în condițiile stricte prevăzute de contractul de finanțare. Pentru detalii cu privire la aceste aspecte vă rugăm să consultați modelul de contract anexat *Ghidului Solicitantului. Condiții generale de accesare a fondurilor POR 2014-2020*, precum și condițiile prevăzute la pct. 8 Clauze Specifice Aplicabile Prezentului Apel.

Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile până la finalul perioadei de durabilitate a proiectului;

⁴ Regulamentul UE nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

	<p>În perioada de durabilitate a contractului de finanțare, Beneficiarul are obligația de a nu înceta sau delocaliza activitatea productivă în afara regiunii de dezvoltare regională în cadrul căruia a fost prevăzută inițial implementarea proiectului, sau de a nu realiza o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terț, sau de a nu realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestei operațiuni.</p> <p>Beneficiarul are obligația de a nu întreprinde nici o acțiune de natură a afecta condițiile de construire/exploatare asupra infrastructurii (teren și/sau clădire) aferente proiectului până la finalizarea perioadei de durabilitate a proiectului.</p> <p>În cazul modificărilor condițiilor de eligibilitate pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare cererea de finanțare va fi respinsă.</p> <p>Ulterior contractării proiectului, modificarea condițiilor de eligibilitate este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare.</p>
--	--

3.2. Eligibilitatea proiectului și a activităților

Pentru a fi eligibil proiectul trebuie să se încadreze în obiectivul specific al priorității de investiții 8.1, operațiunea B finanțate prin POR 2014-2020, prevăzut în secțiunea 1.2 a prezentului ghid specific.

Acțiunile/activitățile orientative, eligibile în cadrul proiectului, pot fi:

- *construcția/reabilitarea/modernizarea/extinderea/dotarea centrelor comunitare integrate;*
- *pe lângă structurile („încăperile”) menționate în baremul minim pentru organizarea centrului comunitar integrat⁵ și înființarea/dotarea următoarelor structuri:⁶*

„a) un punct de lucru de medicină de familie sau un cabinet individual de medicină de familie, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) un cabinet de medicină dentară, un punct de recoltare pentru analizele medicale, alte servicii medicale necesare unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, cu respectarea legislației prevăzute de Ordonanța

⁵ A se vedea art. 23, alin. (1) din Hotărârea de Guvern nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară.

⁶ Conform art. 23, alin. (4) din Hotărârea de Guvern nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară.

Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) *un centru de permanență*, cu respectarea legislației privind înființarea acestora, conform Legii nr. 263/2004 privind asigurarea continuității asistenței medicale primare prin centrele de permanență, cu modificările și completările ulterioare;

d) *alte puncte de lucru destinate activităților și serviciilor integrate de sănătate, sociale și educaționale*, în conformitate cu nevoile locale identificate și cu posibilitățile de finanțare ale unității/unităților/subdiviziunii/subdiviziunilor administrativ-teritoriale.”

- *accesibilizarea spațiului destinat centrelor comunitare integrate și a căilor de acces;*
- *asigurarea/ modernizare utilităților generale și specifice (inclusiv branșarea la utilități pe amplasamentul obiectivului de investiții).*

În sensul prezentului ghid, accesibilizarea căilor de acces prevăzută ca și activitate eligibilă, se referă la lucrările/dotările necesare adaptării căilor de acces în/către centrul comunitar integrat la necesitățile specifice ale persoanelor cu diferite tipuri de dizabilități.

În sensul prezentului ghid, accesibilizarea spațiului destinat serviciilor, se referă la lucrările/dotările necesare adaptării spațiului centrului comunitar integrat, la necesitățile specifice ale persoanelor cu diferite tipuri de dizabilități, în conformitate cu prevederile normativului NP051 (Ordinul nr.189 din 12 februarie 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000”).



Atenție!

Cheltuielile aferente înființării/dotării structurilor menționate mai sus pot fi considerate eligibile, cu condiția, ca aceste structuri să funcționeze complementar cu centrul comunitar integrat, să nu înlocuiască activitățile centrului comunitar integrat și să nu aibă activități care să se suprapună pe activitățile centrului comunitar.

- **Eligibilitatea unei activități nu implică în mod obligatoriu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea respectivei activități. În acest sens, recomandăm consultarea Listei cheltuielilor neeligibile.**

Activitățile proiectului nu au fost finanțate în ultimii 5 ani și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice, altele decât ale solicitantului.

În această situație, în ultimii 5 ani de dinainte de data depunerii Cererii de Finanțare, investițiile propuse prin proiect nu au mai beneficiat de finanțare publică, alta decât a beneficiarului, și nu se află în perioada de garanție la data depunerii cererii.


Proiectul propus spre finanțare nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar (art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).

Nu sunt eligibile investițiile care au fost finalizate din punct de vedere fizic (de ex. a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor, a fost semnat procesul verbal de predare-primire a echipamentelor) până la momentul depunerii cererii de finanțare.

Contractele de lucrări și de furnizare de echipamente trebuie să fi fost încheiate după data de 01.01.2014, în caz contrar cheltuielile aferente acestora sunt neeligibile.

Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023.

Perioada de implementare a activităților proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului. Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități. În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la respectarea prevederilor art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și a perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare.

	În cazul în care, pentru un proiect a fost semnat un acord cadru/contract înainte de 1 ianuarie 2014, perioada de implementare a proiectului va începe de la data de 01 ianuarie 2014 ⁷ .
---	--

Valoarea proiectului se încadrează în limitele minime și maxime, conform secțiunii 2.4 din prezentul ghid.

Ulterior intrării în vigoare a contractului de finanțare, valoarea minimă a cheltuielilor eligibile poate scădea sub limita prevăzută la secțiunea 2.4, fără ca proiectul să devină neeligibil, numai ca urmare a atribuirii contractelor de achiziție publică la o valoare mai mică decât cea estimată în cererea de finanțare.

Ulterior intrării în vigoare a contractului de finanțare, nicio modificare a acestuia, nu poate conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă și implicit la creșterea valorii totale eligibile a proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare.

Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, gen și nediscriminarea.

Pentru stabilirea abordării optime a respectării acestor principii recomandăm lucrarea <Ghid privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile ESI 2014-2020>, realizat de MFE și disponibil la adresa: <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>. Legislația națională relevantă este detaliată în cadrul Anexei 2 a volumelor.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile

⁷ Instrucțiunea AMPOR nr. 34/04.04.2017.

suplimentare (dacă este cazul). Acțiunile suplimentare descrise vor fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului.

Se poate consulta ORDINUL Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.825 din 7 octombrie 2015 pentru aprobarea reglementării tehnice „*Ghid privind utilizarea surselor regenerabile de energie la clădirile noi și existente, indicativ Gex 13-2015*”.

Reglementările tehnice privind performanța energetică a clădirilor se regăsesc în Legea nr.372/2005 privind performanța energetică a clădirilor (republicată).

Solicitantul de finanțare va declara în cadrul **Declarației de eligibilitate** că va respecta obligațiile minime prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și nediscriminării.

Solicitantul de finanțare va declara în cadrul **Declarației de angajament** că va respecta și următoarele:

- Reglementările europene și naționale relevante incidente în domeniul accesibilizării mediului construit pentru persoanele cu dizabilități:
- art. 7 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- capitolul IV Accesibilitate din Legea 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- Ordinul Nr. 189 din 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000”.
- Reglementările europene și naționale relevante incidente privitoare la eficiența energetică a clădirilor.

3.3. Eligibilitatea cheltuielilor

3.3.1. Reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor

Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul

european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului,

- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006,
- Conform HG nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, o cheltuială este eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POR 2014-2020, dacă îndeplinește cumulativ criteriile prevăzute la art. 2, alin.(1).

Luând în considerare cele anterior menționate, pentru stabilirea eligibilității/ne-eligibilității cheltuielilor aferente se vor lua în considerare și încadrările pe liniile bugetare.

3.3.2. Categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel de proiecte

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli eligibile aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt:

Capitolul 1 - Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului

1.1 Cheltuieli pentru obținerea terenului

În această sub-categorie sunt incluse cheltuielile pentru achiziția de teren cu sau fără construcții, eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, **în limita a maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.**

1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, sistematizări pe verticală, drenaje, epuismențe (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază).

1.3 Cheltuieli cu ~~amenajări~~ pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi.

Capitolul 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului

2.1 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, care se execută pe

amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

Capitolul 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile cumulat, în limita maximă a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile finanțate în cadrul Capitolului 4. „Cheltuieli pentru investiția de baza” și detaliate după cum urmează:

3.1 Studii de teren

Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție.

3.2 Obținere de avize, acorduri și autorizații

Se includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
- c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.;
- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
- f) obținerea acordului de mediu;
- g) obținerea avizului P.S.I.;
- h) alte avize, acorduri și autorizații.

3.3 Proiectare și inginerie

Se includ cheltuielile pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate/DALI, proiect tehnic și detalii de execuție, studiu de oportunitate), pentru plata verificării tehnice a proiectării și pentru plata elaborării auditului energetic (inclusiv al certificatului de performanță energetică a clădirii), precum și pentru elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție (documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament).

Pentru lucrările de intervenții la construcții existente sau pentru continuarea lucrărilor la obiective începute și neterminate, se includ cheltuielile efectuate pentru expertizarea tehnică.

3.4 Consultanță

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii acesteia;
- b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului de proiect după depunerea cererii de finanțare;

- c) serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul.

3.5 Asistență tehnică

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tariful proiectului).
- b) plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații.

Capitolul 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază

Pot fi considerate eligibile și cheltuielile aferente lucrărilor/dotărilor pentru spațiile necesare înființării/dotării structurilor menționate în cadrul secțiunii 3.2 *Eligibilitatea proiectului și a activităților din Ghidul solicitantului (un punct de lucru de medicină de familie sau un cabinet individual de medicină de familie; un cabinet de medicină dentară, un punct de recoltare pentru analizele medicale, alte servicii medicale necesare unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale; un centru de permanență; alte puncte de lucru destinate activităților și serviciilor integrate de sănătate, sociale și educaționale, în conformitate cu nevoile locale identificate și cu posibilitățile de finanțare ale unității/unităților/subdiviziunii/subdiviziunilor administrativ-teritoriale)*, cu condiția, ca aceste structuri să funcționeze complementar cu centrul comunitar integrat, să nu înlocuiască activitățile centrului comunitar integrat și să nu aibă activități care să se suprapună pe activitățile centrului comunitar.

4.1 cheltuieli pentru construcții și instalații

Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție:

- a) Cheltuieli pentru clădiri, construcții speciale (locuri de parcare aferente și necesare derulării activității infrastructurii centrului comunitar integrat, locuri de parcare destinate persoanelor cu dizabilități, în incinta obiectului proiectului, cheltuieli pentru amenajarea de parcuri pentru biciclete în incinta obiectului proiectului, împrejurimi, amenajare peisagistică, alei/cale de acces care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic al proiectului).
- b) Cheltuieli pentru utilitățile generale ale obiectivului, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, de alimentare cu gaze naturale, alimentare cu apă, canalizare, instalații interioare alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, instalații pentru valorificarea surselor neconvenționale de energie, P.S.I., siguranță la foc, antiefracție, telecomunicații și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.

4.2 Dotări (se includ utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu și fără montaj, alte dotări)

- a) achiziționarea de bunuri pentru dotarea infrastructurii centrului comunitar integrat, precum: dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii, cheltuieli pentru achiziționarea dotărilor și a echipamentelor corespunzătoare serviciilor medico-socio-educative derulate în centrul comunitar integrat, cheltuieli pentru achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități;
- b) achiziționării mobilierului pentru dotarea infrastructurii centrului comunitar integrat;
- c) achiziționării echipamentelor IT necesare desfășurării în condiții optime a activităților aferente centrului comunitar integrat;
- d) dotări exterioare care se montează pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic al proiectului (bănci, coșuri de gunoi, pergole, dotări pentru petrecerea timpului liber);
- e) alte dotări:
 - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.
 - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic.
 - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar, sunt necesare implementării proiectului și respectă prevederile contractului de finanțare.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.3 Active necorporale

Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la licențe.

Capitol 5 - Alte cheltuieli

5.1 Organizare de șantier

Se cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

5.1.1 cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare pentru muncitori, grupuri sanitare, rampe de spălare auto, depozite pentru materiale, fundații pentru macarale, rețele electrice de iluminat și forță, căi de acces auto, branșamente/racorduri la utilități, împrejmuiri, panouri de prezentare, pichete de incendiu. Se includ, de asemenea, cheltuielile de desființare de șantier.

5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier

Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier, taxe de amplasament, închirieri semne de circulație, containere/vestiare/barăci/grupuri sanitare, întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, contractele de asistență cu poliția rutieră, contract temporar cu furnizorul de energie electrică, cu unități de salubritate, taxe depozit ecologic, taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public, costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor, costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora, paza șantierului, asigurarea pompierului autorizat.

5.2 Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz: cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții pentru controlul calității lucrărilor de construcții, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, taxe pentru acorduri, avize și autorizația de construire/desființare.

5.3 - Cheltuieli diverse și neprevăzute

Cheltuieli diverse și neprevăzute - Se consideră eligibile dacă sunt detaliate corespunzător prin documente justificative și doar în limita maximă a 10% din valoarea eligibilă a cheltuielilor eligibile cuprinse la Capitolul 1, Capitolul 2 și Capitolul 4.

Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

Capitolul 6 Cheltuieli de informare și publicitate

6.1 Cheltuieli de informare și publicitatea pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului

Se cuprind cheltuielile cu activitățile obligatorii de informare și publicitate stipulate în contractul de finanțare, în limita maximă a 10 000 lei/proiect, inclusiv TVA.

6.2 Cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/ serviciului finanțat

Sunt incluse cheltuielile aferente materialelor și acțiunilor de promovare a activităților proiectului, în limita maximă a 10.000 lei/proiect, inclusiv TVA.

Lista cheltuielilor eligibile cuprinde următoarele categorii de cheltuieli:

Nr.	Activitatea de informare și publicitate	Nr. bucăți maxim decontat
1.	Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului - obligatoriu	1
2.	Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului - obligatoriu	1
3.	Realizarea de panouri de informare Unul temporar pe durata investiției și o placă permanentă la finalizarea investiției - obligatoriu	1+1
4.	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect - obligatoriu	

Astfel, în scopul enunțat pot fi eligibile și cheltuielile cu: afișe, bannere, broșuri, pliante, realizarea site-ului centrului comunitar integrat, obiect al proiectului, precum și pentru accesibilizarea acestuia la nevoile persoanelor cu dizabilități.

Capitolul 7 Cheltuieli cu auditul financiar extern pentru proiect

7.1 Cheltuieli cu auditul financiar extern pentru proiect

Se cuprind cheltuielile cu auditul financiar extern, în limita a 5.000 lei trimestrial, inclusiv TVA (aferente activităților ce pot fi auditate în trimestrul respectiv).

Fiecare raport de audit confirmă că au fost verificate cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare și acestea sunt:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare);
- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform

cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.

Pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului.

Cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

Beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

Beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută;

Atunci când același beneficiar desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorii verifica potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

Capitolul 8 Cheltuieli cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport (dacă este cazul)

8.1. Cheltuieli cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport

În această sub-categorie se includ cheltuielile cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport (scutere/biciclete/ATV-uri/autoturisme, în funcție de specificul colectivității locale și al infrastructurii), în limita a 15 000 euro, fără TVA, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat.

Limitele procentuale prevazute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data semnării contractului de finanțare.

Taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

Corespondența categoriei și subcategoriei de cheltuieli aplicabile în cadrul acestor apeluri de proiecte, sistemul MySMIS și capitolele/subcapitolele/liniile bugetare aferente devizului general.

Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Capitolele/subcapitolele/liniile bugetare din devizului general
6 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	4.4. Utilaje fără montaj și echipamente de transport
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	3.7.2. auditul financiar (doar pentru Devizele Generale întocmite în conformitate cu HG nr. 907/2016)

8.1 B Centre comunitare integrate

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului	5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate (doar pentru Devizele Generale întocmite în conformitate cu HG nr. 907/2016) Realizarea de panouri de informare Realizarea de etichete autocolante
	18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat	5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate (doar pentru Devizele Generale întocmite în conformitate cu HG nr. 907/2016) Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - cheltuieli pentru achiziția terenului cu sau fără construcții	1.1. Obținerea terenului
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului	1.2. Amenajarea terenului 1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament) (doar pentru Devizele Generale întocmite în conformitate cu HG nr.907/2016)
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	SECȚIUNEA a 2-a Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii de teren	3.1. Studii
	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații	3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații
	44 - proiectare și inginerie	3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare 3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor 3.5. Proiectare
	45 - cheltuieli pentru consultanță	3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții; (doar pentru Devizele Generale întocmite în conformitate cu HG 907/2016)
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică	3.8. Asistență tehnică
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații	4.1. Construcții și instalații 4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale

	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)	4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj 4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport 4.5. Dotări
	55 - cheltuieli cu active necorporale	4.6. Active necorporale
	56 - cheltuieli conexe investiției de bază	4.7. Cheltuieli conexe investiției de bază
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier		
	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de șantier
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe, costul creditului	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe, costul creditului	5.2. Comisioane, cote, taxe, costul creditului
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute	5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute


Pentru Devizele Generale întocmite după HG nr. 28/2008, cu modificările și completările ulterioare, anumite cheltuieli, respectiv auditul financiar, informarea și publicitatea, se vor regăsi doar în bugetul cererii de finanțare.

3.3.3. Cheltuieli neeligibile

- cheltuieli pentru achiziționarea consumabilelor;
- cheltuielile privind costurile administrative;
- cheltuielile de personal;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
- cheltuielile privind costurile de funcționare și întreținere a obiectivelor finanțate prin proiect;
- contribuția în natură;
- amortizarea;
- cheltuielile cu leasingul prevăzute la art. 9 din HG nr. 399/2015;
- cheltuielile prevăzute la art. 13 din HG. Nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin FEDR, FSE, FC 2014-2020.

4. Anexe ale cererii de finanțare

4.1. Anexele la depunerea cererii de finanțare

	<p>Certificarea aplicației și Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului pot fi semnate astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Olograf de către reprezentantul legal al solicitantului și electronic de către persoana împuternicită.sau➤ Electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.
---	--

1. Documentele statutare ale solicitantului și partenerilor (dacă este cazul):

Vor fi prezentate, după caz, documentele statutare ale solicitantului și, dacă e cazul, ale partenerilor, în vigoare, astfel:

- Hotărârea de constituire a consiliului local / județean, după caz;
- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului sau pentru situații particulare, alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal al solicitantului/partenerilor;
- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului președintelui consiliului județean sau pentru situații particulare, alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal al solicitantului/partenerilor;
- Alte documente statutare relevante, în funcție de tipul solicitantului/partenerului;
- Acordul de parteneriat (Anexa 16 din Ghidul Specific).

Atenție! Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat și în Formularul Cererii de Finanțare.

2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul), în format pdf.

Pentru reprezentantul legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul) se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare o copie după un document de identificare.

3. Declarația de eligibilitate a solicitantului/fiecărui partener, după caz, în format pdf. (Anexa 4 la prezentul ghid). În cazul parteneriatelor, această Declarație de eligibilitate se va semna de lider și de fiecare dintre parteneri.


4. Declarația de angajament a solicitantului/fiecărui partener, după caz, în format pdf. (Anexa 5 la prezentul ghid). În cazul parteneriatelor, această Declarație de eligibilitate se va semna de lider și de fiecare dintre parteneri.

5. Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014 - 2020 a solicitantului/fiecărui partener, după caz, în format pdf. (Anexa 6 la prezentul ghid). În cazul parteneriatelor, această Declarație privind nedeductibilitatea se va semna de lider și de fiecare dintre parteneri.

6. Documente care atestă dreptul de proprietate publică/privată și/sau administrare, după cum sunt descrise mai jos:

Solicitantul va transmite documentele care atesta dreptul de proprietate publică/privată și/sau administrare asupra infrastructurii (teren și/sau clădire) pe care se propune a se realiza investiția din proiect, în conformitate cu prevederile de mai jos, în termenele specificate.

Documentele trebuie să fie cuprinzătoare pentru datele menționate în cadrul Cererii de finanțare și a documentației tehnico-economice cu privire la identificarea/localizarea investiției.

	<p>În cadrul prezentului apel, se acceptă înscrierea provizorie a dreptului de proprietate publică.</p> <p>În cazul existenței unui drept de proprietate înscris provizoriu/neatestat, beneficiarul va respecta legislația aplicabilă raportată la momentul începerii demersurilor aferente atestării inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale (în funcție de momentul demarării procedurilor de atestare a inventarului bunurilor aparținând domeniului public, precum și de stadiul demersurilor întreprinse în acest sens de UAT-urile beneficiare de finanțare nerambursabilă), cel mai târziu la data emiterii autorizației de construire aferente proiectului, dar nu mai târziu de un termen de maximum 1 an de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, va transmite extrasul de carte funciară cu înscrierea definitivă a proprietății.</p>
---	--

În situația în care dovada intabulării (extras de carte funciară și încheierea) nu este prezentată în etapa de implementare și durabilitate a contractului de finanțare, cel mai târziu la data emiterii autorizației de construire aferente proiectului, dar nu mai târziu de un termen de maximum 1 an de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, contractul de finanțare va fi reziliat.

Pentru dovedirea dreptului de proprietate publică/privată și/sau administrare asupra imobilelor, la momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa următoarele documente:


- A. Pentru dovedirea dreptului de proprietate publică/privată asupra imobilelor, la momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa următoarele documente:**
1. Documentele cadastrale și înregistrarea imobilelor în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea dreptului de proprietate publică/privată sau înscrierea provizorie a dreptului de proprietate publică, precum și încheierea). Extrasele de carte funciară nu trebuie să fi fost emise cu mai mult de 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.
 2. Planul de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale.

B. Pentru dovedirea dreptului de administrare asupra imobilelor, la momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa următoarele documente:

1. Extrasul de carte funciară din care să reiasă dreptul de administrare aferent proprietății publice asupra imobilelor precum și intabularea și încheierea.
2. Planul de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale.

7. Certificatul de urbanism/Autorizația de construire

Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism pentru proiectul/obiectul de investiții care prevede lucrări de construcție, conform legislației naționale aplicabile în vigoare, cu modificările și completările ulterioare⁸.

	<p>Cu toate acestea, pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate al proiectului se poate anexa autorizația de construire.</p> <p>În cazul proiectelor exclusiv de dotări, care fie nu au lucrări de construcție fie au și lucrări de construcție, dar care nu necesită eliberarea unui certificat de urbanism/unei autorizații de construire, solicitantul va preciza acest aspect în cadrul studiului de oportunitate.</p>
---	--

Certificatul de urbanism anexat la dosarul cererii de finanțare trebuie să fie cel eliberat în vederea obținerii autorizației de construire pentru proiectul/obiectul de investiții aferent cererii de finanțare depuse și trebuie să fie valabil la data depunerii cererii de finanțare.

Sigura excepție permisă cu privire la termenul de valabilitate a certificatului de urbanism la data depunerii cererii de finanțare, este atunci când se anexează autorizația de construire, în termen de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare sau la data începerii lucrărilor, după caz, eliberată în vederea realizării investiției aferente proiectului.

În ceea ce privește avizele/acordurile, pentru proiectul/obiectul de investiții pentru care execuția de lucrări nu a fost demarată, se vor atașa avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, obținute până la data depunerii cererii de finanțare.

8. Documentația tehnico - economică (faza SF/DALI sau SF/DALI + PT), conform legislației naționale aplicabile în vigoare, cu modificările și completările ulterioare sau studiul de oportunitate pentru proiectele exclusiv de dotări.

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020, este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Pentru cazul în care Proiectul tehnic a fost întocmit și recepționat, acesta se va

⁸ Legea 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție.

depune în cadrul documentației tehnico-economice, în format scanat, tip pdf, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia.

Planșele aferente documentației tehnico-economice se depun scanat după planșele ce conțin toate semnăturile și avizele (proiectant, verifikatori de proiecte atestați, experți tehnici, după caz), fișiere tip PDF.

La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu legislația în vigoare privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru proiecte de investiții și lucrări de intervenții.

a) Pentru proiectele de investiții pentru care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanțare

- Documentația tehnico-economică a obiectivului de investiție anexată la cererea de finanțare nu trebuie să fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar acesta trebuie să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare.
- Devizul general aferent documentației tehnico-economice anexate la cererea de finanțare nu trebuie să fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare.

b) (dacă este cazul) Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare:

(dacă este cazul) Beneficiarul are obligația ca, în termen de 10 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să depună la sediul OI/în aplicația electronică MySMIS documentațiile de achiziție ale contractului de lucrări, pentru proiectele a căror lucrări au fost începute, dar nu au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral (sanctiunea în cazul neîndeplinirii obligației putând fi rezilierea contractului de finanțare).

A se vedea prevederile contractului de finanțare în acest sens.

La momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa la cererea de finanțare, pentru lucrările începute, în plus față de DALI, următoarele documente:

- Autorizația de construire.
- Devizul general, întocmit conform legislației în vigoare.
- Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv acte adiționale.

Pentru acest tip de proiecte nu există cerința conform căreia:

- DALI sau proiectul tehnic să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare.

9. Decizia etapei de evaluare inițială⁹, emisă de autoritatea competentă pentru protecția mediului

Decizia etapei de evaluare inițială¹⁰ poate fi „clasarea notificării” sau „decizia privind necesitatea demarării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului”, în conformitate cu prevederile Legii nr.292/2018, privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

10. Hotărârea solicitantului/partenerilor de aprobare a studiului de oportunitate și/sau documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici, inclusiv anexa privind descrierea sumară a investiției propuse a fi realizată prin proiect.

Această hotărâre va avea anexat studiul de oportunitate sau descrierea investiției din Studiul de fezabilitate / DALI/, întocmită conform legislației în vigoare privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), hotărârea anterior menționată va fi actualizată cu modificările și completările intervenite la faza PT. Anexa la hotărârea Consiliului Local/Județean trebuie să conțină detalierea indicatorilor tehnico-economici și a valorilor acestora în conformitate cu documentația tehnico-economică și să fie asumată de proiectant.

Conform prevederilor secțiunii 7.4.1 din *Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare)*.

11. Hotărârea de aprobare a proiectului și/sau acordului de parteneriat (dacă este cazul)

Hotărârea de aprobare a proiectului se depune la momentul depunerii cererii de finanțare **doar în cazul:**

- proiectelor de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă investițiile nu au fost încheiate în mod fizic
- proiectelor de investiții pentru care lucrările nu au fost implementate integral până la momentul depunerii cererii de finanțare.
- proiectelor de investiții pentru care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanțare.

Hotărârea de aprobare a proiectului va fi în conformitate cu declarația de angajament precum și cu forma bugetului cererii de finanțare.

În hotărârea sus-menționată trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.

⁹ Atenție: Nu se aplică pentru proiectele exclusiv de dotări.

¹⁰ A se vedea Secțiunea 3: Etapa de evaluare inițială, art. 8 și art. 9 din Legea nr.292/2018, privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

Hotărârea consiliului local/consiliului județean de aprobare a cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente va conține următoarele informații minime:

- a. valoarea totală a proiectului (cererii de finanțare) <Titlu proiect>, în cuantum de <suma în cifre> lei (inclusiv TVA), din care valoare totală eligibilă <suma în cifre> lei și valoare totală neeligibilă de <suma în cifre> lei
- b. contribuția proprie în proiect a <.....>, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de ...% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de <suma în cifre>, reprezentând cofinanțarea proiectului <Titlu proiect>.

12. Devizul general și devizul general centralizator acolo unde este cazul, pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare - a se vedea structura devizului general din cadrul legislației în vigoare privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

Conform Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare).


Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat și ștampilat de către elaboratorul documentației tehnico-economice.

În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), devizul va fi actualizat cu acesta din urmă, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens.

Pentru corelări, se va avea în vedere și Anexa 7 *Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii și/sau dotări* cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile / neeligibile, anexată la cererea de finanțare.


13. Lista de echipamente și/sau dotări și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile / ne-eligibile.

Se va anexa lista de echipamente și /sau dotări și/sau lucrări și/sau servicii, evidențiindu-se cheltuielile eligibile și neeligibile (conform Anexei 7 la prezentul document), iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului, cu devizul general și cu devizele pe obiecte.

	<p>Atenție! La întocmirea Listei de echipamente și /sau dotări și/sau lucrări și/sau servicii, beneficiarul va avea în vedere și „Baremul minim de dotare cu bunuri, echipamente medicale și nemedicale pentru centrul comunitar integrat, finanțat din bugete locale și/sau din fonduri externe nerambursabile” (Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4), așa cum este prevăzut în Hotărârea de Guvern nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, cu mențiunea că, în categoria cheltuielilor eligibile vor fi cuprinse doar cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe și/sau obiectelor de inventar,</p>
---	--

	sunt necesare implementării proiectului și respectă prevederile contractului de finanțare.
--	--

14. Dacă este cazul, documentele care atestă faptul că solicitantul are depus/selectat/în derulare un proiect pe POCU, Axa prioritară 4 sau a implementat/finalizat în ultimii doi ani, unul sau mai multe contracte finanțate alte surse de finanțare, inclusiv POR, cu care prezentul proiect este complementar, în vederea acordării punctajului din Grila de evaluare tehnică și financiară.
15. Fișele de post și curriculum vitae ale membrilor echipei de implementare a proiectului, în vederea acordării punctajului din Grila de evaluare tehnică și financiară. Dacă solicitantul consideră oportune și alte documente în scopul dovedirii îndeplinirii criteriilor din grilă, le poate depune și pe acelea.
16. Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare și anexele la cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.

	<p>În cazul în care cererea de finanțare și anexele la cererea de finanțare (dacă este cazul) sunt semnate cu semnătura electronică extinsă, de o persoană împuternicită de reprezentantul legal al solicitantului, se anexează documentul de împuternicire și certificarea aplicației (Anexa 15) dacă cererea de finanțare este semnată de către un împuternicit al reprezentantului legal. Documentul de împuternicire reprezintă un document administrativ emis de reprezentantul legal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.</p> <p><i>Observație:</i> Dacă la depunere, cererea de finanțare este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, iar pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, se împuternicește o persoană pentru semnarea electronică extinsă a răspunsurilor la solicitările de clarificări, cu respectare prevederilor din secțiunea 2.3, documentul de împuternicire se poate prezenta odată cu răspunsul la respectiva solicitare de clarificări.</p>
---	--

17. Pentru proiectele care vizează exclusiv achiziția de dotări, se va depune studiul de oportunitate conform modelului orientativ, anexă la prezentul ghid.

Solicitantul poate alege detalierea studiului de oportunitate în cadrul secțiunilor indicate mai sus din cadrul aplicației MySmis sau în cadrul unui document word, care va fi ulterior depus ca și anexă la formularul cererii de finanțare, cu respectarea prevederilor ghidului specific în ceea ce privește modalitatea de depunere/completare a anexelor.

Solicitantul va avea grijă să nu dubleze informațiile din cadrul formularului cererii de finanțare cu cele din cadrul studiului de oportunitate.

18. Orice alte documente necesare în vederea acordării punctajului din Grila de evaluare tehnică și financiară (de exemplu: documente privind maturitatea proiectului, documente justificative privind rezonabilitatea costurilor, contracte de munca, etc.).

4.2. Anexele la momentul contractării cererii de finanțare

Dacă proiectul este acceptat pentru finanțare (De exemplu: a parcurs cu succes etapele de verificare preliminară și evaluare tehnică și financiară), solicitantul va trebui să prezinte în etapa precontractuală:

1. Modificări la actele constitutive/statutare ale solicitantului - în format pdf.
2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului, dacă acesta s-a modificat pe parcursul procesului de evaluare și selecție - în format pdf.
3. Declarația de eligibilitate actualizată - în format pdf.
4. Declarația de angajament actualizată - în format pdf.
5. Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014 - 2020, dacă a fost modificată/actualizată pe parcursul procesului de evaluare și selecție, în format pdf.
6. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat în termen de valabilitate - în format pdf.
7. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului, în termen de valabilitate - în format pdf.
8. Actualizări asupra documentelor privind dreptul de proprietate/administrare - extras de carte funciară actualizat - în format pdf.
9. Hotărârea de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, a solicitantului și a partenerilor dacă este cazul - în format pdf.
10. Devizului general actualizat în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, dacă este cazul.
11. Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii. În cazul în care a fost actualizată în procesul de evaluare și selecție, se va atașa documentul actualizat, în format pdf.
12. Declarația reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție au fost/nu au fost înregistrate modificări asupra unora sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanțare (acolo unde este cazul).
13. Formular bugetar „Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene”, aferent proiectului propus, semnat și ștampilat de către ordonatorul principal de credite, prevăzut de Scrisoare-cadru privind contextul macroeconomic, în conformitate cu prevederile Art. 2 din Hotărârea Guvernului nr 93/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014–2020.

14. Formular nr. 1/COD 83 - Fișă de fundamentare proiect propus la finanțare/finanțat din fonduri europene în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr 93/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014–2020.

15. Alte documente actualizate (dacă este cazul).

5. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor

Ulterior depunerii, cererile de finanțare vor intra într-un sistem non-competitiv de verificare, evaluare și selecție, în urma căruia vor fi finanțate doar proiectele care întrunesc toate condițiile de eligibilitate și care în urma evaluării tehnice și financiare, au obținut un minim de 50 puncte din totalul de maxim 100 puncte și se încadrează în alocarea apelului respectiv de proiecte.

Recomandăm solicitanților de finanțare să studieze cu atenție criteriile de evaluare din grila de evaluare tehnică și financiară, și în cadrul cererii de finanțare să descrie în mod clar și succint toate aspectele urmează a fi evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară, în conformitate cu grila aferentă acestei etape.

Modelul standard al contractului de finanțare utilizat pentru contractarea proiectelor selectate în urma procesului de evaluare și selecție este cel prezentat în cadrul anexei 10.8 la Ghidul general.

Clauzele specifice aplicabile contractelor de finanțare încheiate în cadrul prezentului apel de proiecte în cadrul secțiunii 8 la prezentul ghid.

5.1. Conformitate administrativă și eligibilitate

După depunerea cererii de finanțare, se va analiza și verifica respectarea tuturor criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate menționate în cadrul prezentului document.

Detalierea respectivei verificări este realizată în cadrul anexei Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității la prezentul ghid.

Proiectele respinse în cadrul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității pot fi redepuse în cadrul prezentului apel, cu condiția respectării termenului limită de depunere.

Proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.

În cadrul acestui apel de proiecte, prin derogare de la secțiunea 8.1, din Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare), Organismul intermediar poate solicita maxim 2

clarificări/completări asupra cererii de finanțare. Termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare.

Se pot solicita clarificări și completări privind orice aspecte, inclusiv privind solicitarea unor documente solicitate la depunerea cererii de finanțare, vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea, așa cum sunt menționate/ definite/ descrise în Ghidului specific.

Se acceptă documentele emise și după depunerea cererii de finanțare, dar nu mai târziu de data răspunsului la cea de-a doua scrisoare de clarificări din etapa CAE.

Un proiect poate fi admis/ acceptat pentru etapa următoare a procesului de selecție în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

- răspunsul a fost transmis în termenul prevăzut în solicitarea de clarificări a Organismului Intermediar către solicitant;
- răspunsul transmis este complet;
- au fost remediate toate aspectele sesizate în solicitarea de clarificări.



Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la conformitatea și eligibilitatea proiectului.

5.2. Evaluarea tehnică și financiară, inclusiv vizita la fața locului

Evaluarea tehnică și financiară se va realiza în baza Grilei de evaluare tehnică și financiară, prezentată în cadrul **Anexei - Grila de evaluare tehnică și financiară** la prezentul ghid, care cuprinde criteriile de evaluare tehnică și financiară:



În vederea acordării punctajului menționat la criteriile de evaluare tehnică și financiară, solicitantul trebuie să depună documentele justificative respective.

Recomandăm solicitanților de finanțare să studieze cu atenție criteriile de evaluare din grila de evaluare tehnică și financiară și în cadrul cererii de finanțare să descrie în mod clar și succint toate aspectele ce urmează a fi evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară, în conformitate cu grila aferentă acestei etape.

Procesul de evaluare și selecție, inclusiv vizita la fața locului a proiectelor în cadrul prezentului apel de proiecte are la bază prevederile subsecțiunea 8.2. „Evaluarea tehnică și financiară. Aspecte generale - criterii, procesul general, clarificări, vizita la fața locului” din Ghidul general.

Pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel, proiectele respinse în cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară pot fi redepuse în cadrul prezentului apel, cu condiția respectării termenului limită de depunere. Proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.

Prin derogare de la Procedura Generală, pentru această etapă se pot solicita două clarificări, cu termen limită de răspuns de 5 (cinci) zile lucrătoare.

Dacă în urma solicitării, aplicantul nu răspunde în conformitate cu cerințele formulate, cererea de finanțare va fi punctată numai pe baza informațiilor inițiale. Etapa de evaluare tehnică și financiară se poate încheia cu recomandări de corelări/observații, dacă este cazul, cu condiția ca solicitantul să fie informat în acest sens, iar elementele respective să fie soluționate în cadrul etapelor următoare ale procesului, însă nu mai târziu de expirarea termenului limită de depunere a documentelor aferente etapei precontractuale în conformitate cu prevederile secțiunii 8.5 Etapa precontractuală din Ghidul General, în caz contrar proiectul fiind respins.

De asemenea, retragerea proiectelor din procesul de evaluare selecție și contractare se poate realiza în conformitate cu subsecțiunea 8.3 „Renunțarea la cererea de finanțare și restituirea documentației” la Ghidul general.

Detalierea respectivei verificări este realizată în cadrul Anexei Grila de evaluare tehnică și financiară la prezentul ghid, Anexei Grila de verificare a conformității DALI și Anexei Grila de verificare a conformității PT, în situația în care solicitantul depune și proiectul tehnic.

Modelul standard al contractului de finanțare utilizat pentru contractarea proiectelor selectate în urma procesului de evaluare și selecție este prezentat în cadrul în cadrul anexei 10.8 la Ghidul general.

Detaliem mai jos criteriile de evaluare tehnică și financiară:

1. Contribuția proiectului la implementarea planurilor de acțiune aferente documentelor strategice relevante - maxim 15 puncte.

Modalitate acordare punctaj: Se poate acorda punctaj intermediar în situația în care prin proiect se asigură implementarea măsurilor cuprinse într-unul din documentele strategice menționate în cadrul acestui criteriu.

Prin proiect se asigură implementarea măsurilor incluse în Strategia Națională de Sănătate 2014-2020¹¹ și/sau Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020¹² și/sau a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020.

Grupul țintă al strategiilor mai sus menționate este alcătuit din grupurile vulnerabile. Grupurile vulnerabile care fac obiectul înființării Centrelor Comunitare Integrate sunt cele definite conform art. 7 din OUG nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare¹³.

¹¹ Aprobata prin Hotărârea de Guvern nr. 1028 din 18 noiembrie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 891 din 08 decembrie 2014.

¹² Aprobata prin Hotărârea de Guvern nr. 383 din 27 mai 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 463 din 26 iunie 2015.

¹³ „Art. 7, alin. (1) Beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară sunt membrii comunității, cu precădere persoanele vulnerabile din punct de vedere medical sau social, cu accent pe populația din mediul rural și grupurile vulnerabile, inclusiv cele de etnie romă.

(2) Categoriile de persoane vulnerabile sunt persoanele care se găsesc în următoarele situații:

a) nivel economic sub pragul sărăciei;

b) șomaj;

c) nivel de educație scăzut;

Printre obiectivele prioritare identificate în cadrul Strategiei Naționale de Sănătate 2014- 2020 este obiectivul general 4 - asigurarea accesului echitabil la servicii de sănătate de calitate și cost-eficacitate, în special la grupurile vulnerabile și obiectivele specifice centrate pe îmbunătățirea accesului la servicii de calitate a grupurilor vulnerabile:

- OS 4.1 Dezvoltarea serviciilor de asistență comunitară, integrate și comprehensive, destinate în principal populației din mediul rural și grupurilor vulnerabile inclusiv Roma.
- OS 7.2 Îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate oferite în regim ambulatoriu prin asistență medicală comunitară, medicină de familie și ambulatoriul de specialitate.
- Asigurarea infrastructurii necesare dezvoltării graduale a rețelei de servicii de asistență comunitară la nivel național prin reabilitarea sau construirea centrelor comunitare (OS 7.2 coroborat cu OS 4.1).
- Adoptarea unei abordări integrate în furnizarea serviciilor sociale, prin înființarea echipelor comunitare de intervenție integrată.

Printre obiectivele Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, enumerăm:

- consolidarea și îmbunătățirea asistenței sociale la nivel de comunitate;
- dezvoltarea echipelor comunitare de intervenție integrată pentru furnizarea serviciilor sociale de educație, ocupare, sănătate și programe de intermediere socială și facilitare la nivel comunitar, cu precădere pentru comunitățile sărace și marginalizate.

2. Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea - maxim 15 puncte.

Modalitate acordare punctaj: Punctajul este cumulativ. Se pot acorda și punctaje intermediare.

a. Proiectul prevede măsuri de accesibilizare a clădirilor pentru persoanele cu dizabilități - 5 puncte;

-
- d) dizabilitate;
 - e) boli cronice;
 - f) boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative;
 - g) graviditate;
 - h) vârsta a treia;
 - i) vârstă sub 18 ani;
 - j) fac parte din familii monoparentale;
 - k) risc de excluziune socială;
 - l) alte categorii identificate ca vulnerabile din punct de vedere medical sau social de la nivelul comunității.
- (3) Persoana vulnerabilă din punct de vedere medical este persoana supusă riscului de a suferi afectări ale stării de sănătate prin acțiunea unor determinanți biologici, de mediu fizic, social și economic, comportamentali sau care țin de serviciile de sănătate sau ca urmare a probabilității crescute de a dezvolta anumite boli sau stări patologice, ca urmare a unor caracteristici personale ce țin de vârstă, stare de dizabilitate sau de alte situații fiziologice.
- (4) Persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere social sunt cele prevăzute la art. 6 lit. p) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare”.

- b. Proiectul prevede implicarea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile în calitate de angajați sau colaboratori sau voluntari - **7 puncte**;
 - c. Proiectul prevede măsuri care conduc la utilizarea eficientă a oricăror resurse (energie electrică, apă, combustibil, aer, etc.), folosirea unor alternative ecologice, certificări de mediu ale solicitantului - ex ISO 14001, folosirea sistemelor de management al clădirii (BMS) - **3 puncte**;
3. Complementaritatea cu investițiile realizate din POCU, precum și din alte surse de finanțare - **maxim 10 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: Punctajul este cumulativ.

- a. Solicitantul de finanțare face dovada că are depus/selectat/în derulare un proiect pe POCU, Axa prioritară 4 / PI 9.iv/ OS 4.5 & 4.6 & 4.10 - **5 puncte.**
- b. Solicitantul de finanțare arată că are în derulare sau a implementat/finalizat unul sau mai multe proiecte din alte surse de finanțare, inclusiv POR, cu care prezentul proiect este complementar - **5 puncte.** În acest caz, solicitantul va menționa proiectele respective în secțiunea Justificare, din cadrul cererii de finanțare. În cazul finanțărilor prin Instrumente Structurale se va menționa codul SMIS.

4. Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului - **maxim 20 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: punctaj cumulativ (în funcție de tipul investițiilor și de documentațiile tehnico-economice depuse): 4.1.A/4.1.B +4.1.C sau 4.2.A+4.2.B

4.1. Gradul de pregătire/ maturitate a proiectului și calitatea documentației tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere - **maxim 20 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: punctaj cumulativ 4.1.A/4.1.B+4.1.C

4.1.A Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (după caz) îndeplinește criteriile de conformitate și de calitate din Grila de analiză a conformității și a calității Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (Anexa 10, 11, 12), stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta - **maxim 18 puncte.**

SAU

4.1.B Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de conformitate și de calitate din Grila de analiză a conformității și a calității Proiectului tehnic (Anexa 13), stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar

descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta - **maxim 18 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: Punctarea subcriteriului 4.1 se poate face prin selectarea unei singure opțiuni/ipoteze (4.1.A/4.1.B) și a punctajului aferent acesteia. Se pot acorda punctaje intermediare pentru 4.1.A/4.1.B. În cazul Cererilor de finanțare care conțin mai multe documentații de același tip, punctajul acordat (4.1.A/4.1.B) reprezintă o medie a punctajelor acordate fiecărei documentații din aceeași categorie (SF/DALI/PT). În cazul în care o cerere de finanțare conține mai multe categorii de documentații (SF/DALI/PT/Contractul de execuție lucrări), opțiunile 4.1.A, 4.1.B vor fi punctate maximum cu 9, după caz, astfel încât, cumulativ, să nu se depășească cele 18 puncte maxime aferente criteriului 4.1. Răspunderea cu NU sau 0, după caz, la oricare din (sub)criteriile din Anexele 10, 11, 12, 13 duce la obținerea unui punctaj de 0 puncte la opțiunile/ipotezele 4.1.A și 4.1.B. În caz că se obțin 0 puncte la opțiunile/ipotezele 4.1.A, 4.1.B, proiectul este respins.

4.1.C Gradul de pregătire/maturitate a proiectului în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere - maxim 2 puncte.

a. Autorizația de Construire este emisă - **1 punct.**

SAU

b. Contractul de lucrări este semnat - **1 punct.**

Modalitate acordare punctaj: Se va selecta doar una din opțiunile a, b

4.2. Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea studiului de oportunitate în cazul proiectelor care prevăd exclusiv achiziție de dotări/echipamente - maxim 20 puncte.

Modalitate acordare punctaj: Punctajul este cumulativ 4.2.A+4.2.B

4.2.A Gradul de pregătire/ maturitate a proiectului - maxim 10 puncte.

a. Dovezile lansării achiziției de furnizare de echipamente/dotări sunt anexate - **maxim 7 puncte.**

SAU

b. Echipamentele/dotările au fost livrate parțial - **maxim 10 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: Se va selecta doar una din opțiunile a, b

4.2.B Calitatea studiului de oportunitate -maxim 10 puncte.

a. Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate

și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată - **maxim 5 puncte.**


b. Este descris modul de întreținere a noilor echipamente/dotări pe întreaga perioadă de viață a acestora, care să identifice problemele și riscurile aferente și să propună soluții pentru acestea - **maxim 3 puncte.**

c. Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul, legislația națională aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii echipamentelor/dotărilor (eg. Numărul de beneficiari pe zi/luna/an care utilizează acele echipamente/dotări) - **maxim 2 puncte.**

Modalitate acordare punctaj: punctaj cumulativ $a+b+c$. Se pot acorda punctaje intermediare.

5. Bugetul proiectului - maxim 15 puncte

- a. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului specific. Cheltuielile au fost încadrate corect în categoriile/sub-categoriile de cheltuieli din Cererea de finanțare MySMIS. TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost corect încadrată în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile (Anexa 6 Declarația privind eligibilitatea TVA) - **5 puncte.**
- b. Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii (Anexa 7) - **4 puncte.**
- c. Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului și justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente și verificabile (statistici oficiale, standarde de cost, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piață efectuate de solicitant, respectiv minim trei oferte de preț - **3 puncte.**
- d. Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului - **3 puncte.**

	Dacă este cazul, încadrarea în standarde de cost - Prețurile unitare de referință ale lucrărilor de intervenție/activităților prevăzute propuse prin proiect, vor avea în vedere prevederile Ordinului nr. 6008/24 octombrie 2018 privind detalierea impactului aplicării prevederilor OUG nr. 85/2018 pentru abrogarea unor dispoziții legale în domeniul investițiilor finanțate din fonduri publice, asupra beneficiarilor proiectelor depuse în cadrul apelurilor lansate prin POR 2014-2020.
---	---

	Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menționa/anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/echipamente.
--	--

6. Capacitatea operațională a solicitantului - maxim 25 puncte

- a. Solicitantul înființează/dotează și alte structuri, decât cele menționate în baremul minim pentru organizarea centrului comunitar integrat, cu condiția, ca aceste structuri să funcționeze complementar cu centrul comunitar integrat, să nu înlocuiască activitățile centrului comunitar integrat și să nu aibă activități care să se suprapună pe activitățile centrului comunitar - **8 puncte.**
- b. Solicitantul dovedește experiență în furnizarea cel puțin a unui tip de serviciu de asistență medicală comunitară integrată cu alte servicii sociale, medicale sau educaționale destinate persoanelor vulnerabile - **6 puncte.**
- c. Solicitantul justifică faptul că deține capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanțare - **6 puncte.**
- d. Resursele umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător. Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare - **5 puncte.**

6. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Procedura de depunere și soluționare a contestațiilor în cadrul prezentului apel de proiecte se realizează conform *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, secțiunea 8.4.*

7. Renunțarea la cererea de finanțare și restituirea documentației

Se realizează conform *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, secțiunea 8.3.*

8. Etapa precontractuală

Procedura de contractare a proiectelor în cadrul prezentelor apeluri de proiecte se realizează în conformitate cu subsecțiunea 8.5 din cadrul Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, la care se adaugă excepțiile stabilite în prezentul ghid cu privire la termenele de prezentare a unor documente în etapa de implementare, precum și a Instrucțiunilor AMPOR.

În această etapă se va avea în vedere respectarea recomandărilor evaluatorilor independenți. Pentru demararea etapei precontractuale proiectele trebuie să obțină punctajul minim pentru a fi acceptat în urma evaluării tehnice și financiare, în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

Contractul de finanțare se va semna la faza STUDIU DE OPORTUNITATE, SF/DALI sau PT, în funcție de documentele anexate la cererea de finanțare și evaluate pe parcursul etapelor de evaluare și selecție.

9. Contractarea proiectelor

Modelul standard de contract de finanțare utilizat pentru contractarea proiectelor selectate în urma procesului de evaluare și selecție este cel prezentat în cadrul Anexei 10.8 la Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare).

Menționăm că AMPOR din cadrul MDLPA poate aduce modificări asupra acestui document înainte de semnarea contractului de finanțare sau ulterior semnării prin acte adiționale, în baza modificărilor legislative cu impact asupra clauzelor contractuale sau în alte cazuri obiectiv justificate.

Formularul cererii de finanțare completat și anexele la aceasta vor face parte integrantă din contractul de finanțare ca anexe la acesta.

Pe lângă clauzele standard prevăzute în cadrul modelului de contract, clauzele specifice aplicabile proiectelor contractate în cadrul prezentului apel de proiecte se regăsesc evidențiate în Anexa 19 la prezentul ghid.

10. Modificarea ghidului solicitantului

Modificările prezentului ghid se vor realiza în conformitate cu *secțiunea 9 din cadrul Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.*

11. Anexe

În cadrul prezentului apel se aplică după caz modelele standard atașate Formularului cererii de finanțare și următoarele anexe:

- Anexa 1 - Instrucțiuni de completare a formularului cererii de finanțare
- Anexa 2 - Grila CAE 8.1.B
- Anexa 3 - Grila de evaluare tehnică și financiară 8.1.B
- Anexa 4 - Declarația de eligibilitate
- Anexa 5 - Declarație de angajament
- Anexa 6 - Declarația privind eligibilitatea TVA
- Anexa 7 - Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii și/sau dotări
- Anexa 8 - Declarația privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare
- Anexa 9 - Hotărâre de aprobare a proiectului (model orientativ)
- Anexa 10 - Grila conformității și calității Studiului de fezabilitate
- Anexa 11 - Grila conformității și calității Studiului de fezabilitate cu elemente de DALI
- Anexa 12 - Grila conformității și calității DALI
- Anexa 13 - Grila conformității și calității proiectului tehnic
- Anexa 14 - Listă celor 139 comunități cu tip de marginalizare peste medie și severă¹⁴
- Anexa 15 - Certificarea aplicației
- Anexa 16 - Acordul de parteneriat
- Anexa 17 - Bugetul Proiectului
- Anexa 18 - Studiul de Oportunitate
- Anexa 19 - Clauze contractuale specifice

¹⁴ Prin apelul de proiecte POCU/375/4/22/Operațiune compozita OS 4.5, 4.6, 4.10/17/Operațiune compozita OS 4.5, 4.6, 4.10 s-a depus cererea de finanțare cu titlul („Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale”), codul SMIS 122607. În cadrul acestui proiect doar 83 de comune din cele 139 de comunități marginalizate au semnat protocoalele de a intra în proiect. Prin apelul de proiecte POCA/399/1/1/Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP/1/Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP s-a depus cererea de finanțare cu titlul („Creșterea capacității MMJS de coordonare metodologică a SPAS-urilor în vederea îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor legale pe domeniul serviciilor sociale și a creșterii calității serviciilor oferite cetățenilor”), Codul SMIS 125764 în cadrul căreia este prevăzută derularea unui contract de consultanță pentru sprijinirea celor 139 de comunități marginalizate în vederea elaborării cererilor de finanțare și a documentațiilor aferente.