ANEXĂ
La Dispoziţia nr. ____/2012

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL JUDEŢEAN
Str.Ştefan cel Mare, nr.79, Vaslui; tel.0235/361089; fax:0235/361090;
e-mail:consiliu@consiliu.vaslui.ro; website:www.cjvs.ro

PROGRAMUL PENTRU FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂŢILOR NONPROFIT DE INTERES GENERAL PE ANUL 2012

- DOMENIILE CULTURĂ, CULTE-

GHIDUL SOLICITANTULUI
MARTIE 2012

LINIE BUGET : Cultură **Cap. 67.02 .05.01**

CAP. I CONSIDERAŢII GENERALE

Consiliul Judeţean Vaslui, în temeiul Hotărârii nr. 12/2012 privind aprobarea bugetului local al judeţului Vaslui pe anul 2012, acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare. Domeniile de intervenţie selectate pentru anul 2012 sunt: cultură, culte şi sport.

Finanţarea proiectelor aprobate se face în baza unui contract încheiat între Consiliul Judeţean Vaslui, reprezentat de către preşedintele acestuia în calitate de ordonator principal de credite, şi beneficiarul finanţării, în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte.

Scopul programului este stimularea organizaţiilor non-profit cu activitate în domeniul culturii, cultelor şi sportului, pentru realizarea unor obiective de interes public local.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

- *libera concurenţă*, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condiţiile Legii 350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- *eficacitatea utilizării fondurilor publice,* respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
- *transparenţa,* respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
- *tratamentul egal,* respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- *excluderea cumulului,* în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes regional nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

- *neretroactivitatea,* respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
- cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării.

.

Obiectivele Programului

Obiectivele Programului pentru domeniul cultură, culte:

- stimularea implicării organizaţiilor neguvernamentale în valorificarea şi promovarea potenţialului cultural al judeţului Vaslui;
- stimularea participării locuitorilor judeţului Vaslui la viaţa culturală, prin diversificarea ofertei culturale;
- intarirea rolului organizatiilor apartinand cultelor religioase in viata sociala si culturala a comunitatii.

Beneficiarii direcţi

Beneficiarii direcţi ai Programului, în domeniile cultură, culte, sunt :

- organizaţiile neguvernamentale înfiinţate în baza OG 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare şi aprobată prin Legea 246/2005, cu activitate în domeniul culturii, cultelor;
- organizaţii cu personalitate juridică, non-profit, ale cultelor religioase recunoscute legal.

Beneficiarii indirecţi

Beneficiarii indirecţi ai Programului, în domeniile cultură, culte, sunt locuitorii judeţului Vaslui, participanţi la activităţi culturale şi ale cultelor religioase.

CAP. II SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANŢATOARE- CONSILIUL JUDEŢEAN VASLUI

Consiliul judeţean acordă finanţare nerambusabilă solicitanţilor care îndeplinesc condiţiile de eligibilitate impuse prin Legea 350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi condiţiile prevăzute în Programul judeţean pe anul 2012, aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Vaslui nr. 21/2012.

Suma totală alocată pentru Program în anul 2012, pentru domeniile cultură, culte, este de 200.000 lei (100.000 lei pentru domeniul culte şi 100.000 pentru domeniul cultură).

Suma maximă a finanţării nerambursabile acordată pentru un proiect este :

- ***pentru proiectele care se vor desfăşura la nivel local si/sau judeţean - 15.000 lei;***
- ***pentru proiectele care se vor desfăşura la nivel regional/naţional/internaţional – 30.000 lei.***

Atentie ! Suma alocată lucrărilor de infrastructură nu poate depăşi 30% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate prin proiect.

Co-finanţarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de **minim 10% din valoarea totală a proiectului, în numerar.**

Consiliul judeţean Vaslui acordă finanţare nerambursabilă în limita a **90% din valoarea totală a proiectului.**

! Pentru aceeaşi activitate non-profit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, **pentru proiecte diferite**, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al judeţului Vaslui.

CAP. III REGULI PRIVIND SOLICITAREA DE PROPUNERE DE PROIECTE

Acest Ghid stabileşte regulile de depunere, selecţie şi implementare a proiectelor pentru programul sus-menţionat şi este elaborat în conformitate cu Legea 350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

III. 1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei seturi de criterii de eligibilitate, referitoare la:

- **Organizaţiile care pot solicita o finanţare nerambursabilă;**
- **Acţiunile care pot primi o finanţare nerambursabilă;**
- **Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea mărimii finanţării nerambursabile.**

1.1. Eligibilitatea solicitanţilor: cine poate participa

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanţare nerambursabilă, solicitanţii trebuie:

- să fie organizaţii neguvernamentale înfiinţate în baza OG 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, care au activitate în domeniul culturii, cultelor, sau alte organizatii cu personalitate juridica, non-profit, ale cultelor religioase recunoscute legal;
- să fie direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediar;
- să aibă surse de finanţare stabile şi suficiente şi să participe la co- finanţarea proiectului.

Solicitanţii pot acţiona individual sau în parteneriat cu organizaţii care au acelaşi statut juridic, autorităţi publice locale, sau alte instituţii publice locale, non-profit. În cazul în care există parteneri, aceştia trebuie să îndeplinească aceleaşi condiţii de eligibilitate cu Solicitantul, prevăzute mai jos.

(2) Potenţialii solicitanţi nu sunt în drept să participe la Solicitarea de Propunere de Proiecte sau să primească finanţare nerambursabilă dacă:

(a) nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat sau bugetele locale, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;

(b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

(c) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

(d) fac 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 declaraţia pe propria răspundere prin care îşi asumă în faţa autorităţii finanţatoare responsabilitatea că se încadrează în prevederile art. 12 alin 1 şi 2 ale Legii nr. 350/2005 cu modificările şi completările ulterioare;

(f) nu prezintă autorităţii finanţatoare documente doveditoare privind înregistrarea ca persoană juridică conform OG 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare, cu activitate în domeniul culturii;
(g) nu au semnat declaraţia de imparţialitate, conform Legii 350/2005, cu modificările şi completrările ulterioare.

1.2. Eligibilitatea acţiunilor: acţiuni pentru care poate fi făcută o cerere de finanţare nerambursabilă

Mărimea proiectelor

Finanţarea nerambursabilă acordată în cadrul acestui program trebuie să se încadreze în sumele maxime prevăzute la Capitolul II:

Atentie ! Suma alocată lucrărilor de infrastructură nu poate depăşi 30% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate prin proiect.

Valoarea co-finanţării este de minim 10%, din valoarea totală a proiectului, în numerar.

Durata:

Durata de implementare a unui proiect nu poate să depăşească **6 luni** calendaristice, încadrându-se în anul bugetar, dar nu mai târziu de 1 decembrie 2012.

Sectoare sau domenii de activitate:

a) pentru domeniul cultură:

- Activităţi culturale care antrenează şi/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetăţeni ai judeţului Vaslui;
- Acţiuni dedicate promovării şi/sau valorificării potenţialului cultural al judeţului Vaslui;

b) pentru domeniul culte:

- Activităţi sociale destinate susţinerii grupurilor defavorizate din judeţul Vaslui;
- Activităţi educative;
- Activităţi specifice domeniului culte, de tipul: restaurări obiecte de cult, de patrimoniu, realizări/restaurări picturi religioase (inclusiv proiectarea aferentă şi obţinerea avizelor necesare), realizări de publicaţii sau achiziţii de carte cu caracter religios, dotări specifice, etc.

- Activităţi privind întocmirea documentatiilor tehnico-economice pentru lucrari de constructie/reabilitare/restaurare/conservare a cladirilor apartinand cultelor religioase.

Următoarele tipuri de activităţi sunt ne-eligibile:

- activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o **componentă conexă, indispensabilă realizării proiectului**; în acest caz, valoarea totală a **finanţării acordate pentru lucrările de infrastructură nu poate depăşi 30 % din suma totală a finanţării acordate;**

În cazul în care există activităţi de dezvoltare a infrastructurii, solicitantul sau partenerul trebuie să facă dovada proprietăţii/concesionării sau administrării bunului imobil pe care vor fi executate lucrările.

- activităţi generatoare de profit;

- activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

1.3. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanţare nerambursabilă

Doar "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât şi un plafon maxim al "costurilor eligibile". Se atrage atenţia solicitantului asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile şi nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepţia costurilor de transport, cazare şi a costurilor indirecte).

!!! O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanţare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare şi, **acolo unde este cazul, Autoritatea finanţatoare poate impune reducerea bugetului**.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist şi cu un raport optim cost/beneficiu.

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei Solicitări de propuneri de proiecte, ***costurile trebuie***:

- să fie necesare pentru realizarea acţiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/beneficiu;
- să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului şi conform cererii de finanţare aprobate;
- să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative;

Tipuri de costuri eligibile:

- salariile pentru personalul implicat în proiect;
- bunuri /servicii/lucrări necesare pentru implementarea proiectului;
- cheltuieli transport;
- închirierea unor bunuri/servicii/spaţii;
- masă participanţi activităţi;
- materiale consumabile;
- premii pentru participanţii la activităţi organizate prin proiect (de tipul concursuri, festivaluri etc.)

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Datorii şi provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanţate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;
- Costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanţarea nerambursabilă şi nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- Aporturi care reprezintă contribuţie în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

Bugetul proiectului va fi prezentat după modelul din anexa B la prezentul ghid, însoţit de anexele B1 şi B2.

!!!. Costurile vor fi incluse in buget cu TVA-ul aferent.

III. 2 PROCEDURILE SPECIFICE PENTRU COMPLETAREA UNUI FORMULAR

III. 2.1.Formularul de cerere de finanţare nerambursabilă şi documentele necesare

Solicitanţii trebuie să înainteze formularul cererii de finanţare nerambursabilă anexat prezentului Ghid (Anexa A), de asemenea disponibil pe site-ul Cosiliului Judeţean Vaslui *http://www.cjvs.ro.*

Solicitanţii trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere şi ordinea paginilor. Solicitările de proiecte trebuie să fie legate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

Prima pagină a Cererii de finanţare trebuie să fie vizibilă şi numai <Numele Solicitantului> trebuie scris de către solicitant.

Solicitanţii trebuie să depună cererile completate în **limba română.**

Vă rugăm completaţi formularul de cerere de finanţare nerambursabilă cu grijă şi cât mai clar posibil pentru a uşura evaluarea sa. Fiţi precişi si furnizaţi suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului şi modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

! Cererile de finanţare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Solicitanţii trebuie să verifice dacă propunerea de proiect este completă, pe baza Listei de verificare ataşată Cererii de Finanţare, şi dacă semnăturile şi ştampilele oficiale sunt vizibile şi pot fi recunoscute atât în original cât şi în copii.

Vă rugăm să verificaţi ca Declaraţia Solicitantului să fie semnată de către reprezentanţii legali autorizaţi ai organizaţiilor.

Documentele care însoţesc Cererea de finanţare nerambursabilă trebuie anexate în ordinea descrisă mai jos şi fiecare document trebuie separat printr-o copertă.

Cererile de finanţare nerambursabilă trebuie să fie însoţite **obligatoriu** de următoarele documente:

1. Statutul sau Contractul de Asociere/Actul de înfiinţare al organizaţiei solicitante semnat, ştampilat şi datat (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizaţii);
2. Dovada înregistrării în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizaţii, eliberată în anul 2012);
3. Certificatul de Înregistrare Fiscală, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizaţii);

4. Ultimul raport anual de activitate (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizaţii);
5. Certificate fiscale care atestă că solicitantul nu are obligaţii exigibile către stat şi bugetele locale;
6. Cea mai recentă situaţie financiară (bilanţ contabil, contul de profit şi pierderi, balanţa anuală pentru ultimul an financiar încheiat) ale solicitantului, semnat de reprezentantul legal al organizaţiei solicitante şi vizat de Administraţia Financiară (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizaţii);
7. CV-ul managerului de proiect, conform modelului din Anexa C ;
8. Oferte de bunuri, devize de lucrări, (pentru achiziţiile de bunuri sau lucrări, dacă este cazul);
9. Declaraţia pe propria răspundere conform Anexei D1 (prin care Solicitantul îşi asumă în faţa autorităţii finanţatoare responsabilitatea că se încadrează în prevederile art. 12 alin 1 şi 2 ale Legii nr. 350/2005 şi că nu a beneficiat de finanţare dintr-o altă sursă, pentru acelaşi proiect);
10. Declaraţie de parteneriat, în cazul în care există parteneri;
11. Declaraţie pe propria răspundere din partea Solicitantului şi, acolo unde este cazul, şi a partenerului, ca nu se află în nici una din situaţiile de excludere menţionate în prezentul ghid de finanţare, conform modelului din Anexa D2;
12. Dovada (în copie) a proprietăţii/concesionării/administrării imobilului în care se vor realiza lucrări (în cazul în care există o astfel de activitate).

În plus, Solicitantul mai poate ataşa şi alte documente justificative, care îi pot ajuta pe evaluatori să-şi formeze o imagine mai clară asupra proiectului.

În cazul în care documentaţia nu este completă, Autoritatea finanţatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, in termen de maxim 72 de ore de la data înştiinţării în scris a solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

III. 2.2 Unde şi cum se trimit cererile de finanţare nerambursabilă

Cererile de finanţare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, recomandat, prin poşta, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată şi semnătură) la adresa indicată mai jos:

Adresa pentru trimiterea prin poştă, mesagerie expresă sau personal:

Consiliul Judeţean Vaslui
Str. Ştefan cel Mare, nr. 79
730168 VASLUI
Registratura generală, etaj IV

Cererile de finanţare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

Cererile de finanţare (formularul de cerere de finantare- Anexa A, bugetul- Anexa B şi documentele prevăzute în lista de verificare) trebuie să fie depuse în plic închis, **în două exemplare- un original şi o copie şi în format electronic (pe CD).** Fiecare exemplar va fi legat separat, va avea paginile numerotate şi va contine un opis, pentru a uşura evaluarea.

Plicul trebuie să poarte numărul de referinţă al Solicitării de Propunere de Proiecte (CJV2012-01), numele complet şi adresa solicitantului, domeniul pentru care se aplică **(cultură sau culte)**, şi menţiunea „**A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare".**

Toate cererile de finanţare vor primi un număr de înregistrare şi o confirmare de primire din partea Autorităţii finanţatoare.

Solicitanţii trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanţare nerambursabilă este complet, pe baza listei de verificare ataşată cererii de finanţare.

III.2.3 Termenul limită pentru depunerea proiectelor

Solicitările de finanţare nerambursabilă trebuie depuse până la data de **2 mai 2012, orele 16,00,** la următoarea adresă : Consiliul Judeţean Vaslui, Str. Ştefan cel Mare, nr. 79, Registratura generală, etaj IV, 730168, municipiul VASLUI, judeţul Vaslui.

Fiecare plic (cerere de finanţare) va primi un număr de înregistrare unde va fi menţionată şi ora primirii documentelor de către finanţator.

Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ştampila poştei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de mesagerie.

III.2.4. Informatii suplimentare

Întrebările pot fi trimise prin fax (0235-361091) sau e-mail (consiliu@consiliu.vaslui.ro sau anca@consiliu.vaslui.ro), nu mai târziu de **10** zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor la adresa indicată mai jos, indicând clar numărul de referinţă al Solicitării de Propuneri de Proiecte.

Întrebările vor primi răspuns nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor.

Autoritatea finanţatoare va organiza o sesiune de instruire şi clarificări, nu mai târziu de 15 zile înaintea datei limită de depunere a proiectelor. Data sesiunii de instruire şi clarificări va fi anunţată pe site-ul www.cjvs.ro.

III.2.5.Contestatii

Un solicitant de finanţare nerambursabilă care se consideră nedreptăţit de rezultatele procesului de evaluare şi selecţie poate formula în scris o contestaţie care va fi trimisă spre soluţionare Autorităţii finantatoare (Consiliul Judetean Vaslui).

Contestaţia se formulează în scris şi va cuprinde:

- Datele de identificare a contestatarului,
- Titlul proiectului,
- Obiectul contestaţiei,
- Motivele de fapt si de drept,
- Dovezile pe care se întemeiază,
- Semnătura si stampila contestatarului.

Contestaţiile se trimit prin poştă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura Consiliului Judetean Vaslui. Contestaţia se va depune în termen de **maxim 5 zile lucratoare** de la data transmiterii rezultatului procesului de evaluare şi selecţie.

Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de **5 zile lucratoare** de la data înregistrării contestaţiei, de catre o comisie numita special in acest scop, prin dispozitie a presedintelui consiliului judetean. Decizia Comisiei de solutionare a contestatiilor va fi comunicata in scris contestatarului.

CAP.IV CONDIŢII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

(1)Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanţare sau la o dată ulterioară menţionată expres în contract.
(2)Cererea de finanţare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finantare.
(3)La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declaraţie de imparţialitate al cărui conţinut este prevăzut în Anexa E la cererea de finanţare.
(4) Achizitiile de bunuri, servicii si lucrari necesare derularii proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizitiile publice, respectiv

OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, şi a actelor normative emise în aplicarea acesteia.
Înaintea iniţierii procedurii de achiziţie, solicitantul va prezenta Autorităţii finanţatoare documentaţia de atribuire întocmită în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru avizare.
Înaintea semnării contractului de achiziţie publică, solicitantul va prezenta autorităţii finanţatoare raportul procedurii de atribuire, pentru avizare.
În cazul în care achiziţia nu respectă procedura din legislaţia în vigoare, sau raportul procedurii de atribuire nu a fost prezentat spre avizare, autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a nu aproba plata.
(5) Beneficiarul va deschide un cont special pentru operaţiunile aferente proiectului. Contul nu va fi utilizat pentru alte operatiuni financiare ale Beneficiarului. La semnarea contractului de finanţare, beneficiarul va prezenta o scrisoare din partea instituţiei bancare, prin care să se certifice deschiderea contului special.
(6) Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiţii a proiectului.
(7) Beneficiarul va prezenta câte un raport financiar şi un raport tehnic, la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor, precum şi un raport tehnic şi financiar final. La raportul final, beneficiarul va anexa dovezi, care să ateste înregistrarea in contabilitatea proprie a cheltuielilor din cadrul proiectului.

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

● Pentru decontarea ***cheltuielilor de personal***:
- contract de muncă pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului;
- contract de prestări servicii pentru personalul angajat în prestarea unor activităţi cu caracter ocazional, necesare proiectului;
- state de plată semnate şi ştampilate şi aprobate de managerul de proiect ;
- copii după ordinele de plată prin care s-au achitat datoriile către bugetul de stat (impozite, contribuţii etc.);

Atenţie ! se va urmări achitarea de către beneficiarul contractului de grant a datoriilor către bugetul de stat, atât pentru angajator, cât şi pentru angajat.

- Pentru ***bunuri, servicii si lucrări:***
- factura fiscală şi dovada plăţii pentru bunurile/serviciile/lucrarile achiziţionate;
- bonul fiscal ştampilat;
- copii după nota de recepţie şi bonul de consum în cazul bunurilor;
- listele de inventar pentru bunuri şi echipamente.

Pentru achiziţionarea bunurilor, serviciilor şi lucrărilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislaţia românească privind achiziţiile publice, **respectiv copie a documentaţiei de achiziţii descrisă anterior**.
Documentaţia va trebui să fie avizată prealabil de Autoritatea contractantă.

!!! În cazul în care Solicitantul are prevăzute şi alte achiziţii realizate din fonduri publice, acesta are obligaţia de a prezenta Autorităţii contractante Planul anual de achiziţii împreună cu documentaţia de atribuire.

Atenţie! Bunurile şi echipamentele achiziţionate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului de grant sau a partenerului, cel puţin 5 ani după încetarea finanţării.

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului de proprietate.

Şi partenerul trebuie sa respecte aceleaşi condiţii privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziţionate prin proiect.

● Pentru decontarea ***cheltuielilor privind cazarea:***

- factura fiscala (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/ persoana = valoare totala), semnata si stampilata de unitatea prestatoare, precum si dovada plătii (ordin de plată/bon fiscal/chitanţă) însoţit de un tabel centralizator (semnat şi ştampilat) al persoanelor cazate, pe zile;

● Pentru decontarea ***cheltuielilor privind transportul*:**

în cazul transportului în comun:

- biletele de tren/autobuz/microbuz;
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat.

în cazul transportului cu maşina proprietate:

- foaie de parcurs
- bonuri fiscale pentru combustibil, ştampilate
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat.

în cazul mijloacelor de transport închiriate:

- contractul de închiriere
- factura fiscala, bonuri fiscale si foaie de parcurs, in cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- dovada plăţii(ordin de plată, factură, chitanţă)
- tabel cuprinzând participanţii care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura preşedintelui şi stampila organizaţiei).

● Pentru decontarea **cheltuielilor de masă:**

- factură fiscală
- bon fiscal
- tabel cu persoanele care au luat masa în mod organizat
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat.

● Pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/servicii/spaţii:**

- copie a contractului de închiriere;
- factura fiscala;
- documentul de plată(ordin de plată, dispoziţie de plată)

● Pentru decontarea ***cheltuielilor pentru materiale consumabile***:

- factura fiscala si bon fiscal (precizându-se produsele);
- nota de recepţie.
- bonuri de consum.

● Pentru decontarea ***cheltuielilor efectuate pentru fondul de premiere***

- document care să justifice obligaţia de plată,
- stat de plată semnat de către beneficiari(premianţi)

●***Alte cheltuieli***:

- orice document fiscal care corespunde legislaţiei în vigoare.

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în 2 exemplare în copie, însoţite de originale, pentru certificarea de conformitate cu originalul, care se va efectua de către reprezentanţii autorităţii contractante.

Toate costurile necesare implementării activităţilor proiectului vor fi calculate şi decontate cu TVA-ul aferent.

Documentele justificative menţionate precum si alte documente justificative solicitate de finanţator vor fi anexate la Raportul financiar. Raportul financiar va fi insotit de un Raport tehnic unde vor fi descrise activitatile realizate in conformitate cu cererea de finantare aprobata, anexa a contractului de finantare nerambursabila.

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completarii grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numarul de referinta al proiectului		
Suma solicitata		
Secţiunea	**Punctaj Maxim**	**Cererea de Finanţare**

1. Relevanţă	**30**	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru **obiectivele generale** şi specifice ale prezentei cereri de proiecte? **Notă:** Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obţinut doar dacă propunerea se adresează cel puţin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru **necesităţile** percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite şi bine alese **grupurile ţintă**? (definire precisă a grupurilor ţintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru **nevoile grupurilor ţintă** propuse? Cât de clar sunt descrişi beneficiarii direcţi şi cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate şi practice sunt **activităţile proiectului**? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele şi nevoile grupurilor ţintă şi cu aspectele practice privind desfăşurarea proiectului)	5	
1.6 In ce masura propunerea conţine elemente specifice generatoare de **valoare adăugată,** precum: abordări inovative, modele de bună practică , egalitatea de şanse	5	
2. Capacitate financiară şi operaţională	**20**	
2.1 Solicitantul are **experienţă în management de proiect**	5	
2.2 Solicitantul are **expertiză tehnică si capacitate administrativa**? (cunoaşterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are **surse de finanţare** stabile şi suficiente	5	
3. Metodologie	**20**	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o **evaluare**?)	5	
3.2. Planificarea activităţilor este clară şi realizabilă? (în concordanţă cu durata proiectului şi cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3.Propunerea conţine indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	**15**	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un **impact** tangibil asupra grupurilor ţintă (îmbunătăţire efectivă a situaţiei grupurilor ţintă).	10(5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt **durabile**? - financiar si instituţional (cum vor fi finanţate in continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - pentru acţiuni/evenimente (impactul scontat	5	

al acţiunii asupra grupului ţinta este bine calculat? acţiunea poate avea efecte durabile?)		
5. Buget şi raportul cost-eficienţă	**15**	
5.1 Cât de clar şi de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate şi rezultatele aşteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt **necesare** pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	**100**	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsectiune din cele 5 secţiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informaţie inexistenta:	0 puncte
Foarte slab	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

FOARTE IMPORTANT:

1. **Daca punctajul total pentru Sectiunea 1 „Relevanta", este mai mic de 15 puncte, propunerea nu se evalueaza mai departe.**
2. **Daca punctajul total pentru Sectiunea 2 „Capacitate financiara si operationala" este mai mic de 12 puncte, propunerea nu se evalueaza mai departe.**

Punctajul total al proiectului se obţine prin însumarea punctajelor obţinute pentru fiecare din cele 5 secţiuni.

Criteriul de acordare a finanţării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câştigătoare se va face in ordinea descrescătoare a punctajelor, in limita bugetului aprobat.

Proiectele care au obtinut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezerva a proiectelor recomandate pentru finantare, în perioada aceluiaşi an bugetar. Proiectele de pe lista de rezerva vor primi finantare, in ordinea descrescatoare a punctajelor, pe masura ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget si/sau realocari aparute in timpul implementarii proiectelor aprobate.