**Anexa nr. 1 la HCL nr._____ din _____**

# REGULAMENT CADRU

# PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL PRIMĂRIEI ORAȘULUI SĂVENI, ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚINONPROFIT POTRIVIT LEGII NR. 350/2005,

# CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

# CUPRINS


**CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT**

1.1 Denumirea și datele de contact ale Autorității finanțatoare .....
1.2 Procedura aplicată……..……..……..…
1.3 Scopul *Regulamentului cadru.*……..
1.4 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile……
1.5 Confidenţialitate……..…
1 6 Definiții……

**CAPITOLUL 2 – CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE SOLICITATE DE AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI DOCUMENTELE CARE URMEAZĂ A FI PREZENTATE DE SOLICITANT PENTRU ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR RESPECTIVE**

2.1 Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare.....
2.2 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții.....
2.3 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte.....
2.4 Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.....

**CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚA**

3.1 Scopul, obiectivele și activitățile.....
3.2 Finanţarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanţatoare)……..…….
3.3 Cofinanţarea (contribuţia minimă a Beneficiarului).....
3.4 Valoarea totală a finanţării.....
3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare.....
3.6 Perioada de desfășurare a proiectelor.....
3.7 Locul de desfășurare al proiectelor.....

**CAPITOLUL 4 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A PROPUNERII DE PROIECT**

4.1 Conținutul propunerii de proiect.....
4.2 Condiții de prezentare și marcare a propunerii de proiect.....
4.3 Modul de prezentare……..…….……..….
4.4 Sigilare şi marcare……..…….
4.2.3 Modalităţi pentru depunerea propunerilor de proiect……..……

**CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE**

5.1 Datele limită ce trebuie respectate……..…….…..…
5.2 Datele limită cu privire la solicitarea de clarificări…….…….… ...
5.3 Modificarea și retragerea propunerii de proiect…….…….…… ..

**CAPITOLUL 6 – INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂȚII**

6.1 Deschiderea propunerilor de proiecte.....
6.2 Verificarea conformității administrative și a eligibilității……..……...

**CAPITOLUL 7 – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA PROPUNERILOR DEPROIECTE ŞI CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

7.1 Evaluarea propunerilor tehnice şi financiar…….....
7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....

**CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ŞI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**……...….

**CAPITOLUL 9 - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

9.1 Încheierea contractului de finanţare nerambursabilă…….…….……..…
9.2 Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă…….…….……...
9.3 Raportare și control…….…….……...….

**CAPITOLUL 10 – SANCȚIUNI** ……..…….……..

**CAPITOLUL 11 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ** ……..……

**CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE**…….…..……..

## CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT

### 1.1 Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare

Art. 1
**Primăria orașului Săveni;**
**Sediul**: str. 1 Decembrie nr. 1, oraș Săveni, județ Botoșani;
**Telefon**: 0231/541070;
**Fax**: 0231/541213;
**Email**:primaria_saveni@yah
**Web**:www.primariasaveni.ro

### 1.2 Procedura aplicată

Art. 2
**Selecție publică de proiecte**

**1.3 Scopul Regulamentului cadru** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Primăriei orașului Săveni alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare *Regulament cadru*).

Art. 3
(1) Prezentul *Regulament cadru* stabilește cadrul general pentru acordarea de alocații financiare directe de la bugetul local al Primăriei orașului Săveni în vederea desfășurării de către Beneficiari a unor activități nonprofit de interes local;
(2) Propunerile de proiecte vor fi elaborate în conformitate cu prezentul *Regulament cadru* și vor respecta specificațiile ce vor fi prevăzute în Programul anual și în Anunțul de participare.

### 1.4 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile

Art. 4
Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Primăriei orașului Săveni și se comunică solicitanților prin Programul anual (care poate cuprinde una sau mai multe sesiuni) și prin Anunțul de participare.

### 1.5 Confidențialitate

Art. 5
Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului propunerilor de proiecte precum și asupra oricărei informații privind solicitanții, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale.

## 1.6 Definiții

Art. 6
În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) ***activitate generatoare de profit*** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
b) ***Autoritate finanțatoare*** – Primăria orașului Săveni;
c) ***Beneficiar*** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
d) ***cheltuieli eligibile*** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;
e) ***contract de finanţare nerambursabilă*** - contract încheiat, în condiţiile legii, între Primăria orașului Săveni şi Beneficiar;
f) ***finanţare nerambursabilă*** - alocaţie financiară directă de la bugetul local al Primăriei orașului Săveni, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Săveni;
g) ***fonduri publice*** - sume alocate de la bugetul local al Primăriei orașului Săveni;
h) ***cofinanțare*** – contribuția din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării care trebuie să însoțească, conform legii, finanțările nerambursabile;
i) ***solicitant*** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial sau cult religios recunoscut conform legii care depune o propunere de proiect;
j) ***zile*** – zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Pentru termenele socotite în zile nu intră în calcul ziua de la care încep să curgă termenele, nici ziua când acestea se împlinesc. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează;
k) ***propunere de proiect –*** cererea de finanțare însoțită de documentele prevăzute în prezentul *Regulament cadru*.

# CAPITOLUL 2 – CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE SOLICITATE DE AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI DOCUMENTELE CARE URMEAZĂ A FI PREZENTATE DE SOLICITANT PENTRU ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR

## 2.1 Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare

Art. 7
Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare sunt următoarele:
a) Respectarea datei și orei limită de depunere a propunerilor de proiecte așa cum vor fi stabilite și comunicate solicitanților prin Anunțul de participare;
b) Respectarea condițiilor de prezentare și marcare a propunerilor de proiecte (a se vedea prevederile pct. 4.2. din prezentul *Regulament cadru*);
c) Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate a solicitanților şi a propunerilor de proiecte (a se vedea art. 8, 9, 10 și 11 din prezentul *Regulament cadru*).

## 2.2 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții

Art. 8
Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții:
a) să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii cu domiciliul/sediul/filiala în orașul Săveni;
b) să aibă prevăzute în statutul organizației activități similare cu cele corespunzătoare domeniului la care dorește să participe, iar în cazul persoanelor fizice, să facă dovada deținerii unor competențe în domeniul de desfășurare al proiectului;

c) să-şi fi îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
d) să nu fi furnizat informaţii false în documentele prezentate;
e) să nu fi comis o gravă greşeală în materie profesională sau să-şi fi îndeplinit obligaţiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
f) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
g) să nu fi fost condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
h) să nu se afle într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare;
i) să prezinte declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*);
j) să aibă capacitate economico-financiară;
k) să aibă capacitate tehnică și profesională, apreciată în funcție de experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (cel puțin un program/proiect/activitate);

## 2.3 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte

Art. 9
Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte sunt:
a) să corespundă scopului, obiectivelor și activităților prevăzute de Autoritatea finanțatoare;
b) valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin propunerea de proiect să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14;
c) perioada de derulare a proiectului să nu depășească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 31 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru* – ”Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire”;

## 2.4 Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate

Art. 10
Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate:

**a) persoane fizice**

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. CV-ul solicitantului semnat;
5. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
6. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
7. Copia după actul de identitate;
8. Documentele din care să reiasă pregătirea profesională în specialitatea proiectului (de exemplu: diplome de studii, atestate, certificate etc);
9. Documente din care să reiasă capacitatea economico-financiară (precum raport de activitate).

**b) persoane juridice**

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. Actul constitutiv/hotărârea judecătorească de constituire, Statut şi acte adiţionale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial, Certificat de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată conform cu originalul;
5. Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
6. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restanțe la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
7. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulţumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
8. Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta balanța aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia);

**c) culte religioase**

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restanțe la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
5. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulţumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
6. Statutul şi actele adiţionale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489 / 2006, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată conform cu originalul;
7. Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta documentul financiar aferent lunii decembrie a anului anteriordepunerii acesteia);

Art. 11

(1) Solicitantul are obligația de a atașa la Cererea de finanțare CV-urile membrilor echipei de proiect, semnate de către titulari;

(2) Solicitantul poate prezenta orice alte documente suplimentare pe care le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.);
(3) Persoanele care furnizează date cu caracter personal sensibile, respectiv date de identificare națională (CNP, serie și nr. CI / pașaport) în propunerea de proiect, au obligația de a completa și semna Declarații de consimțământ conform Formularului nr. 4 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 12
În cazul în care nu se pot înainta documente originale, acestea se vor depune în copie certificată ”Conform cu originalul”, prin aplicarea semnăturii solicitantului.

## CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚĂ

### 3.1 Scopul, obiectivele și activitățile

Art. 13
Termenii de referință privind caracteristicile proiectelor – scopul, obiectivele și activitățile – se regăsesc în Anexa nr. 4 a prezentului *Regulament cadru*.

### 3.2 Finanțarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanțatoare)

Art. 14
(1) Suma minimă și cea maximă acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un proiect se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Săveni și se comunică solicitanților prin Programul anual și Anunțul de participare;
(2) Valoarea finanțării nerambursabile poate fi de maximum 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un proiect și comunicată conform alin. (1).

### 3.3 Cofinanţarea (contribuţia minimă a Beneficiarului)

Art. 15
Solicitanții asigură ***cofinanțarea*** de minim 10% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), ***sub forma contribuției financiare***, aport cuantificat prin documente justificative**.**

### 3.4 Valoarea totală a finanțării

Art. 16
Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare (max. 90%)
+
contribuția Solicitantului (min. 10%)
=
valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile) (100%).

### 3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare

Art. 17
Cheltuielile pentru care este solicitată finanțarea nerambursabilă, prevăzute în bugetul proiectului trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:

a) să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Regulament cadru*;
b) să fie justificate și oportune pentru implementarea proiectului;

c) să fie detaliate, fundamentate și corelate cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități prevăzute în Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
d) să fie destinate pentru activități ce urmează a fi efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
e) să respecte principiile unui management financiar corect și anume utilizarea eficientă a finanțării și cu un raport optim cost/eficiență;
f) să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare.

### 3.6. Perioada de desfășurare a proiectelor

Art. 18
(1) Activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 15 noiembrie a anului curent, cu respectarea strictă a Graficului de activități aferent Cererii de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
(2) Raportul final de activitate și financiar (întocmirea și depunerea acestuia la Autoritatea finanțatoare) nu se consideră activitate a proiectului.

### 3.7. Locul de desfășurare al proiectelor

Art. 19
(1) Activitățile din propunerea de proiect se vor desfășura pe raza orașului Săveni.
(2) În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare, în baza unei justificări temeinice.

## CAPITOLUL 4 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A PROPUNERII DE PROIECT

### 4.1 Conținutul propunerii de proiect

Art. 20
Propunerea de proiect trebuie să conțină următoarele elemente:
a) Cererea de finanțare care include propunerea tehnică și propunerea financiară - (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
b) Documente care însoțesc Cererea de finanțare, detaliate în Capitolul 2, art. 10, art. 11 din prezentul *Regulament cadru*.

### 4.2 Condiții de prezentare și marcare a propunerii de proiect

#### 4.2.1 Modul de prezentare

Art. 21
Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament cadru*.

Art. 22
Propunerile de proiecte se întocmesc în limba română și se depun într-un exemplar original, tipărit, precum şi într-o copie electronică (pe memory stick) la Registratura Primăriei Orașului Săveni– strada 1 Decembrie nr. 1, oraș Săveni, județ Botoșani.

Art. 23

(1) Propunerile de proiecte vor fi îndosariate și opisate, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la ”n”, unde ”n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu fie posibilă detașarea și/sau înlocuirea paginilor;
(2) Opisul va fi numerotat cu pagina 0;
(3) Documentele care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea ”conform cu originalul” și vor fi semnate de către persoana împuternicită.

Art. 24
Orice ștersătură, adăugare sau scris peste cel dinainte, în conținutul propunerii de proiect, este validă doar dacă este semnată de către reprezentantul legal / împuternicitul solicitantului.

Art. 25
Copia electronică se va realiza prin scanarea propunerii de proiect după finalizarea acesteia (paginare, semnare etc).

### 4.2.2 Sigilare și marcare:

Art. 26
***(1)*** Exemplarul tipărit, precum şi memory stick-ul pe care se află copia electronică ***se depun într-un plic sigilat;***
(2) Pe plic vor fi menționate:
a) numele complet al solicitantului;
b) adresa de corespondență;
c) titlul proiectului;
d) domeniul;
e) mențiunea ”*A nu se desigila înainte de ședința de deschidere*”.

### 4.2.3 Modalități pentru depunerea propunerilor de proiect

Art. 27
(1) Propunerile de proiect pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse direct la adresa indicată în Anunțul de participare și în prezentul *Regulament cadru*;
(2) Propunerile de proiecte transmise prin orice alte mijloace în afara celor prevăzute la alin. (1) vor fi respinse.

Art. 28
(1) Indiferent de modalitatea de depunere / transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect (înregistrare după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, plicuri deteriorate cu eventuale pierderi de conținut etc.), inclusiv forța majoră;
(2) În cazul în care propunerea de proiect nu a fost sigilată și marcată corespunzător, Autoritatea finanțatoare nu își asumă încălcarea principiului confidențialității referitor la deschiderea acesteia anterior datei și orei stabilite pentru deschidere.

Art. 29
(1) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu, cuprins în Programul anual aprobat de către Autoritatea finanțatoare, procedura de selecție pentru domeniul respectiv se va repeta o singură dată;
(2) Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus o propunere de proiect pentru domeniul respectiv, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, cu respectarea prevederilor prezentului *Regulament cadru*.

## CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE

### 5.1 Datele limită ce trebuie respectate

Art. 30

Prin Anunţul de participare se comunică data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte, precum și data, ora şi locul deschiderii propunerilor de proiecte de către Comisiile de evaluare.

Art. 31

(1) Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire:

| Nr. crt. | Etapele procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă | Termene estimate |
|---|---|---|
| 1. | Publicarea Programului anual | În cel mult 10 zile de la data aprobării acestuia de către conducătorul Autorității finanțatoare |
| 2. | Publicarea Anunțului de participare | În cel mult 10 zile de la data aprobării acestuia de către conducătorul Autorității finanțatoare |
| 3. | Depunerea propunerilor de proiecte | În cel puțin 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare |
| 4. | Termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de clarificări | Cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte |
| 5. | Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări | Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte. |
| 6. | Deschiderea propunerilor de proiecte | Data stabilită și prevăzută în Anunțul de participare |
| 7. | Perioada de verificare a conformității administrative și a eligibilității | 5 zile lucrătoare |
| 8. | Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Orașului Săveni(*rezultate ca urmare a verificării conformității administrative și a eligibilității*) | 3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de verificare a conformității administrative și a eligibilității |
| 9. | Perioada de evaluare | 15 zile lucrătoare |
| 10. | Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Orașului Săveni (*rezultate ca urmare a evaluării*) | 3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de evaluare |
| 11. | Depunerea contestațiilor | 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor |
| 12. | Soluționarea contestațiilor | 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestaţiilor |
| 13. | Publicarea rezultatelor contestațiilor şi a rezultatelor finale | 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluţionare a contestaţiilor |
| 14. | Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă | Cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale |
| 15. | Publicarea Anunțului de atribuire | 30 de zile de la semnarea contractelor |

(2) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide:

a. redistribuirea acestora, situație în care intervin următoarele etape:

*1. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local al Orașului Săveni pentru aprobarea redistribuirii fondurilor*

*necontractate;*
2. *Publicarea rezultatelor ulterioare redistribuirii fondurilor;*
3. *Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, ulterior redistribuirii fondurilor necontractate inițial.*

b. organizarea unei noi sesiuni de selecție, situație în care procedura se reia cu publicarea Anunțului de participare;
(3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## 5.2 Datele limită cu privire la solicitările de clarificări

Art. 32
(1) Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității finanțatoare cu privire la prezentul *Regulament cadru*;
(2) Solicitările de clarificări pot fi transmise prin e-mail la adresa: primaria_saveni@yahoo.com, indicându-se că este vorba de *SELECŢIA PUBLICĂ DE PROIECTE CONFORM LEGII NR. 350/2005*, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 33
Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări, dar numai la cele primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 34
Răspunsul Autorităţii finanţatoare la solicitările de clarificări se transmite cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 35
Întrebările din solicitările de clarificări şi răspunsurile Autorității finanțatoare se afişează pe site-ul www.primariasaveni.ro fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art. 36
Toate clarificările furnizate de Autoritatea finanțatoare completează prezentul *Regulament cadru* şi constituie parte integrantă din acesta.

Art. 37
Autoritatea finanțatoare are dreptul să completeze din proprie inițiativă în vederea clarificării, prezentul *Regulament cadru* şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților și de asemenea,să publice pe site-ul propriu (www.primariasaveni.ro) orice astfel de completare, cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

## 5.3 Modificarea și retragerea propunerii de proiect

Art. 38
Orice solicitant are dreptul de a-și retrage propunerea de proiect doar printr-o solicitare scrisă în acest sens, care se marchează cu inscripția RETRAGERE, documentația urmând a fi predată solicitantului dacă acesta o cere.

Art. 39
În cazul în care solicitantul dorește să opereze modificări în propunerea de proiect deja depusă, acesta are obligația de a se asigura de primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea finanțatoare până la data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte. Pentru a fi considerate parte a propunerii de proiect, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la punctul 4.2. ”Condiții de prezentare și marcare a propunerii de proiect”, cu amendamentul că pe plic se va marca în mod obligatoriu și inscripția MODIFICĂRI.

Art. 40

Orice solicitare de modificare a unei propuneri de proiect după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, nu va fi luată în considerare la verificarea și evaluarea propunerii de proiect înregistrată în termen.

## CAPITOLUL 6 - INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂŢII

Art. 41
Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității are ca scop verificarea îndeplinirii de către solicitanți a cerințelor minime de calificare prevăzute la art. 7 din prezentul *Regulament cadru*.

### 6.1. Deschiderea propunerilor de proiecte

Art. 42
(1) Deschiderea propunerilor de proiect se face de către comisia de evaluare constituite la nivelul Autorității finanțatoare, la data, ora şi locul specificate în Anunţul de participare;
(2) Oricare dintre solicitanţi are dreptul de a fi prezent la deschiderea propunerilor de proiect, personal sau prin reprezentanţii săi, pe bază de împuternicire. Preşedintele comisiei va verifica identitatea persoanelor prezente și după caz, validitatea împuternicirilor prezentate de reprezentanţii solicitanţilor.

Art. 43
(1) Nicio propunere de proiect nu poate fi respinsă la deschiderea propunerilor de proiecte, cu excepția celor înregistrate după termenul limită precizat în Anunţul de participare și a celor care nu au menționat pe plic domeniul pentru care se aplică;
(2) Propunerile de proiect ce fac obiectul excepției de la alin. (1), vor fi returnate cu prioritate.

Art. 44
Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, membrii comisiilor de evaluare a propunerilor de proiecte au obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la conținutul propunerilor de proiecte, precum și cu privire la oricare alte informații prezentate de către solicitanți.

Art. 45
În scopul asigurării confidenţialităţii şi imparţialităţii, precum și în vederea evitării conflictului de interese, în cursul procedurii de selecţie publică de proiecte, membrii comisiilor de evaluare trebuie să semneze o Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate, conform Formularului nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 46
În cazul în care un membru al comisiei se află într-o situaţie de incompatibilitate, acesta sesizează în scris situația apărută Autorității finanțatoare, care va lua măsurile ce se impun. Situaţiile de incompatibilitate pot fi sesizate şi de către terţi.

### 6.2. Verificarea conformităţii administrative și a eligibilității

Art. 47
Pentru stabilirea conformității administrative se vor analiza următoarele aspecte:
a) respectarea condițiilor de marcare și prezentare a propunerilor de proiecte specificate în prezentul *Regulament cadru*:
- întocmirea documentației în limba română (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
- îndosarierea, paginarea și opisarea (conform art. 23 din prezentul *Regulament cadru*);

● depunerea documentației într-un exemplar original, tipărit (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
● depunerea propunerii de proiect într-o copie electronică (pe memory stick) (conform art. 22 și 25 din prezentul *Regulament cadru*);
● depunerea documentației în plic inscripționat (conform art. 26 alin (2) din prezentul *Regulament cadru*);
b) semnarea, de către persoana împuternicită, a tuturor declarațiilor, formularelor sau altor documente asumate;
c) existența mențiunii ”conform cu originalul” și semnarea de către persoana împuternicită, a documentelor prezentate în copie;
d) existența la dosar, cu respectarea condițiilor de fond și formă, a tuturor documentelor solicitate, care alcătuiesc propunerea de proiect.

Art. 48
Verificarea eligibilității solicitanților precum și a propunerilor de proiecte, are în vedere criteriile prevăzute la art. 8 și 9 din prezentul *Regulament cadru* și se efectuează în baza documentelor prezentate de solicitanți în conformitate cu prevederile art. 10 și 11 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 49
(1) Pentru stabilirea conformității administrative și a eligibilității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (**cu excepția celor prevăzute la art. 50** din prezentul *Regulament cadru*), comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de proiecte, cu respectarea principiilor tratamentului egalși transparenței;
(2) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determineapariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți;
(3) Comisia de evaluare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.

Art. 50
(1) **Documente a căror lipsă duce la respingerea propunerii de proiect**:
a) Cererea de finanțare – Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*;
*b)* Declarația pe proprie răspundere – Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru;*
c) Copie act identitate, pentru persoanele fizice;
d) Actul constitutiv/hotărârea judecătorească de constituire, Statut și acte adiționale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către persoanele juridice;
e) Statutul și actele adiționale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către cultele religioase.
(2) Comisiile de evaluare **nu** au dreptul de a solicita prezentarea nici unui document dintre cele prevăzute la alin. 1 dacă cel puțin unul sau mai multe dintre acestea lipsesc la data deschiderii propunerilor de proiecte, ci doar dreptul de a solicita clarificări pe marginea acestor documente.

Art. 51
Comisia de evaluare va stabili ca **neeligibile** propunerile de proiecte aflate în cel puțin una dintre următoarele situații:
a) solicitantul nu depune unul sau mai multe din documentele prevăzute la art. 50 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*;
b) solicitantul nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;

c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore, astfel cum sunt descrise la art. 52, art. 53, art. 54 din prezentul *Regulament cadru*;
d) solicitantul nu acceptă corecția erorilor, viciilor, abaterilor;
*e)* au fost depuse de un solicitant care nu demonstrează, prin documente, cerințele minime de calificare, prevăzute la articolul 7 din prezentul *Regulament cadru.*

Art. 52
Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate, cu respectarea principiilor tratamentului egal și al transparenței, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate prin refacerea calculelor aferente.

Art. 53
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 solicitant 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 atribuire.

Art. 54
Abaterile tehnice minore sunt considerate acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică ce pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi propuneri de proiect.

Art. 55
(1) Rezultatele obținute în urma verificării conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiecte vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.primariasaveni.ro și vor fi comunicate în scris solicitanților;
(2) Rezultatele în urma verificării conformității administrative și a eligibilității sunt **definitive, neputând fi contestate.** Propunerile de proiecte declarate eligibile, vor trece în etapa următoare, cea de evaluare.

## CAPITOLUL 7 – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA PROPUNERILOR DEPROIECTE ŞI CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

### 7.1. Evaluarea propunerilor tehnice şi financiare

Art. 56
(1) Evaluarea propunerilor de proiecte se face în sistem competitiv, de către comisiile de evaluare, în conformitate cu criteriile de evaluare şi punctajul, prevăzute în Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*, respectiv:
1) Relevanţa proiectului;
2) Metodologie;
3) Buget şi raport cost – eficienţă;
4) Capacitatea tehnică și profesională;
5) Durabilitate și impact.
(2) Criteriile de evaluare menționate la alin. (1) sunt prezentate în ordinea importanței lor.

Art. 57
Evaluarea constă în acordarea unui punctaj conform Grilei de evaluare (Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 58
(1) Comisia de evaluare are dreptul să solicite clarificările/completările necesare pentru evaluarea propunerilor de proiecte, precum și să stabilească perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței;
(2) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți.

Art. 59
Comisia de evaluare va acorda punctajul exclusiv pe baza datelor existente în cazul în care solicitantul:
a) nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;
b) modifică, prin clarificările și/sau completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore (astfel cum sunt definite la art. 52, 53 și 54 din prezentul *Regulament cadru*);
c) nu acceptă corecția erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore indicate.

Art. 60
Fiecare membru al comisiei de evaluare va acorda un punctaj. Punctajul total al grilei de evaluare va fi suma punctajelor obținute la fiecare criteriu.

Art. 61
În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte), Președintele comisiei va solicita membrilor comisiei reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi (jumătate plus unu).

Art. 62
Punctajul final al propunerii de proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor totale acordate de toți membri comisiei de evaluare.

Art. 63
(1) Sunt considerate admisibile acele propuneri de proiecte care obțin minimum 65 de puncte din maximum 100 de puncte;
(2) În funcție de punctajul obținut în urma evaluării, comisiile de evaluare vor realiza, în cadrul fiecărui domeniu, un clasament al propunerilor de proiecte admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;
(3) Clasamentul mai sus menționat poate fi refăcut, dacă este cazul, după soluționarea contestațiilor.

Art. 64
(1) În cazul în care două sau mai multe propuneri de proiecte obțin același punctaj, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul cel mai mare la criteriul *”Relevanța proiectului”,* din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
(2) Dacă şi în acest caz se menţin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul „*Metodologie”,* din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
(3) Dacă şi în acest caz se menţin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul „*Buget și raport cost-eficiență”,* din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
(4) Dacă şi în această situație se menţin la punctaj egal, se va avea în vedere propunerea de proiect care are contribuţia procentuală proprie cea mai mare.

## 7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 65
(1) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare (admise spre finanțare) sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar pentru Autoritatea finanțatoare, în limitele fondurilor aprobate;
(2) Criteriul se aplică propunerilor de proiecte admisibile (art. 63 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 66
Pentru aceeași activitate nonprofit, Autoritatea finanțatoare nu poate acorda decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 67
(1) În cazul în care, în urma evaluării, sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau care nu respectă prevederile legale în vigoare și ale prezentului *Regulament cadru*, valoarea finanțării nerambursabile stabilită de comisia de evaluare poate fi diferită de cea solicitată;
(2) În condițiile alin. (1), solicitantul poate revizui / adapta bugetul, fără a modifica structura acestuia și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli.

Art. 68
Rezultatele în urma evaluării propunerilor de proiecte vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.primariasaveni.ro și vor fi comunicate în scris solicitanților.

Art. 69
Rezultatele evaluării pot fi contestate conform prevederilor Capitolului 8 – ”Depunerea și soluționarea contestațiilor” din prezentul *Regulament cadru*.

## CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ŞI SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR

Art. 70
Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării, au dreptul să formuleze **contestații** şi să le depună la Autoritatea finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor pe site-ul www.primariasaveni.ro.

Art. 71
Contestaţiile se transmit prin email (primaria_saveni@yahoo.com) sau se depun la Registratura Primăriei orașului Săveni (strada 1 Decembrie nr. 1, oraș Săveni, județ Botoșani), în atenţia Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, indicându-se că este vorba de SELECŢIA PUBLICĂ DE PROIECTE CONFORM LEGII NR. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 72
(1) În vederea soluţionării contestaţiilor depuse de solicitanți, la nivelul Autorității finanțatoare se înfiinţează Comisia de soluţionare a contestaţiilor, în care nu pot fi numiţi membrii cu drept de vot care fac parte din Comisiile de evaluare.
(2) Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor trebuie să semneze o Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate, conform Formularului nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 73
Contestațiile se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

a) Datele de identificare ale contestatarului;
b) Denumirea proiectului depus și numărul de înregistrare al acestuia;
c) Obiectul contestației;
d) Semnătura reprezentantului legal/împuternicitului.

Art. 74
Într-o primă etapă, Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiții:
a) contestaţia a fost depusă în termenul comunicat;
b) obiectul contestaţiei are legătură cu rezultatul evaluării;
*c)* conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 73 din prezentul *Regulament cadru;*

Art. 75
Neîndeplinirea cumulativă a condiţiilor prevăzute la art. 74 din prezentul *Regulament cadru*, duce automat la respingerea contestaţiei.

Art. 76
Orice alt tip de contestaţie sau orice alt tip de informaţii suplimentare, introduse în contestaţie faţă de cele din Cererea de finanţare, nu vor fi luate în considerare.

Art. 77
*(1)* În cazul îndeplinirii cumulative a condiţiilor prevăzute la art. 74 din prezentul *Regulament cadru*, Comisia de soluţionare a contestaţiilor procedează la reevaluarea propriu-zisă a propunerii de proiect, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Capitolului 7 din prezentul *Regulament cadru*
(2) Punctajul acordat de Comisia de soluţionare a contestaţiilor, poate fi mai mic/acelaşi/mai mare decât cel acordat de către comisia de evaluare;
(3) Valoarea finanțării nerambursabile stabilită de Comisia de soluţionare a contestaţiilor poate fi mai mică/aceeaşi/mai mare decât cea stabilită de către comisia de evaluare;
(4) Decizia comisiei de soluţionare a contestaţiilor este definitivă cu privire la obiectul contestaţiei.

Art. 78
Termenul de soluţionare a contestaţiilor este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestaţiilor.

Art. 79
(1) Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor vor fi comunicate în cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor;
(2) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.primariasaveni.ro și comunicate în scris solicitanților ale căror proiecte sunt stabilite ca fiind câștigătoare / admise spre finanțare, în termenul prevăzut la alin (1).

## CAPITOLUL 9 - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ŞI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

### 9.1 Încheierea contractului de finanţare nerambursabilă

Art. 80
Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a încheia contractul de finanţare nerambursabilă cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost declarată admisă spre finanțare de către comisia de evaluare.

Art. 81
(1) La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, solicitantul este obligat să semneze Declaraţia de imparţialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*), care devine parte integrantă din acesta;
(2) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, va prezenta:
a) bugetul revizuit / adaptat, **fără a modifica structura acestuia** și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli, dacă suma solicitată ca finanțare nerambursabilă nu coincide cu suma

aprobată de Autoritatea finanțatoare (aferent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi datat și va purta mențiunea REVIZUIT;
b) graficul de activități revizuit / rectificat, dacă este cazul (aferent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi datat și va purta mențiunea REVIZUIT;
c) certificatul de atestare fiscală emis de ANAF (în termen de valabilitate);
d) dovada contribuției de minim 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii lui);
e) actul doveditor referitor la acordul forului decizional al solicitantului privind susținerea cofinanțării prin alocarea a minim 10% din valoarea totală a finanțării în cazul persoanelor juridice;
(3) Neprezentarea documentelor enumerate la alin. (2) duce la nesemnarea Contractului de finanțare și aplicarea art. 84 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 82
În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul devine Beneficiar al finanţării nerambursabile.

Art. 83
(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Primăria Orașului Săveni, în calitate de **Autoritate finanțatoare**, prin reprezentantul legal – Primar şi Solicitantul a cărei propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, în calitate de **Beneficiar**, prin reprezentantul legal, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale;
(2) Perioada de valabilitate a contractului de finanțare nerambursabilă începe la data semnării acestuia de către părțile contractante și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Autoritatea finanțatoare.

Art. 84
În cazul în care Autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul:
a) să admită spre finanțare propunerea de proiect aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă;
sau,
b) să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru domeniul respectiv în cazul în care nu mai există o altă propunere de proiect declarată admisibilă.

Art. 85
(1) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecție și/sau redistribuirea acestora către domeniile la care în urma evaluării sunt proiecte admisibile, dar care nu au fost admise spre finanțare ca urmare a depășirii fondurilor aprobate inițial pentru domeniile respective.
(2) Pentru fiecare domeniu pentru care s-a aprobat redistribuire de fonduri, sunt admise spre finanțare propunerile de proiecte admisibile, în ordinea prevăzută de clasamentul întocmit conform prevederilor art. 63, alin. (2), în limita fondurilor suplimentare alocate prin redistribuire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentului Regulament.

Art. 86
La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa și vor face parte integrantă din acesta:
a) Prezentul *Regulament cadru* cu anexele și formularele sale;
b) Declarație pe proprie răspundere a solicitanților (Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*);
c) Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
d) Bugetul revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;

e) Graficul de activități revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
f) Declarație de consimțământ (Formularul nr. 4 din prezentul *Regulament cadru*);
g) Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 87
(1) Autoritatea finanțatoare şi Beneficiarul vor stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către Beneficiar să se facă în maximum 2 (două) tranşe, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale Beneficiarului;
(2) Procentaj tranșe:
a) în cazul unei singure tranșe, se acordă 100% la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorităţii finanţatoare împreună cu documentele justificative;
b) în cazul a două tranșe:
i. prima tranșă (avans), care nu poate depăși 50% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;
ii. a doua tranșă - finală, respectiv diferența de până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorităţii finanţatoare împreună cu documentele justificative.

Art. 88
(1) Sumele reprezentând finanţarea nerambursabilă, se acordă, în condițiile prevăzute la art. 101 și 103 din prezentul *Regulament cadru*, prin virament bancar, din bugetul Primăriei Orașului Săveni, pe bază de cerere de plată emisă pentru fiecare tranșă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului.

Art. 89
*(1)* Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității finanțatoare câte o Cerere de plată pentru solicitarea fiecărei tranșe; modelul Cererii de plată este prevăzut în Formularul nr. 7 din prezentul *Regulament cadru;*
(2) Cererile de plată, însoțite de certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate) vor fi depuse astfel:
a) Cererea de plată aferentă tranșei 1 se depune după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;
b) Cererea de plată aferentă tranșei finale, se depune numai după comunicarea de către Autoritatea finanțatoare a valorii tranșei finale aprobate, ca urmare a validării Raportului final de activitate și financiar depus de Beneficiar împreună cu documentele justificative;
(3) Cererile de plată se validează de către Autoritatea finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora, în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări;
(4) Plata tranșelor se efectuează prin virament bancar, conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare;
(5) În cazul în care se constată că sunt necesare clarificări pentru validarea Cererilor de plată, Beneficiarul are obligația de a le transmite în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare.

Art. 90
Validarea Raportului final de activitate și financiar se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii acestuia de către Beneficiar în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări.

Art. 91
Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a prelungi termenele de validare a Cererilor de plată și a Raportului final de activitate și financiar depuse de Beneficiar, cu condiția înștiințării acestuia.

## 9.2 Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă

Art. 92
Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare scrisă justificată și numai cu acceptul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional la contract, cu condiţia ca scopul şi obiectivele proiectului să nu fie schimbate.

Art. 93
(1) Prelungirea / decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiția de a nu depăși data de 15 noiembrie a anului curent;
(2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui act adiţional semnat de comun acord de către părţi, în urma unei solicitări justificate transmisă în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.

Art. 94
(1) Modificările referitoare la contul bancar și adresa de corespondență sunt doar notificate Autorităţii finanţatoare;
**(2)** Modificările referitoare la data sau locul de desfășurare al unui eveniment / unei activități / unei subactivități din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Autorității finanțatoare, obținut în urma unei solicitări justificate transmise în scris **înainte de desfășurarea evenimentului respectiv / activității respective (așa cum a fost specificat/ă în cuprinsul Cererii de finanțare);**
(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) nu se impune încheierea de acte adiționale.

Art. 95
Beneficiarul are obligația de a implementa activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în propunerea de proiect, parte integrantă a contractului de finanțare.

Art. 96
Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

Art. 97
Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului proiectului nu este permisă.

## 9.3 Raportare și control

Art. 98
(1) Pe parcursul derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are obligaţia să prezinte Autorității finanțatoare, următoarele rapoarte/notificări:
a) ***Raport final de activitate și financiar***: se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități și va cuprinde obligatoriu: descrierea activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale), precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât şi finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;
***Notă*:** Întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar *NU* se consideră activitate a proiectului!
b) ***Notificări speciale*** privind întârzierile şi/sau problemele apărute, precum şi soluţiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor şi realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităţilor, ori de câte ori este nevoie;
c) ***Rapoarte speciale*** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare.
(2) Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Formularul nr. 8 și se depune într-un exemplar original, tipărit, fiind însoţit de documentele justificative pentru cheltuielile

efectuate (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*), precum şi într-o copie electronică (pe memory stick).

Art. 99
(1) Raportul final de activitate și financiar se depune la Registratura Primăriei orașului Săveni, din str. 1 Decembrie nr. 1, oraș Săveni, județ Botoșani;
(2) Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părţi se pot transmite și pe e-mail.

Art. 100
*(1)* Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare şi, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități, nu vor obţine sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 114 din prezentul *Regulament cadru;*
**(2)** În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanţatoare, după ce solicită şi analizează explicaţiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate și/sau, după caz, de a le reține din valoarea tranșei finale, în funcție de decizia Autorității finanțatoare**.**

Art. 101
Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:
a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Regulament cadru*;
b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
c) au fost aprobate în bugetul proiectului;
d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 din prezentul *Regulament cadru*;
e) au fost efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și sunt dovedite de către Beneficiar.

Art. 102
În condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile, Beneficiarul asigură resursele financiare necesare implementării optime a proiectului.

Art. 103
Valoarea finanțării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial conform bugetului estimativ în următoarele situații:

a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
c) în urma evaluării Raportului final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 101 din prezentul *Regulament cadru*;
d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
e) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării. Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperireaacestui procent;
f) acțiunile, activitățile, evenimentele, rezultatele și/sau indicatorii proiectului, prevăzuţi în Cererea de finanţare, sunt neîndepliniţi şi / sau nerealizaţi conform acesteia;
g) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul proiectului au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare.

Art. 104
(1) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia;

(2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

Art. 105
(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu menţiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al organizaţiei finanţate;
(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu data desfăşurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;
(3) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.

Art. 106
Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării Raportului final de activitate și financiar dar nu mai târziu de trei luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validarea acestuia.

Art. 107
Contractele de finanţare nerambursabilă vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Primăriei orașului Săveni şi a Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

Art. 108
Dosarul complet al proiectului trebuie păstrat în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior timp de cinci ani de la data finalizării contractului.

## CAPITOLUL 10 – SANCȚIUNI

Art. 109
În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă, va putea fi sancţionat de Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local.

Art. 110
Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancțiunea nulității contractului, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție de proiecte sau care au făcut parte din comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru propunerile de proiecte, precum și din comisiile de monitorizare constituite pentru acordarea finanțării nerambursabile în cauză.

Art. 111
Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*) anexată contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 112
Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 113
Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în graficul de activități anexat contractului.

Art. 114
(1) Contractele de finanţare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale;
(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

Art. 115
(1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de către Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora;
(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data achitării acestor sume de către Autoritatea finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanţelor bugetare.

## CAPITOLUL 11 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 116
Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, pentru oricare dintre domeniile prevăzute în prezentul *Regulament cadru* şi în Programul anual, în următoarele cazuri:
a) nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile minime de calificare;
b) nu a fost depusă nici o propunere de proiect, au fost depuse numai propuneri de proiecte neeligibile sau nici o propunere de proiect nu a fost declarată câștigătoare (admisă spre finanțare) potrivit prevederilor prezentului *Regulament cadru*;
c) pe parcursul analizei, evaluării și / sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea finanțatoare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de atribuire;
d) orice situații neprevăzute / excepționale care fac imposibilă continuarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
e) contractul cu Solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există nici o altă propunere de proiect admisibilă.

Art. 117
Decizia de anulare nu creează Autorității finanțatoare nici un fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

Art. 118
Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

## CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 119

Selecția publică de proiecte se finalizează prin încheierea contractului/contractelor sau prin anularea aplicării procedurii.

Art. 120
Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare nerambursabilă se va transmite sub formă de document scris.

Art. 121
Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Primăriei Orașului Săveni din str. 1 Decembrie nr. 1, oraș Săveni, județ Botoșani.

Art. 122
Prezentul *Regulament cadru* se completează cu prevederile legislative aplicabile în vigoare.

***Anexele*** și ***Formularele*** următoare fac parte integrantă din prezenta documentaţie și pot fi descărcate de pe site-ul Primăriei Orașului Săveni, www.primariasaveni.ro.

***Anexe***
Anexa nr. 1 – Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile;
Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare;
Anexa nr. 3 – Decontarea cheltuielilor;
Anexa nr. 4 – Termenii de referință: Scopul, obiectivele și activitățile.

***Formulare***
Formularul nr. 1 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiei;
Formularul nr. 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;
Formularul nr. 3 – Cerere de finanțare;
Formularul nr. 4 – Declarație de consimțământ;
Formularul nr. 5 – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
Formularul nr. 6 – Declarația de imparțialitate;
Formularul nr. 7 – Cerere de plată;
Formularul nr. 8 – Raport final de activitate și financiar.

**ANEXE LA REGULAMENT CADRU**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL PRIMĂRIEI ORAȘULUI SĂVENI, ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚINONPROFIT POTRIVIT LEGII NR. 350/2005, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Anexa nr. 1 – Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile;
Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare;
Anexa nr. 3 – Decontarea cheltuielilor;
Anexa nr. 4 – Termenii de referință: Scopul, obiectivele și activitățile.

**FORMULARE LA REGULAMENT CADRU**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN**

**FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL PRIMĂRIEI ORAȘULUI SĂVENI,**

**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚINONPROFIT POTRIVIT LEGII NR.**

**350/2005, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Formularul nr. 1 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiei;
Formularul nr. 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;
Formularul nr. 3 – Cerere de finanțare;
Formularul nr. 4 – Declarație de consimțământ;
Formularul nr. 5 – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
Formularul nr. 6 – Declarația de imparțialitate;
Formularul nr. 7 – Cerere de plată;
Formularul nr. 8 – Raport final de activitate și financiar.