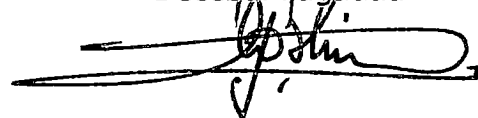


Anexă la Dispoziția nr. 2300/07.09.2018

Aprobat, Primar  
Decebal Făgădău



INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANȚI  
PRIVIND ATRIBUIREA FONDURILOR FINANCIARE NERAMBURSABILE NECESARE  
ORGANIZĂRII ȘI DERULĂRII EVENIMENTULUI  
"REVELION 2018"

A. Informații generale

A.1. Denumirea autorității contractante:

Primăria municipiului Constanța

Cod fiscal: 4785631

Adresa: bulevardul Tomis nr.51

Numărul de telefon: 0241/485890; 0241/485892

Fax: 0241/485891

Sursele de finanțare ale contractului de finanțare nerambursabilă care urmează a fi atribuit - bugetul local.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită pentru activități generatoare de profit.

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

A.2. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă: acordarea de către municipiul Constanța a unei finanțări nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului "Revelion 2018".

B. Condiții de participare a ofertanților. Documente de participare

entru a putea participa la selecția de oferte solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

I. În cazul persoanelor fizice autorizate și întreprinderi individuale dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:  
1. certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului însoțit de certificat constatator emis în baza Legii 26/1990 (în original) - din care să reiasă ca activitate principală desfășurarea de activități de spectacole și culturale.

2. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, valabil la data deschiderii ofertelor.
3. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local al municipiului Constanța, valabil la data deschiderii ofertelor.
4. certificatul de atestare fiscală în original, emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor.

II. În cazul asociațiilor sau fundațiilor dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:

1. actul constitutiv,
2. certificatul constatator emis în baza Legii 26/1990 care să cuprindă activități autorizate, din codificarea CAEN – din care să reiasă ca activitate principală desfășurarea de activități de spectacole și culturale.
3. statutul,
4. certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
5. hotărârea judecătorească prin care se dispune înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor,
6. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, valabil la data deschiderii ofertelor.
7. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local al municipiului Constanța, valabil la data deschiderii ofertelor.
8. certificatul de atestare fiscală în original, emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor.

III. În cazul instituțiilor publice de cultură dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:

1. documente care să ateste înființarea acestora în condițiile legii române.
2. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, valabil la data deschiderii ofertelor.
3. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local al municipiului Constanța, valabil la data deschiderii ofertelor.
4. certificatul de atestare fiscală în original, emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor.

IV. În cazul celorlalte persoane fizice dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:

- 1) documente din care să reiasă o formă de înregistrare, atestare sau apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu legislația din România, care să dovedească faptul că este atestat să presteze desfășurarea de activități de spectacole și culturale.
2. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, valabil la data deschiderii ofertelor.
3. certificatul de atestare fiscală în original, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local al municipiului Constanța, valabil la data deschiderii ofertelor.

4. certificatul de atestare fiscală în original, emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor.

V. În cazul persoanelor fizice având cetățenia străină sau persoanelor juridice străine, acestea vor prezenta documente echivalente emise de autoritățile din țara de rezidență, traduse în limba română de către traducători autorizați.

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

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

Solicitantul care nu a depus toate documentele de participare necesare și obligatorii, are posibilitatea să-și completeze întreaga documentație, după primirea unei notificării în scris de la autoritatea finanțatoare și în termenul menționat de aceasta.

Rezultatul verificării va fi cuprins într-un raport care va fi prezentat comisiei de selecție și evaluare a ofertelor.

Documente de participare se vor prezenta în ordinea în care au fost menționate mai sus și vor fi însoțite de OPIS.

În cazul în care ofertantul trimite un delegat care să-l reprezinte pe parcursul procedurii, acesta trebuie să prezinte o împuternicire scrisă.

Toate documentele de participare prezentate la acest capitol, inclusiv împuternicirea, se vor alătura ofertei, neintroducându-se în plic închis.

### C. Condiții de calificare a ofertanților. Documente de calificare

#### **A. Documente de calificare:**

1. Declarație pe proprie răspundere conform anexei 1 la prezentele instrucțiuni - va fi prezentată numai în original;
2. Cerere de finanțare conform anexei 2 la prezentele instrucțiuni - va fi prezentată numai în original;
3. Dovada existenței altor surse de finanțare, proprii sau atrase, în valoare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare, care se va face prin scrisoare emisă de către o instituție bancară sau extras de cont din care să rezulte că, pentru execuția contractului ce urmează să fie atribuit, ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile bănești reprezentând cota proprie de finanțare - va fi prezentată numai în original;
4. Situația financiară depusă la 31.12.2016 împreună cu dovada depunerii acesteia - va fi prezentată în copie.

Documentele de calificare specificate la acest capitol se vor prezenta în ordinea în care au fost menționate în prezentele „Instrucțiuni pentru ofertanți” și vor fi însoțite de OPIS.

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

Documentele de calificare se vor introduce într-un plic sigilat, marcat cu următoarele date:

- "documente de calificare"
- adresa și denumirea ofertantului

#### **B. Propunerea tehnică:**

1. Propunerea tehnică va fi completată conform anexei 3 la prezentele instrucțiuni.
2. Propunerea tehnică va fi prezentată numai în original.
3. Propunerea tehnică va fi însoțită de curriculum vitae pentru echipa de proiect: manager de proiect, director de creație, scenograf etc., precum și alte documente care să dovedească pregătirea de specialitate a acestora în domeniul în care activează.
4. Propunerea tehnică, în original, se va introduce în plic distinct, marcat cu următoarele date:
  - "propunerea tehnică"
  - adresa și denumirea ofertantului.
5. Limba de redactare a ofertei: - limba română.
6. Perioada de valabilitate a ofertei: 160 de zile.
7. Propunerea tehnică, odată cu aprobarea acesteia de către comisia de selecție a ofertelor, devine și rămâne fermă pe toată perioadă de derulare a contractului.

#### **C. Propunerea financiară:**

1. Propunerea financiară va fi completată conform anexei 4 la prezentele instrucțiuni.
2. Propunerea financiară va fi prezentată numai în original.
4. Propunerea financiară, în original, se va introduce în plic distinct, marcat cu următoarele date:
  - "propunerea financiară"
  - adresa și denumirea ofertantului.
5. Limba de redactare a ofertei: - limba română.
6. Perioada de valabilitate a ofertei: 160 de zile.
7. Propunerea financiară, odată cu aprobarea acesteia de către comisia de selecție a ofertelor, devine și rămâne fermă pe toată perioadă de derulare a contractului.

#### **D. Prezentarea propunerii tehnice și a propunerii financiare**

Documentele solicitate de autoritatea finanțatoare se vor prezenta după cum urmează:

1. Documentația se va depune în două exemplare (original și copii).
2. Toate documentele prezentate în copie vor purta numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”.
3. Un plic exterior, netransparent, marcat corespunzător, cu adresa și denumirea ofertantului, cu mențiunea: „Selecția de oferte pentru Festivalul Iernii 2017. A nu se deschide înainte de 20 octombrie 2017, ora 12.00. Documente originale”, în care se vor introduce documentele în original, după cum urmează:
  - un plic distinct care cuprinde documentele de calificare (cap.C, pct.A) în original;
  - un plic distinct care cuprinde propunerea tehnică (cap.C, pct.B) în original;
  - un plic distinct care cuprinde propunerea financiară (cap.C, pct.C) în original.
4. Un plic exterior, netransparent, marcat corespunzător, cu adresa și denumirea ofertantului, cu mențiunea: „Selecția de oferte pentru Festivalul Iernii 2017. A nu

se deschide înainte de 20 octombrie 2017, ora 12.00. Documente în copie”, în care se vor introduce documentele în original, după cum urmează:

- un plic distinct care cuprinde documentele de calificare (cap.C, pct.A) în copie;
- un plic distinct care cuprinde propunerea tehnică (cap.C, pct.B) în copie;
- un plic distinct care cuprinde propunerea financiară (cap.C, pct.C) în copie.

Notă:

Ofertele neînsoțite de propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi respinse la selecție.

Autoritatea finanțatoare și comisia de selecție și evaluare au dreptul de a solicita, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, completarea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

Îndeplinirea acestor obligații se va verifica de către comisia de selecție și evaluare a ofertelor și rezultatul acestei verificări va fi specificat în procesul verbal de deschidere a ofertelor.

Componența nominală a comisiei de selecție și evaluare va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998.

Documentația se depune la sediul Direcției relații internaționale și organizare evenimente din str.Cuza Vodă nr.27, până la data limită de 12 octombrie 2017, ora 16.00.

## E. Deschiderea și evaluarea ofertelor

E.1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor:

Ofertele se vor deschide în data de 12 octombrie 2017, ora 12.00, la sediul Direcției relații internaționale și organizare evenimente din str.Cuza Vodă nr.27, loc. Constanța.

E.2. Atribuirea finanțării nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului "Revelion 2018" se va face de către comisia de selecție și evaluare a ofertelor, pe baza principiului „cel mai mare punctaj obținut”, în limita bugetului aprobat. Punctajul se va calcula în urma aplicării următoarelor criterii:

Calitatea proiectului - se va stabili în urma evaluării propunerii tehnice:

a) capacitatea de implementare, constând în resursele umane necesare implementării proiectului: se va nota de la 0 la 25 puncte;

Pentru evaluarea capacității de implementare se vor lua în considerare experiența echipei de proiect (managerul de proiect, directorul artistic, scenograful și responsabilul tehnic) pentru care se va dovedi că au mai gestionat proiecte similare anterioare și care au calificare în managementul și implementarea evenimentelor culturale;

b) calitatea și originalitatea conceptului propus: se va nota de la 0 la 25 puncte;

Se vor lua în considerare doar proiectele care întrunesc toate cerințele minimale și propun un concept original și care dă calitate proiectului. Se va aprecia în funcție de detalierea conceptului cuprins în propunerea tehnică, conceptul grafic și randarea 3D a spațiului de desfășurare.

Preț -se va stabili în urma evaluării propunerii financiare:

c) „prețul cel mai scăzut”, va conta valoarea cea mai scăzută a fondurilor financiare nerambursabile solicitate pentru realizarea proiectului: 25 puncte pentru cea de pe locul 1; 15 puncte pentru cea de pe locul 2; 5 puncte pentru cea de pe locul 3; 0 puncte pentru ceilalți ofertanți;

d) raportul (procentajul) realizat între valoarea contribuției proprii și valoarea totală a finanțării solicitată de la autoritatea finanțatoare: 25 puncte pentru un raport de 20% sau mai mare; 15 puncte pentru un raport de la 15%, inclusiv și până la 20%; 5 puncte pentru un raport de minimum 10% și până la 15%.

Departajarea în cazul în care două sau mai multe oferte au obținut același punctaj se va face ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriului de la lit.b.

Valoarea fondurilor financiare solicitate și ofertate este fermă pe toată durata contractului.

**Director Executiv,**

Mihaela Popescu

**Inspector,**

Alexandra Banu



## DECLARAȚIE

Subsemnatul, ....., domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al solicitantului ....., CUI ....., cod fiscal....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

a) solicitantul beneficiază/nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la Primăria Municipiului Constanța în cursul anului fiscal curent;

b) solicitantul nu a beneficiat / a beneficiat în anul fiscal în curs, de finanțare nerambursabilă de la Primăria Municipiului Constanța, în sumă de ..... lei (RON);

c) solicitantul se află/nu se află în incapacitate de plată;

d) solicitantul are/nu are plățile sau conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;

e) solicitantul a încălcat /nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;

f) solicitantul este/nu este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

g) solicitantul are/nu are obligații de plată exigibile și este/nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

h) solicitantul a fost/nu a fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

i) solicitantul se află/nu se află în stare de dizolvare sau lichidare;

j) solicitantul a respectat/nu a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare (dacă este cazul);

Menționez că:

- activitatea desfășurată în cadrul proiectului nu este generatoare de profit;
- solicitantul va asigura contribuția proprie și va face dovada disponibilității acesteia;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice.

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

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

Data .....

Reprezentant legal al .....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii )

Anexa 2:

Antetul solicitantului

Nr. .... din .....

## CERERE DE FINANȚARE

### I. Date generale privind proiectul:

1. Denumirea .....
2. Perioada de derulare .....
3. Locul de desfășurare .....

### II. Date de identificare ale solicitantului:

1. Denumirea solicitantului .....
2. Sediul social .....
3. Adresa de corespondență .....
4. Date de identificare (CUI+R/) .....
5. Cod fiscal .....
6. Cont IBAN nr. ...., deschis la .....
7. Telefon .....
8. Fax .....
9. E-mail .....
10. Web .....
11. Responsabil de proiect (nume, funcție) .....
12. Telefon .....
13. Fax .....
14. E-mail .....

### III. Costurile estimate ale proiectului:

Valoarea financiară totală estimată a proiectului: ..... lei (100%) din care:

1. Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța: ..... lei, reprezentând .....% din valoarea financiară totală estimată a proiectului;

2. Aportul propriu\* suportat de solicitant: ..... lei, reprezentând .....% din valoarea financiară totală estimată a proiectului și .....% din valoarea solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța.

3. Alte sume provenite din surse atrase: ..... lei, reprezentând .....% din valoarea financiară totală estimată a proiectului.

Solicitant,  
(nume, prenume, semnătură  
reprezentant legal al solicitantului)

*\*Aportul propriu al solicitantului este, potrivit legii, obligatoriu și trebuie să acopere minimum 10% din valoarea totală a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare.*



Anexa 3:

Antetul solicitantului

Nr. .... din .....

## PROPUNERE TEHNICĂ

### A. DATE GENERALE PREZENTATE PE SCURT

#### I. Date generale privind proiectul:

1. Denumirea .....
2. Perioada de derulare .....
3. Locul de desfășurare .....

#### II. Date de identificare ale solicitantului:

1. Denumirea solicitantului .....
2. Sediul social .....
3. Adresa de corespondență .....
4. Date de identificare (CUI+R/) .....
5. Cod fiscal .....
6. Cont IBAN nr. ...., deschis la .....
7. Telefon .....
8. Fax .....
9. E-mail .....
10. Web .....

### B. INTRODUCERE

(se vor prezenta pe scurt câteva date considerate foarte importante despre solicitant)

#### I. Despre solicitant

(o prezentare mai pe larg a solicitantului, care să cuprindă date referitoare la data începerii activității, domeniul în care și-a desfășurat activitatea, domeniul în care s-a remarcat în mod deosebit, certificări obținute care dovedesc calitatea serviciilor oferite de solicitant, resurse umane: număr de personal propriu, număr de personal participant în baza unor contracte sau convenții de colaborare)

#### II. Portofoliu de proiecte

(o enumerare și o descriere pe scurt, însoțite de imagini, a proiectelor asemănătoare celui pentru care solicită finanțarea nerambursabilă, pe care solicitantul le-a organizat de-a lungul timpului, grupurile țintă și rezultatele obținute)

### C. METODOLOGIA PROPUȘĂ PENTRU REALIZAREA ORGANIZĂRII PROIECTULUI

#### I. Informații generale despre proiect

#### II. Obiectul proiectului

(titlul și conceptul proiectului, data la care se organizează, intervalul orar, locul desfășurării)

#### III. Obiectivele proiectului

(detalii despre motivația și oportunitatea realizării proiectului, scopul proiectului,

obiective urmărite prin proiect, grupurile țintă și relevanța proiectului pentru acestea, serviciile pe care le va presta solicitantul în cadrul proiectului)

#### D. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

##### I. Echipa responsabilă pentru realizarea proiectului

(se va detalia componența echipei de proiect, respectiv numele și prenumele, funcția în cadrul structurii- manager de proiect, coordonator program, director creație, responsabil financiar, responsabil relații publice, responsabil tehnic etc. -, responsabilitatea în cadrul proiectului, telefon, e-mail. În cadrul acestui punct se va prezenta echipa managerială, precum și toate resursele umane ca vor fi angrenate în desfășurarea proiectului. Se vor anexa contracte de muncă și extras Revisal pentru angajați, contracte de colaborare, iar pentru zilieri se vor prezenta acorduri/înțelegeri/alte forme scrise de raport juridic încheiate de solicitant cu aceștia. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului echipa responsabilă pentru realizarea proiectului își va schimba structura, acest lucru trebuie adus la cunoștința autorității finanțatoare, prezentându-se noua structură, împreună cu toate documentele menționate mai sus. Pentru managerul de proiect, coordonatorul de program și directorul creație se vor prezenta CV-uri și atestate profesionale, dacă este cazul)

##### II. Detalierea conceptului

(descrierea pe larg a proiectului, respectiv premise, concept general, descrierea activităților care apar în proiect, echipamente, programe artistice, programe, ateliere, jocuri de lumini, artificii etc. Se vor prezenta dotările tehnice necesare realizării proiectului, precizându-se care sunt cele deținute, cele care vor fi închiriate și a celor care vor fi achiziționate în acest scop.)

##### III. Campania de informare și promovare

(detalierea modului în care se va face campania de informare și promovare, care va cuprinde elementele solicitate de autoritatea finanțatoare. Acestea pot fi: afișe, flyere, bannere, spot TV, spot radio, apariții în presa scrisă și on-line. Se va prezenta un media plan și machetele pentru materialele imprimate. Se vor da detalii referitoare la durata sporturilor, posturile pe care se vor difuza, numărul minim de difuzări, durata de difuzare a spotului, orele de audiență la care se va difuza spotul, detalierea reclamelor tipărite, publicațiile în care vor apărea. În ceea ce privește campania online se vor da detalii referitoare la bannerele digitale și la toate aparițiile online. Se completează cu toate detaliile care se consideră a fi necesare.)

##### IV. Calendarul proiectului

| Nr.crt. | Etapile proiectului            | Descrierea activității | Perioada |
|---------|--------------------------------|------------------------|----------|
| 1.      | Etapa pregătitoare             |                        |          |
| 2.      | Etapa de desfășurare           |                        |          |
| 3.      | Etapa de evaluare și raportare |                        |          |

##### V. Graficul de activități

| Zile             | 1 | 2 | 3 | 4 | ... |
|------------------|---|---|---|---|-----|
| Activități       |   |   |   |   |     |
| 1. Activitatea 1 |   |   |   |   |     |
| ...              |   |   |   |   |     |

VI. Respectarea securității și sănătății în muncă

VII. Monitorizarea proiectului

Perioada de valabilitate a propunerii tehnice este de 160 de zile.

Prezenta propunere tehnică conține ..... pagini.

Solicitant,

Reprezentant legal al solicitantului  
(nume, prenume, semnătură)

Coordonator proiect  
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 4:

Antetul solicitantului

Nr. .... din .....

## PROPUNERE FINANCIARĂ

### I. Date generale privind proiectul:

1. Denumirea .....
2. Perioada de derulare .....
3. Locul de desfășurare .....

### II. Date de identificare ale solicitantului:

1. Denumirea solicitantului .....
2. Sediul social .....
3. Adresa de corespondență .....
4. Date de identificare (CUI+R/) .....
5. Cod fiscal .....
6. Cont IBAN nr. ...., deschis la .....
7. Telefon .....
8. Fax .....
9. E-mail .....
10. Web .....

### III. Echipa responsabilă pentru realizarea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii, responsabilitatea în cadrul proiectului, telefon, e-mail)

1. ....
  2. ....
  3. ....
- etc.

### IV. Resurse financiare

1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total ..... lei (RON), din care:
  - donații, sponsorizări ..... lei (RON)
  - venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) ..... lei (RON)
  - cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)
  - alte venituri ..... lei (RON)
2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total ..... lei (RON), din care:
  - donații, sponsorizări ..... lei (RON)
  - venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) ..... lei (RON)
  - cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)
  - alte venituri ..... lei (RON)

### V. Dacă solicitantul a mai primit finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța

- dacă nu a mai primit finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța va specifica în scris acest fapt;
- dacă a mai primit finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța va completa tabelul de mai jos:

- lei -

| Nr. crt. | Denumire proiect | Anul | Suma contractată | Suma decontată |
|----------|------------------|------|------------------|----------------|
| 1.       |                  |      |                  |                |
| 2.       |                  |      |                  |                |
| 3.       |                  |      |                  |                |
| ...      |                  |      |                  |                |

## VI. Bugetului de venituri și cheltuieli:

## 1. Bugetul de venituri

| Sursa de venit  | Valoarea contribuției<br>- lei - | % din valoarea financiară totală estimată a proiectului | % din valoarea solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța |
|---|----------------------------------|---|--|
| (1)   | (2)                              | (3)   | (4)  |
| 1. Valoarea financiară totală estimată a proiectului                      |                                  | 100%  | -  |
| 2. Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța |                                  |   | -  |
| 3. Aportul propriu* suportat de solicitant                                |                                  |   |  |
| 4. Sume provenite din alte surse atrase (se vor nominaliza sursele)       |                                  |   | -  |

\* Aportul propriu al solicitantului este, potrivit legii, obligatoriu și trebuie să acopere minimum 10% din valoarea totală a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare.

## 2. Bugetul de cheltuieli

- lei -

| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli   | Suma totală | Aportul propriu suportat de solicitant | Sume provenite din alte surse atrase | Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța |
|----------|---|-------------|--|--------------------------------------|--|
| (0)      | (1)   | (2)         | (3)                                    | (4)                                  | (5)  |
| 1.       | Onorarii (drepturi de autor și drepturi conexe)   |             |  |                                      |  |
| 2.       | Prestări servicii (remunerații colaboratori, montaj decor, concepție design, tehnoredactare, editare, traducere, servicii de promovare a proiectului, pază, etc.) |             |  |                                      |  |
| 3.       | Închirieri (închirieri de spații pentru derularea unor spectacole; aparatură sonorizare; iluminare; video-  |             |  |                                      |  |

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     | proiecție, închiriere decor, închiriere instrumente, închiriere garduri protecție, toalete ecologice, containere pentru birouri, mijloace de transport etc.) |  |  |  |  |
| 4.  | Cazare   |  |  |  |  |
| 5.  | Transport intern și internațional  |  |  |  |  |
| 6.  | Premii   |  |  |  |  |
| 7.  | Acțiuni de promovare și publicitate  |  |  |  |  |
| 8.  | Diurnă   |  |  |  |  |
| 9.  | Masă   |  |  |  |  |
| 10. | Cheltuieli administrative  |  |  |  |  |
| 11. | Achiziții de bunuri ce se constituie în obiecte de inventar  |  |  |  |  |
| 12. | Achiziții de bunuri consumabile  |  |  |  |  |
| 13. | Tipărituri   |  |  |  |  |

Propunem ca suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța să fie acordată în ..... tranșe, după cum urmează:

- Tranșa I - ..... lei, reprezentând 30% din suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța;
- Tranșa II - ..... lei, reprezentând 40% din suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța;
- Tranșa III - ..... lei, reprezentând 30% din suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța;

Perioada de valabilitate a propunerii financiare este de 160 de zile.

Prezenta propunere financiară conține ..... pagini.

*Solicitant,*

*Reprezentant legal al solicitantului  
(nume, prenume, semnătură)*

*Coordonator proiect  
(nume, prenume, semnătură)*

*Responsabil financiar  
(nume, prenume, semnătură)*

**Notă:**

*Sumele contractate ca finanțare nerambursabilă, precum și cele decontate, vor fi exprimate, în mod obligatoriu, în moneda națională de referință, respectiv leul, iar valoarea acestora va avea TVA-ul inclus.*

Categoriile de cheltuieli prezentate în tabelul de la pct. VI.2. „Bugetul de cheltuieli” reprezintă cheltuielile acceptate a fi decontate din finanțare nerambursabilă și din aportul propriu al beneficiarului. Alte cheltuieli vor fi suportate din alte surse în afara celor menționate mai sus și nu vor fi specificate în bugetul de cheltuieli. În cazul în care în cadrul proiectului există categorii de cheltuieli care nu au obiect, acestea vor fi excluse din bugetul de cheltuieli. În acest sens, tabelul de la pct. VI.2. „Bugetul de cheltuieli” este orientativ.

Cheltuielile eligibile sunt, potrivit legii, cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
- sunt necesare, oportune și justificate;
- sunt contractate și efectuate începând cu data înregistrării și semnării contractului, pe perioada derulării evenimentului, în condițiile în care acestea sunt necesare și oportune;
- sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare, sunt efectuate pentru realizarea obiectivelor prevăzute în cadrul proiectului și sunt prevăzute în propunerea financiară;
- figurează în registrele contabile ale beneficiarului;
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare, în original sau în copie care va purta semnătură, ștampilă și certificarea „conform cu originalul”, în conformitate cu precizările prezentului document, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților pentru care a fost efectuată cheltuiala înscrisă în raportul financiar. Această dovadă se va face prin note explicative în care beneficiarul va preciza pentru ce activitate realizată în cadrul proiectului a fost considerată necesară și oportună efectuarea cheltuielii respective.

Sunt considerate cheltuieli eligibile în cadrul proiectului următoarele categorii:

- onorarii (drepturi de autor și drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996);
- prestării servicii (colaboratori, alte servicii – închiriere decor, instrumente, etc.);
- închirieri de spații pentru derularea unor spectacole;
- închirieri de aparatură de sonorizare, lumini, scenă etc.;
- cazarea participanților și al persoanelor implicate în proiect, dovedindu-se cu documente justificative legătura acestora cu proiectul. Cazarea se va efectua în structuri de primire turistice de 3 stele sau 3 margarete. În cazul în care cazarea va fi efectuată în structuri de primire turistice de confort superior celor de 3 stele sau de 3 margarete, se decontează 50% din tariful de cazare perceput, diferența fiind suportată de beneficiar din fonduri proprii, altele decât aportul propriu;
- transport intern și internațional al participanților și al persoanelor implicate în proiect, dovedindu-se cu documente justificative legătura acestora cu proiectul
- premii;
- acțiuni promoționale și de publicitate;
- ateliere de lucru;
- diurna, acordată în condițiile legii;
- masa participanților și a persoanelor implicate în proiect, cheltuieli de personal (numai pentru personalul implicat în eveniment, dovedindu-se cu documente justificative legătura acestuia cu proiectul și numai pe perioada de derulare a proiectului) și administrative, aferente perioadei de derulare a proiectului, care se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate;
- achiziții de bunuri care se constituie în obiecte de inventar dar numai cu acordul expres al autorității finanțatoare și numai după ce beneficiarul va demonstra și justifica întemeiat necesitatea și oportunitatea acestor achiziții și faptul că sunt absolut indispensabile desfășurării proiectului, neachiziționarea lor putând conduce la eșecul acestuia;
- consumabile (papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere etc.).

Cheltuielile neeligibile sunt, potrivit legii, cheltuielile care nu pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. Unele dintre ele pot fi acoperite din aportul propriu, altele pot fi acoperite numai din alte fonduri decât finanțarea nerambursabilă.

Sunt considerate neeligibile, dar pot fi acoperite din aportul propriu, următoarele categorii de cheltuieli:

- închirieri articole vestimentare;
- tipărituri, printuri.

Sunt considerate neeligibile și care nu pot fi decontate nici din finanțare nerambursabilă și nici din aportul propriu al solicitantului, următoarele categorii de cheltuieli:

- achiziționarea de dotări necesare realizării proiectului;
- realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate;
- cheltuieli cu salariile (cu excepția cheltuielilor de personal numai pentru personalul implicat în eveniment, dovedindu-se cu documente justificative legătura acestuia cu proiectul și numai pe perioada de derulare a proiectului);
- cheltuieli cu chiria sediului solicitantului;
- transport cu taxi;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- achiziție de terenuri, clădiri;
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice;
- cheltuieli provenite din încheierea de contracte între societăți comerciale care au același administrator;
- depășirile de buget;
- comisioane bancare;
- diferențe de curs valutar;
- acoperirea unor debite ale beneficiarului;
- tutun, alcool, cafea;
- cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- cheltuieli ocazionate de activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
- achiziții de bunuri care se constituie în mijloace fixe;
- cheltuieli ocazionate de activități generatoare de profit.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor deveni parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit.

Nu se acceptă depășirea valorii maxime a finanțării aprobate.