

CAIET DE SARCINI
PRIVIND ATRIBUIREA FONDURILOR FINANCIARE NERAMBURSABILE NECESARE
ORGANIZ RII I DERUL RII EVENIMENTULUI
„SPECTACOLE ESTIVALE 2016”

CAP. I. DATE GENERALE

1.1. Prezentul caiet de sarcini se refer la procedura de selec ie a solicit rilor i de atribuire a fondurilor financiare nerambursabile necesare organiz rii i derul rii evenimentului „Spectacole Estivale 2016”.

1.2. Procedura de selec ie a ofertelor i de atribuire a fondurilor financiare nerambursabile necesare organiz rii i derul rii evenimentului „ Spectacole Estivale 2016” va avea loc în data de 12 mai 2016, ora 12.00 la sediul Prim riei Municipiului Constan a din Pia a Ovidiu nr. 9.

CAP. II. OBIECTIVUL SELEC IEI DE OFERTE

2.1. Obiectivul selec iei de oferte const în încheierea unui contract de finan are nerambursabil în vederea asigur rii cadrului organizatoric de desf urare a spectacolelor ce vor fi realizate cu ocazia evenimentului „Spectacole Estivale 2016”, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005, privind regimul finan rilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activit i nonprofit de interes general, cu modific rile i complet rile ulterioare i ale Ordonan ei Guvernului nr.51/1998, privind îmbun t irea sistemului de finan are a programelor, proiectelor i ac iunilor culturale, cu complet rile i modific rile ulterioare.

În acest scop, ofertantul declarat câ tig tor va fi r spunz tor de conceperea i realizarea evenimentului, precum i de conceperea, realizarea i difuzarea produselor de informare i promovare a evenimentului în aria de interes.

Serviciile de crea ie i realizare a evenimentului i a modalit ilor de informare i promovare în mass-media asigurate de prestator vor respecta cerin ele finan atorului privind desf urarea evenimentului.

Contractul se va încheia cu un singur ofertant. Oferta va cuprinde o propunere tehnic i o propunere financiar .

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

CAP. III PREZENTAREA OFERTELOR

3.1.Propunerea tehnic :

Propunerea tehnic va fi întocmit potrivit formularului din anexa 3 la instruc iunile pentru ofertan i.

3.2.Propunerea financiar :

Propunerea financiar va fi întocmit potrivit formularului din anexa 4 la instruc iunile pentru ofertan i.

CAP. IV CONDIȚII MINIME DE ORGANIZARE A EVENIMENTULUI

4.1. Pregătirea evenimentului

- Amenajarea și pregătirea locației pentru desfășurarea evenimentului, proiectarea decorului și a costumelor, contractarea furnizorilor de servicii, artiștilor, a echipelor de sonorizare, lumini, contractarea producătorilor, etc, trebuie făcut din timp pentru a nu perturba desfășurarea cu succes a proiectului;
- Amenajarea, în mod profesionist, a scenei, a decorului, a instalațiilor de lumini, lasere etc., asigurarea de instalații de sunet profesionale pentru spectacolele artiștilor, în funcție de specificul fiecărui spectacol;
- Amenajarea și verificarea, ori de câte ori este nevoie, a locului de desfășurare, precum și delimitarea zonelor de siguranță și acces din imediata apropiere a acestuia în conformitate cu legislația în vigoare, astfel încât aceasta să permit luarea tuturor măsurilor de protecție și securitate atât a participanților, cât și a spectatorilor prezenți;
- Realizarea într-o manieră profesională a promovării evenimentului prin materiale publicitare și de prezentare a proiectului atât pe timpul pregătirii, cât și pe durata desfășurării acestuia;
- Modalitățile de promovare propuse – cuprinzând promovarea în minimum 2 publicații scrise, 3 canale de televiziune, 4 posturi radio și în mediul online, afișe, flyere, bannere.
- Producția de spoturi publicitare, spoturi radio, machete ziar etc. a. într-o sarcină beneficiarului fondurilor financiare nerambursabile;
- Promovarea evenimentului și a programelor de derulare a spectacolului în toate mediile: radio, presa scrisă, televiziune, mediu online;
- Alocarea de personal suficient și de resurse proprii pentru realizarea proiectului;
- Îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii tuturor aprobărilor, avizelor, autorizațiilor sau licențelor necesare realizării evenimentului în concordanță cu reglementările în vigoare;
- Să ia toate măsurile necesare respectării și punerii în aplicare a prevederilor legislației în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea incendiilor, precum și cele ale normelor interne de protecție a muncii elaborate de către acesta, prin care să se asigure protejarea integrală a personalului propriu și a spectatorilor, precum și eliminarea factorilor de risc ce ar putea să apară în perioada derulării activităților;
- Să asigure plata tuturor avizelor și autorizațiilor necesare;
- Să obțină, să informeze și să prezinte autorității financiare, după caz, toate avizele și autorizațiile obținute de la alte instituții în vederea desfășurării proiectului;
- Beneficiarul este integral responsabil pentru respectarea normelor în domeniul pirotehnic și pentru obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare pentru organizarea focurilor de artificii.
- Evenimentul trebuie să se deruleze conform programului întocmit de către beneficiarul fondurilor financiare nerambursabile și aprobat de către autoritatea financiară.

Luând în considerare faptul că evenimentele se organizează în Constanța, având ca scop prioritar oferirea de momente de recreere conștănțenilor și turiștilor, precum și promovarea municipiului Constanța și a stațiunii Mamaia, considerăm că ar fi binevenit ca beneficiarul să aibă în vedere colaborarea, în special, cu instituții de cultură din Constanța.

4.2. Prezentarea evenimentului

Evenimentul se va adresa copiilor și adolescenților.

Evenimentul „Spectacole Estivale 2016” trebuie să se desfășoare în perioada 01 iulie 2016-04 septembrie 2016, în fiecare seară, după cum urmează :

- luni, marți, miercuri, joi – intervalul orar 19.00-21.00;
- vineri, sâmbătă, duminică – intervalul orar 19.00-22.00.

Spectacolele urmează să se desfășure în stațiunea Mamaia, în zona Perla, pe scena amenajată, în piațetă și pe plajă.

Pe parcursul acestei perioade, cu ocazia desfășurării evenimentului „Spectacole Estivale 2016”, pot fi manifestări din următoarele categorii:

- numere de muzică și dans realizate de copii și adolescenți talentați;
- numere de magie și entertainment pentru copii;
- teatru pentru copii și tineret;
- spectacole interactive cu copiii spectatori;
- scenete, concursuri, numere artistice susținute de școlile din municipiul Constanța;
- spectacole de lumini și umbre, baloane de săpun;
- concursuri și jocuri pentru copii;
- proiecții de filme pentru copii;
- mascote, animatori;
- concerte ale artiștilor cunoscuți și apreciați de copii;
- concursuri sportive pe plajă;
- ateliere creative etc.
- în fiecare sâmbătă va concerta un artist sau trupă de notorietate din țară.

Beneficiarul trebuie să asigure posibilitatea transmiterii online a spectacolelor care se vor desfășura pe scenă prin intermediul unei camere IP.

4.3. Controlul modului de organizare și prezentare a spectacolelor

Urmărirea modului de organizare și prezentare a spectacolelor din partea Primăriei municipiului Constanța se va realiza pe baza unui program de control întocmit de autoritatea financiară și în urma căruia se va încheia un proces verbal final după terminarea evenimentului.

4.4. Termene

- Începerea organizării prezentei evenimentului (amenajarea scenei) se va realiza cu cel puțin în 2 (două) zile înainte de data planificată pentru începerea acestuia;
- Strângerea materialelor se va face în maxim 5 zile de la terminarea perioadei de derulare a evenimentului.

CAP. V. MODALITĂȚI DE PLAT

Plata se va realiza în tranșe, iar avansul se va acorda în funcție de datele stabilite de comun acord prin contract.

CAP. VI. CRITERIILE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABIL

Atribuirea finanțării nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului „Spectacole Estivale 2016” se va face de către comisia de selecție a ofertelor, pe baza principiului „cel mai mare punctaj obținut”, în limita bugetului aprobat. Punctajul se va calcula în urma aplicării următoarelor criterii:

- a) „prețul cel mai scăzut”, va conta valoarea cea mai scăzută a fondurilor financiare nerambursabile solicitate pentru realizarea proiectului: 15 puncte pentru cea de pe

locul 1; 10 puncte pentru cea de pe locul 2; 5 puncte pentru cea de pe locul 3; 0 puncte pentru ceilalți ofertanți;

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

c) oferta care va cuprinde spectacolele cu gradul cel mai mare de calitate și complexitate -20 de puncte; celelalte oferte – 0 puncte. Aprecierea gradului de calitate și complexitate se va face pe baza propunerii tehnice, raportat la cerințele minimale din prezentul caiet de sarcini și cu încadrarea într-un concept unitar propus de ofertant.

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

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

CAP. VII. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII

Beneficiarul fondurilor financiare nerambursabile va lua toate măsurile necesare respectării și punerii în aplicare a prevederilor legislației în vigoare referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și cele ale normelor interne de protecție a muncii elaborate de către acesta prin care să se asigure protejarea integrală a personalului propriu și a spectatorilor, precum și eliminarea factorilor de risc ce ar putea să apară în perioada derulării activităților.

CAP. VII. PREVEDERI GENERALE

Beneficiarul fondurilor financiare nerambursabile este obligat să realizeze integral măsurile organizatorice corespunzătoare asigurării forțelor, mijloacelor și materialelor necesare respectării stricte a prevederilor caietului de sarcini și a tuturor prevederilor legale specifice activității în domeniul artistic.

Director Executiv,
Liviu Pătrăcu

Șef Serviciu,
Georgeana Preoteasa

Inspector,
Zoița Mihai

Aprobat, Viceprimar
Decebal F g d u

INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANII
PRIVIND ATRIBUIREA FONDURILOR FINANCIARE NERAMBURSABILE NECESARE
ORGANIZĂRII ȘI DERULĂRII EVENIMENTULUI
„SPECTACOLE ESTIVALE 2016”

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 nerambursabil care urmează să fie atribuit - bugetul local.

A.2. Obiectul contractului de finanțare nerambursabil : acordarea de către municipiul Constanța a unei finanțări nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului „Spectacole Estivale 2016”.

B. Condiții de participare a ofertanților. Documente de participare

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

- este persoană fizică autorizată / înregistrată / atestată profesional sau persoană juridică fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Dovada îndeplinirii acestor condiții de participare se face prin depunerea următoarelor documente de participare:

- în cazul persoanei fizice autorizate a actului constitutiv, certificatului de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului însoțit de certificat constatator emis în baza Legii 26/1990 (în original);

- în cazul celorlalte persoane fizice, documente din care să rezulte o formă de înregistrare, atestare sau apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu legislația din România, respectiv statutul, certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor hotărârea judecătorească prin care se dispune înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor în cazul asociațiilor sau fundațiilor.

Persoanele fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente emise de autoritățile din țara de rezidență, traduse în limba română de către traducători autorizați.

Toți solicitanții au obligația de a face dovada faptului că nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local, prin prezentarea certificatului de atestare fiscal emis de Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța (în original), și a certificatului de atestare fiscal emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a judeului unde își desfășoară activitatea (în original), din care să reiască nu figurează cu datorii la bugetul local și bugetul de stat consolidat, valabile la data deschiderii ofertelor.

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

C. Condiții de calificare a ofertanților. Documente de calificare

Ofertantul are obligativitatea prezentării următoarelor documente de calificare:

- 1) Declarație pe proprie răspundere conform anexei 1 la prezentele instrucțiuni;
- 2) Cerere de finanțare conform anexei 2 la prezentele instrucțiuni;
- 3) Propunerea tehnică conform anexei 3 la prezentele instrucțiuni;
- 4) Propunerea financiară conform anexei 4 la prezentele instrucțiuni;
- 5) Situația financiară depusă la 31.12.2015 împreună cu dovada depunerii acesteia;
- 6) În cazul în care solicitantul acoperă în bani aportul propriu, acesta este obligat să prezinte următoarele documente: scrisoare emisă de către o instituție bancară 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 extrasă de cont de la o instituție bancară din care să rezulte că ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile bănești reprezentând cota proprie de finanțare;
- 7) În cazul în care solicitantul acoperă în natură aportul propriu, acesta are obligația de a menționa în mod expres acest lucru. În cazul aportului în natură se întâlnesc diferite situații:
 - în ceea ce privește dotările aflate în deținerea ofertantului precizăm faptul că deținerea și folosirea acestora în cadrul proiectului poate fi considerată aport propriu și, în acest caz, solicitantul va menționa expres acest fapt și va cuantifica în lei valoarea acestui aport. Pentru a demonstra realitatea celor declarate și a faptului că folosirea lor în cadrul proiectului nu implică cheltuieli mai mari decât dacă ar fi închiriate de la alți furnizori, solicitantul trebuie să depună o serie de documente, respectiv: deviz explicativ din care să reiască despre ce echipamente este vorba, caracteristicile tehnice ale acestora, tarif/buc., tarif total; declarație pe proprie răspundere cum că solicitantul le deține în contabilitate, însoțită de dovada deținerii acestora, adică lista obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aferent acestor echipamente; 3 (trei) oferte de pe piață din care să reiască faptul că folosirea echipamentelor aflate în deținerea solicitantului este varianta cea mai rentabilă în ceea ce privește calitatea și tariful perceput pentru acestea; orice alte documente pe care le considerăm necesare;
 - se pot presta servicii în contrapartidă, prin încheierea unor acorduri de barter. În acest caz, solicitantul trebuie să menționeze expres acest fapt și va cuantifica

în lei valoarea acestui aport. Pentru a demonstra realitatea celor declarate și a faptului că folosirea lor în cadrul proiectului implică cele mai mici cheltuieli de pe piață, solicitantul trebuie să depună o serie de documente, respectiv: deviz explicativ de servicii din care să reiasă despre ce servicii este vorba, descrierea acestora, tarif total, modalitatea exemplificată de calcul a acestor tarife; 3 (trei) oferte de pe piață din care să reiasă faptul că aceasta este varianta cea mai rentabilă în ceea ce privește calitatea și tariful perceput; orice alte documente pe care le considerăm necesare;

- în situația în care solicitantul acoperă aportul propriu prin munca depusă de salariații săi, solicitantul trebuie să menționeze expres acest fapt și va cuantifica în lei valoarea acestui aport. Pentru a demonstra realitatea celor declarate și a faptului că folosirea lor în cadrul proiectului implică cele mai mici cheltuieli de pe piață, solicitantul trebuie să depună o serie de documente, respectiv: deviz explicativ din care să reiasă detalii referitoare la munca depusă, în ce constă aceasta, câte persoane vor presta fiecare activitate, statutul acestor persoane în cadrul unității solicitantului și al proiectului, tarif total, modalitatea exemplificată de calcul a acestor tarife; 3 (trei) oferte de pe piață din care să reiasă faptul că aceasta este varianta cea mai rentabilă în ceea ce privește calitatea și tariful perceput; orice alte documente pe care le considerăm necesare;

- în cazul în care există și alte modalități prin care solicitantul acoperă în natură aportul propriu, se vor prezenta orice fel de documente care să detalieze aspectele menționate în situațiile de mai sus.

Autoritatea finanțatoare are 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 a ofertelor și rezultatul acestei verificări va fi specificat în procesul verbal de deschidere a ofertelor.

Not :

Documentele menționate la punctele 1), 2), 3) și 4) vor fi întocmite conform modelelor menționate în anexele 1, 2, 3 și 4 la prezentele instrucțiuni.

Documentele menționate la punctul 6) vor fi prezentate în copie, iar celelalte vor fi prezentate numai în original.

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

D. Prezentarea propunerii tehnice și a propunerii financiare

D.1. Propunerea tehnică va fi întocmită potrivit formularului din anexa 3 la prezentele instrucțiuni.

D.2. Propunerea financiară va fi întocmită potrivit formularului din anexa 4 la prezentele instrucțiuni.

D.3. Limba de redactare a ofertei: - limba română .

D.4. Perioada de valabilitate a ofertelor: 160 de zile.

Not :

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

D.5. Documentele solicitate vor fi prezentate dup cum urmeaz :

– documente de participare (solicitate la pct.B) se vor prezenta în ordinea în care au fost menționate în prezentele "Instrucțiuni pentru ofertanți" și vor fi însoțite de OPIS. Acestea împreun cu împuternicirea scris prin care ofertantul trimite un delegat care s -l reprezinte pe parcursul procedurii, se vor al tura ofertei, neintroducându-se în plic.

- documentele de calificare (solicitate la pct.C) se vor prezenta în ordinea în care au fost menționate în prezentele "Instrucțiuni pentru ofertanți" și vor fi însoțite de OPIS. Acestea se vor introduce într-un plic, marcat cu urm toarele date:

"documente de calificare"

adresa i denumirea ofertantului

- propunerea tehnic i propunerea financiar (solicitate la pct.D), ambele în original, se vor introduce în plicuri distincte, marcate cu urm toarele date:

"propunerea tehnic " / "propunerea financiar "

adresa i denumirea ofertantului

Documentația conținând documentele de calificare, propunerea tehnic i propunerea financiar , se va depune în dou exemplare (original si copii), care se vor introduce în plicuri distincte, netransparente, marcate corespunz tor, cu adresa i denumirea ofertantului, cu mențiunea: „A nu se deschide înainte de 12 mai 2016, ora 12.00”.

Toate documentele prezentate în copie vor purta numele în clar, semn tur i certificarea „conform cu originalul”.

Documentația se depune la sediul Direcției relații internaționale și organizare evenimente din Pia a Ovidiu nr. 9, pân la data de 6 mai 2016, ora 16.00.

E. Deschiderea i evaluarea ofertelor

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

Ofertele se vor deschide în data de 12 mai 2016, ora 12.00, la sediul Direcției relații internaționale i organizare evenimente din Pia a Ovidiu nr. 9, loc. Constan a.

E.2. Atribuirea finan rii nerambursabile necesare organiz rii i derul rii evenimentului „Spectacole Estivale 2016” se va face de c tre comisia de selecție a ofertelor, pe baza principiului „cel mai mare punctaj ob inut”, în limita bugetului aprobat. Punctajul se va calcula în urma a aplic rii urm toarelor criterii:

a) „pre ul cel mai sc zut”, va conta valoarea cea mai sc zut a fondurilor financiare nerambursabile solicitate pentru realizarea proiectului: 15 puncte pentru cea de pe locul 1; 10 puncte pentru cea de pe locul 2; 5 puncte pentru cea de pe locul 3; 0 puncte pentru ceilal i ofertan i;

b) raportul (procentajul) realizat între valoarea contribu iei proprii i valoarea total a finan rii solicitat de la autoritatea finan atoare: 15 puncte pentru un raport de 20% sau mai mare; 10 puncte pentru un raport de la 15%, inclusiv i pân la 20%; 5 puncte pentru un raport de minimum 10% i pân la 15%;

c) oferta care va cuprinde spectacolele cu gradul cel mai mare de calitate i complexitate - 20 de puncte; celelalte oferte – 0 puncte. Aprecierea gradului de calitate și complexitate se va face pe baza propunerii tehnice, raportat la cerințele din prezentul caiet de sarcini i cu încadrarea într-un concept unitar propus de ofertant.

Departajarea în cazul în care dou sau mai multe oferte au ob inut acela i punctaj se va face inând seama de punctajul mai mare ob inut la aplicarea criteriului de la lit.c.

E.3. Valoarea fondurilor financiare solicitate și oferite este fermă pe toată durata contractului.

Director Executiv,
Pătrășcu Liviu

Șef Serviciu,
Georgeana Preoteasa

Inspector,
Zoița Mihai

Anexa 1:

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/jude ul, 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/jude ul

, 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 încheiat /nu a încheiat 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, măștină mincinoasă, fals, uz de fals, detournare 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;

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.

Reprezint 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 obiectivului imparțial a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromis 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,
semnătură și tampila structurii)

Anexa 2:

Antetul solicitantului

Nr. din

CERERE DE FINANARE

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)

* În cazul în care aportul propriu este în natură, solicitantul va menționa expres acest fapt și va cuantifica în lei valoarea acestui aport, completând în mod obligatoriu toate rubricile cererii de finanțare.

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 TEHNIC

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, locația 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 responsabil pentru realizarea proiectului

(se va detalia componența echipei de proiect, respectiv numele și prenumele, funcția – manager de proiect, coordonator program, director creație, responsabil financiar, responsabil relații publice, responsabil tehnic etc. - în cadrul structurii, 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.)

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. În ceea ce privește dotările aflate în deținerea ofertantului precizăm faptul că deținerea și folosirea acestora în cadrul proiectului poate fi considerată aport propriu care, potrivit legii trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile primite de la autoritatea finanțatoare și, în acest caz, solicitantul va menționa expres acest fapt și va cuantifica în lei valoarea acestui aport. Pentru a demonstra realitatea celor declarate și a faptului că folosirea lor în cadrul proiectului nu implică cheltuieli mai mari decât dacă ar fi închiriate de la alți furnizori, solicitantul trebuie să depună o serie de documente, respectiv: deviz explicativ din care să reiasă despre ce echipamente este vorba, caracteristicile tehnice ale acestuia, tarif/buc., tarif total; declarație pe proprie răspundere cum că solicitantul le deține în contabilitate, însoțită de dovada deținerii acestora, adică lista obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aferentă acestor echipamente; 3 (trei) oferte de pe piață din care să reiasă faptul că folosirea echipamentelor aflate în deținerea solicitantului este varianta cea mai rentabilă în ceea ce privește calitatea și tariful perceput pentru acestea; orice alte documente pe care le consideră necesare. În ceea ce privește achiziția de dotări necesare realizării proiectului, precizăm faptul că nu se vor efectua achiziții de bunuri care se constituie în obiecte de inventar și mijloace fixe decât 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.)

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 imprimare. Se vor da detalii referitoare la durata spoturilor, 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.	Etapele 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 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 FINANCIAR

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, reclam, 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, reclam, 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;

- dac a mai primit finanare nerambursabilă de la municipiul Constanța va complet tabelul de mai jos:

- lei -

Nr. crt.	Denumire proiect	Anul	Suma contractat	Suma decontat
1.				
2.				
3.				
...				

VI. Bugetului de venituri i cheltuieli:

1. Bugetul de venituri

Sursa de venit	Valoarea contribuției - lei -	% din valoarea financiar total estimat a proiectului	% din valoarea solicitat ca finanare nerambursabil de la municipiul Constanța
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Aportul propriu* suportat de solicitant			
2. Sume provenite din alte surse atrase (se vor nominaliza sursele)			-
3. Suma solicitat ca finanare nerambursabil de la municipiul Constanța			-
Valoarea financiar total estimat a proiectului		100%	-

* Aportul propriu al solicitantului este, potrivit legii, obligatoriu i trebuie s acopere minimum 10% din valoarea total a finanării acordate de autoritatea finanatoare.

În cazul în care aportul propriu este în natur , solicitantul va menționa expres acest fapt i va cuantifica în lei valoarea acestui aport, completând în mod obligatoriu toate rubricile propunerii financiare.

2. Bugetul de cheltuieli

- lei -

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Suma total	Aportul propriu suportat de solicitant	Sume provenite din alte surse atrase	Suma solicitat ca finanare nerambursabil de la municipiul Constanța
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Onorarii (drepturi de autor i drepturi conexe)				
2.	Prest ri servicii (remunerații colaboratori, montaj decor, concepție design, tehnoredactare, editare, traducere, servicii de promovare a proiectului, paz , etc.)				

3.	Închirieri (închirieri de spații pentru derularea unor spectacole; aparatur 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 i internațional				
6.	Premii				
7.	Acțiuni de promovare și publicitate				
8.	Diurn				
9.	Mas				
10.	Cheltuieli administrative				
11.	Achiziții de bunuri ce se constituie în obiecte de inventar				
12.	Achiziții de bunuri consumabile				
13.	Tip rituri				

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

- Tranșa I - lei, reprezentând% din suma solicitat ca finanțare nerambursabil de la municipiul Constanța;

- Tranșa II - lei, reprezentând% din suma solicitat ca finanțare nerambursabil de la municipiul Constanța;

...

Perioada de valabilitate a propunerii financiare este de zile.

Prezenta propunere financiar conține pagini.

Solicitant,

Reprezentant legal al solicitantului
(nume, prenume, semn tur)

Coordonator proiect
(nume, prenume, semn tur)

Responsabil financiar
(nume, prenume, semn tur)

Not :

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, tamplă și certificarea „conform cu originalul”, în conformitate cu precizările prezentului document, pentru fiecare tip de cheltuială ;
- beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților *ților pentru care a fost efectuată cheltuiala* înscris 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 considerat 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);
- prestările 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 a persoanelor implicate în proiect*, dovedindu-se cu documente justificative legate de 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 legate de 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 legate de 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 imprimant, 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, urm toarele categorii de cheltuieli:

- închirieri articole vestimentare;
- tip rituri, printuri.

Sunt considerate neeligibile i care nu pot fi decontate nici din finanțare nerambursabil i nici din aportul propriu al solicitantului, urm toarele 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 leg tura acestuia cu proiectul i 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 societ și comerciale care au același administrator;*
- *dep irile 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 activit și ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului;*
- *achiziții de bunuri care se constituie în mijloace fixe;*
- *cheltuieli ocazionate de activit și 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 accept dep șirea valorii maxime a finanțării aprobate.

Aportul propriu în natur poate fi reprezentat de cuantific ri în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (*birouri, spatii pentru evenimente culturale*), *ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă, echipamente de sunet, lumini, video proiecție, altele similare, respectiv transportul participanților și al echipamentelor* (detalii legate de aportul propriu în natur se reg sesc la pct. D.II. în formularul denumit „propunere tehnic ” ce face parte din *instrucțiunile pentru ofertanți*).