

HOTARARE

**privind aprobarea Ghidului solicitantului referitor la regimul
finantarilor nerambursabile alocate din bugetul local al orasului Plopeni
pentru activitati nonprofit de interes local in anul 2022**

In temeiul art.139, alin.(3), din OUG nr.57/2019, modificata si completata,
privind Codul administrativ;

in baza prevederilor art.129, alin.(1), alin.(2), lit.b) si alin.(4), lit. a) din OUG
nr.57/2019, modificata si completata, privind Codul administrativ;

luand in considerare prevederile Legii nr.350/2005, modificata si completata,
privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru
activitati nonprofit de interes general;

in conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006, modificata si completata,
privind finantele publice locale;

tinand cont de prevederile Legii nr.52/2003, modificata, privind transparenta
decizionala in administratia publica;

vazand:

a) referatul de aprobare nr.4231/21.04.2022 al primarului oraşului Plopeni;

b) raportul nr.4127/19.04.2022 al secretarului general al orasului Plopeni;

Consiliul Local al Orasului Plopeni adopta prezenta hotarare.

Art.1. Se aproba Ghidul solicitantului referitor la regimul finantarilor
nerambursabile alocate din bugetul local al orasului Plopeni pentru activitati
nonprofit de interes local in anul 2022, conform anexei la prezenta hotarare, care
face parte integranta din aceasta.

Art.2. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica prin grija secretarului
general al orasului Plopeni si se comunica Primarului orasului Plopeni, Institutiei
Prefectului Judetului Prahova, serviciului financiar-contabil din cadrul aparatului
de specialitate al Primarului orasului Plopeni.

Art.3. Serviciul financiar-contabil asigura ducerea la indeplinire a prezentei
hotarari.

Art.4. Cu drept de contestatie la instanta de contencios administrativ
competenta potrivit Legii nr.554/2004, modificata si completata, a contenciosului
administrativ.

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Nicolae Florin FILIPESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Victor SAVU**

**PLOPENI, 28 aprilie 2022
Nr. 61**

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE
ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL ORAȘULUI PLOPENI
PENTRU ACTIVITAȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL
ÎN ANUL 2022

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziții generale.....	
Capitolul II: Procedură de solicitare a finanțării.....	
Capitolul III: Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare.....	
Capitolul IV: Procedura evaluării și selecționării proiectelor.....	
Capitolul V: Încheierea contractului de finanțare	
Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	
Capitolul VII: Procedura de raportare și control.....	
Capitolul VIII: Căi de atac.....	
Capitolul IX: Sancțiuni.....	
Capitolul X: Dispoziții finale.....	
Anexe în vederea aplicării:.....	
Anexa A1: Scrisoare de interes.....	
Anexa A2: Cerere de finanțare.....	
Anexa B1: Bugetul proiectului.....	
Anexa B2: Buget detaliat.....	
Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect.....	
Anexa D (D 01, D 02, D 03): Declarații.....	
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:.....	
Anexa 1: Categoriile de cheltuieli eligibile:.....	
Anexa 2: Categoriile de obiective pentru domeniul didactic.....	
Anexa 3: Categoriile de obiective pentru domeniul pensionarilor.....	
Anexa 4: Categoriile de obiective pentru domeniul tradiții , cultură, sport.....	
Anexe privind încheierea și derularea contractului:	
Anexa A: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă.....	
Anexa B: Instrucțiuni financiare.....	
Anexa C: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final.....	
Anexa D: Formular pentru raportări intermediare și finale.....	
Anexa E: Lista documentelor justificative	
Anexa F Modele de documente justificative.....	

Capitolul I - Dispozitii generale

Scop si definitii

1. Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților persoane fizice fara scop lucrativ sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte in conformitate cu domeniile prevazute in Programul Anual al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al orașului PLOPENI, aprobat prin hotarare a Consiliului Local al Orașului Plopeni, in vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabila.

2. Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orașului PLOPENI este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice fara scop lucrativ sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orașului PLOPENI și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orașului PLOPENI în domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al orașului Plopeni pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului Local al Orașului Plopeni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului PLOPENI.

5. În înțelesul prezentului ghid, 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 contractantă - ORAȘUL PLOPENI

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 1 la Ghidul solicitantului;

e) contract de finantare nerambursabila – contract incheiat, in conditiile legii, intre Orasul Plopeni in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice fără scop lucrativ sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului PLOPENI;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Plopeni;

h) solicitant - orice persoană fizică fără scop lucrativ sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiție – Prin proiect întocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului și altele decât activitățile cu caracter curent ale acestuia (excepție fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice și costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.

6. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice fără scop lucrativ sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

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

Domeniu de aplicare

9. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului PLOPENI, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

10. Prezentul ghid 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.

11. 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 și completările ulterioare.

12. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabil proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

13. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

1. didactic (obiectivele sunt cuprinse în anexa 2);
2. pensionarilor (obiectivele sunt cuprinse în anexa 3);
3. tradiții și cultură (obiectivele sunt cuprinse în anexa 4)

14. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

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

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică care desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului local al Orașului Plopeni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

15. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

16. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

17. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - **Anexa D02 la Ghidul Solicitantului**.

Prevederi bugetare

18. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul local al Orașului Plopeni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

19. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finantat	Valoarea finantarii solicitate/proiect	
		Valoarea minima	Valoare maxima
1	Didactic	-	-
2	Personarilor	1.000 lei	50.000 lei
3	Tradiții și cultură	-	-
4	Sport	-	-

Informarea publică și transparența decizională

20. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

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 capitolul I.

2. În cursul anului bugetar 2022 se va organiza o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului PLOPENI. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezervă bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al orașului PLOPENI.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Local al Orașului Plopeni va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțarilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1, se va depune într-un singur exemplar original și în format electronic la Registratura orașului PLOPENI, la sediul Primăriei orașului PLOPENI, situat în PLOPENI, Bulevardul Independenței nr.12. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat, la care se anexează scrisoarea de interes.

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 și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării sesiunii de selecție, 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 următoarele acte:

- a. formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- b. proiectul propus, în acord cu cerințele precizate în prezentul ghid;
- c. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B1;
- d. buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa B2;
- e. CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- f. declarațiile conducătorului organizației solicitante, conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- g. actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz (în copie);
- h. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a orașului PLOPENI; 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 aceasta situație în cererea de finanțare (în copie);
- i. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (în copie);

- j. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- k. certificat fiscal din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- l. pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale (în copie);
- m. certificat de identitate sportivă și dovada afilierii la federația de specialitate, în cazul programelor sportive (în copie);
- n. acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive (în copie);
- o. deviz estimativ de lucrări;
- p. alte documente considerate relevante de către aplicant;
- q. dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al orașului PLOPENI asupra comunității, a mediului înconjurător, etc, după caz.

10. Documentația solicitanților persoane fizice fără scop lucrativ va conține următoarele acte:

- a. formularul de solicitare a finanțării (anexa A2);
- b. proiectul propus, în acord cu cerințele precizate în prezentul ghid;
- c. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B1;
- d. buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa B2;
- e. CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- f. declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- g. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- h. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- i. copie legalizată după actul de identitate;
- j. deviz estimativ de lucrări;
- k. alte documente considerate relevante de către aplicant;
- l. pentru proiectele sportive, persoana fizică va face dovada apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii și va prezenta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federația de specialitate precum și un acord scris al clubului de a desfășura activitățile din proiect;
- m. dovezi privind specializarea/experiența/calificarea/recomandarea în domeniul pentru care se solicită finanțare;
- n. dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor finanțate anterior de la bugetul local al orașului PLOPENI asupra comunității, a mediului înconjurător, etc, după caz.

Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului PLOPENI.

2. Comisiile de evaluare vor fi formate din minim 5 persoane, numite prin dispoziția Primarului. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

2.1. Prin dispoziție a Primarului orașului PLOPENI, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare specialiști, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2. Dispoziția de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

2.3 Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:

- a) verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situației financiare a solicitanților de finanțare ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare;
- c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale proiectului sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare.

2.4 Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

2.5 Raportul de specialitate prevăzut la pct. 2.4 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul comisiei de evaluare.

3. Activitatea comisiilor este coordonată de către un președinte.

3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

3.2. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) stabilirea categoriilor de activități și a criteriilor specifice pentru fiecare domeniu; criteriile specifice vor fi facute publice prin anunțul de participare;
- b) primirea propunerilor de proiecte și, după caz, a documentelor care le însoțesc;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de către solicitanți;
- d) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- e) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de solicitanți;
- g) elaborarea solicitărilor de clarificări/completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- h) stabilirea proiectelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii
- i) stabilirea ofertelor admisibile;
- j) stabilirea proiectului câștigător sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei sedințe, a rapoartelor intermediare și a raportului procedurii de atribuire.

3.3. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în sedințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

3.4. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. 3.2 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor sai.

3.5. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei de evaluare.

4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce consta solicitarea comisiei de evaluare.

4.1 În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.

4.2 În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participanților la procedura de selecție a proiectelor; prevederile pct. 4.3. rămân aplicabile.

4.3. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu excepția situației prevăzute la 4.4.

4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul solicitantului de finanțare. În cazul în care solicitantul de finanțare nu acceptă corecția acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

2. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, 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 narambursabilă acestuia, în condițiile legii.

3. Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membrii comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare.

4. 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 bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;

b. Furnizează informații false în documentele prezentate;

c. A comis o gravă greșeală 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 faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Local al Orașului Plopeni, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Local al Orașului Plopeni;

f. Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;

g. Are conturile bancare blocate;

h. A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

Comisiile de evaluare resping 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.

e. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. 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	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Bugetul este inclus în propunere, prezentat în formatul prevăzut în Ghidul solicitantului - Anexele B1 și B2, exprimat în lei și conform cu prevederile din Cererea de finanțare (Anexa A2)		
5. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la punctul 19 din Capitolul I		
6. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (Anexele D01, D02, D03)		
7. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a proiectului		
8. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
9. Solicitantul este eligibil, conform Cap I, pct. 1 și 2 din Ghidul solicitantului		
10. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitanților de finanțare.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare*:

Secțiune	Punctaj maxim
1. Relevanța:	25
1.1. Proiectul este relevant față de obiectivele cuprinse în Strategia de dezvoltare locală a orașului PLOPENI pentru perioada 2021-2027?	4
1.2. Scopul și obiectivele proiectului sunt relevante pentru obiectivele prioritare prezentate în anexele la Ghidul solicitantului?	5
1.3. Cât de clar este definit și cât de strategic este ales grupul țintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	4
1.5. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	4
1.6. În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.?	4
2. Metodologie:	15
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ?	2
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	2
2.3. Cât de clar și fezabil este planul de acțiune? Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate - anchete sociale, planificare de caz, planul individualizat pentru acordarea serviciilor, fișa de evaluare, manual de proceduri, etc. ? (în cazul proiectelor sociale)	2
2.4. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	4
2.5. În cererea de finanțare sunt utilizați indicatorii de performanță prevăzuți în anexele la Ghidul solicitantului?	5
3. Durabilitate:	25
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	10
3.2. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile ? - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al	15

proiectului? (va îmbunătăți legislația, codurile de conduita, metodele, etc.?)	
4. Buget și eficacitatea costurilor	25
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător?	10
4.2. Cuantumul contribuției proprii:	15
- 10 – 15%	0
- 15 - 25 %	3
- 25 - 50%	5
- peste 50%	7
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:	10
5.1. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv	3
5.2. Cunoștințele de specialitate ale applicantului (cunoașterea problemelor vizate)	3
5.3 Capacitatea managerială curentă a applicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

*Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele finanțate anterior de la bugetul local al orașului PLOPENI, solicitanții pot fi penalizați cu până la 10 puncte.

Nota: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.

3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanțare)

Capitolul V - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Orașul PLOPENI și solicitantul selecționat, după împlinirea termenului de 3 zile, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Orașului PLOPENI (www.primariaplopeni.ro).

2. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B1, Instrucțiunile financiare prevăzute în anexa II, Regulile de identitate vizuală prevăzute în anexa III și Declarația 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, prevăzută în Anexa D02.

3. Dispozițiile Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, 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 măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 1 la prezentul ghid.

3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

4. Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.

5. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de cofinanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 24 decembrie.

6. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

7. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).

8. 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: Procedura de raportare și control

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

- raportări intermediare: vor fi depuse până în data de 10 a lunii;
- un raport de activitate final, care va fi depus în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 24 decembrie; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Orașului PLOPENI.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa E la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în anexa VI din Ghidul solicitantului.

Raportările vor fi depuse la Registratura Primăriei orașului PLOPENI, însoțite de adresa de înaintare, întocmită conform Anexei D la ghid.

Autoritatea finanțatoare poate solicita, în scris, completări și justificări la raportările depuse de către beneficiari.

2. Proiectele 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. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită 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, rapoartele vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în Anexa F din Ghidul solicitantului.

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

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. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

7. Solicitanții care au primit finanțare au obligația de a invita autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și de a depune, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 7 zile înainte de data derulării acestora.

8. Solicitanții care au primit finanțare au obligația ca, în luna demarării proiectului și în luna finalizării acestuia, să participe la sedințele Consiliului Local al Orașului PLOPENI, în care să prezinte proiectul finanțat – calendarul activităților, finanțarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate în derularea proiectului, etc, sub sancțiunea rezilierii contractului.

Capitolul VIII - Căi de atac

1. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor, pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.
2. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Prahova, Secția Comercială și Contencios Administrativ.
3. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
4. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoana 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.
6. 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.
7. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Capitolul IX: Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice 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 calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, 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.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

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 forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura Primăriei PLOPENI, la sediul acesteia, situat în PLOPENI, Bulevardul Independentei nr.12. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al orașului PLOPENI în anul bugetar 2022 și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A1 – Scrisoare de interes
- Anexa A2 - Cerere de finanțare
- Anexa B1 - Bugetul proiectului
- Anexa B2 – Buget detaliat
- Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 - Categori de obiective pentru domeniul didactic
- Anexa 3 - Categori de obiective pentru domeniul pensionarilor
- Anexa 4 – Categori de obiective pentru domeniul traditii si cultura

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa A - Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa B – Instrucțiuni financiare
- Anexa C - Reguli de identitate vizuală
- Anexa D - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final
- Anexa E- Formular pentru raportari intermediare și finale
- Anexa F – Lista documentelor justificative
- Anexa G – Modele de documente justificative

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nicolae Florin FILIPESCU.

SECRETAR GENERAL,
Victor SANDU