

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea acordării de finanțări nerambursabile în anul 2018 din bugetul Județului Galați pentru activități nonprofit de interes județean, (pentru proiecte sociale), conform prevederilor *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare

CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol
CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE
1.1. Temeiul legal
1.2. Termeni
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.
CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT
2.1. Elementele proiectului
2.2. Domeniul de aplicare
2.3. Valoarea totală a finanțării nerambursabile
2.4. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile
CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE
3.1. Eligibilitatea solicitanților
3.2. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă)
3.3. Eligibilitatea cheltuielilor
CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE
4.1. Procedura de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă
4.1.1 Documentele de calificare pentru persoane juridice fără scop patrimonial
4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice
4.2. Termenul limită a cererilor de finanțare nerambursabilă
4.3. Clarificări
CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR
5.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă
5.2. Procedura de evaluare
5.3. Rezultatele evaluării
5.4. Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor
5.5. Contestații
CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
CAPITOLUL VII – COMUNICAREA
CAPITOLUL VIII – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. Temeiul legal

Art. 1

Județul Galați - Consiliul Județean Galați finanțează în anul **2018** din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, în conformitate cu:

(1) Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul **2018** din bugetul Județului Galați – Consiliul Județean Galați, pentru activități nonprofit de interes județean (pentru proiecte sociale), conform prevederilor *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, aprobat de Consiliul Județean Galați în acest scop prin Hotărârea nr. 62 din 30.03.2018;

(2) *Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare;

(3) *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale*, cu modificările și completările ulterioare;

(4) *Legea nr. 292/2011 privind asistența socială*, cu modificările și completările ulterioare;

(5) *Legea nr. 219/2015 privind economia socială* cu modificările și completările ulterioare;

(6) *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;

(7) *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*;

(8) *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale*, cu modificările și completările ulterioare;

(9) *Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații*, cu modificările și completările ulterioare;

(10) *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Termeni

Art. 2

În înțelesul prezentului **Ghid**, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **activitate generatoare de profit:** obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **activitate nonprofit:** activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) **Autoritate Finanțatoare:** Județul Galați - Consiliul Județean Galați;

d) **Beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul **2018** din bugetul Județului Galați – Consiliul Județean Galați, pentru activități nonprofit de interes județean, (pentru proiecte sociale), conform prevederilor *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul *Cererii de finanțare nerambursabilă* este prevăzut în Anexa nr. 1;

f) **cerere de rambursare**: formularul pe care Beneficiarul finanțării nerambursabile îl prezintă Autorității Finanțatoare, în vederea virării în contul său a contravalorii cheltuielilor eligibile efectuate, în limitele prevăzute de prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă. Formularul cererii de rambursare este prevăzut în Anexa nr. 12;

g) **cheltuieli eligibile**: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

h) **cheltuieli neeligibile**: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile, și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

i) **colaboratori**: persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea poate fi exclusiv gratuită;

j) **comisia de evaluare și selecționare**: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. Comisia de evaluare este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Galați;

k) **contract de finanțare nerambursabilă**: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Galați - Consiliul Județean Galați în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

l) **finanțare nerambursabilă**: alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Galați;

m) **fonduri publice**: sume alocate din bugetul propriu al Județului Galați - Consiliul Județean Galați;

n) **parteneri**: persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

o) **perioada de implementare a proiectului**: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu **15 noiembrie 2018**;

p) **proiectul**: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzută a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

q) **proiect social**: un set de activități orientate spre un obiectiv/grup de obiective, în care resursele umane, materiale și financiare sunt coerent organizate pentru a produce bunuri/servicii sau schimbări ca răspuns la anumite nevoi în scopul incluziunii sociale și creșterii calității vieții și pentru care valoarea creată este crescută în mod principal pentru societate ca întreg, mai mult decât pentru indivizi particulari;

r) **solicitant**: orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect;

s) **valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

t) **valoarea totală neeligibilă a Proiectului** – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

u) **valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

v) **Zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;**

w) **an - 365 de zile.** La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare. Termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

1.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 3

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

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

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

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

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

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

f) **neretroactivitatea**, excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat;

f) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție în numerar, din partea Beneficiarului, de minim 10% din **valoarea totală eligibilă a Proiectului**;

Art. 4

(1) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru **proiecte de interes public județean**, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor din surse atrase (donații, sponsorizări, alte surse atrase).

(2) În cererea de finanțare nerambursabilă este obligatorie precizarea surselor atrase, proveniența și valoarea (suma).

(3)

CAPITOLUL II –DETALII DESPRE PROIECT

2.1. Elementele proiectului

Art. 5

(1) Cererea de finanțare nerambursabilă, conform Anexei nr. 1, care cuprinde următoarele informații:

a) Titlul proiectului: trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului;

b) Justificarea proiectului: prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor;

c) Scopul proiectului: ce intenționează să realizeze proiectul;

d) Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă:

Nr. crt.	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitățile proiectului	Durata activităților	Grupul țintă

Atenție! Perioada de implementare a Proiectului reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu **15 noiembrie 2018**.

e) Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice. În cererea de finanțare nerambursabilă se vor detalia sursele atrase, proveniența și valoarea (suma) după cum urmează:

Nr. crt.	Sursa de finanțare	Valoare (lei)
1	Sursa de finanțare proprie, din care:	
	- Pentru cheltuieli eligibile	
	- Pentru cheltuieli neeligibile	
2	Sursa de finanțare atrasă, din care:	
2.1	- Pentru cheltuieli eligibile	
2.1.1	- donații (denumire donator/i)	
	
2.1.2	- sponsorizări (denumire sponsor/i)	
	
2.2	Pentru cheltuieli neeligibile	
2.2.1	- donații (denumire donator/i)	
	
2.2.2	- sponsorizări (denumire sponsor/i)	
	

f) Parteneri ai Solicitantului: persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii și definiției din prezentul Ghid (Capitolul I, 1.2, art. 2 lit. o), care depun o propunere de proiect.

Atenție! Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

g) colaboratori: persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea poate fi exclusiv gratuită;

h) Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, rezultatele obținute și cheltuielile efectuate;

g.1. Indicatori ai resurselor folosite - cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite;

g.2. Indicatori externi ai rezultatelor - cuantifică calitatea rezultatelor și impactul acestora;

g.3. Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor - raportează cheltuielile la rezultate.

i) Rezultatele așteptate ale proiectului: beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului.

2.2. Domeniul de aplicare

Art. 6

(1) Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Galați - Consiliul Județean Galați, pe anul 2018, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1., art. 1, Temeiul legal.

(2) Județul Galați - Consiliul Județean Galați acordă finanțare nerambursabilă în anul 2018 pentru **proiecte sociale ce vizează derularea de servicii de recuperare și reabilitare pentru copii cu dizabilități cu vârstă cuprinsă între 0 – 12 ani.**

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă:

a) pentru activități generatoare de profit;

b) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

2.3. Valoarea totală a finanțării nerambursabile

Art. 7

(1) Grantul disponibil este de **85.000 lei**, prevăzut în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Galați - Consiliul Județean Galați pe anul 2018.

(2) Limitele de finanțare (valoarea/suma maximă ce poate fi alocată unui proiect):

Valoarea maximă este 90 % din valoarea totală a finanțării, dar nu mai mult de 76.500 lei.

(3) Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de o **CONTRIBUȚIE**, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului și
- valoarea totală neeligibilă a proiectului

(4) În cazul în care plafonul maxim acordat de Județul Galați – Consiliul Județean Galați (76.500 lei) reprezintă mai puțin de 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cofinanțarea ce revine Beneficiarului va fi calculată, în mod corespunzător, la aceste plafoane, astfel încât să acopere diferența până la 100%.

(5) Valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului.

(6) Valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

(7) Valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea

totală neeligibilă a Proiectului.

(8) Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform *Legii nr. 350/2005*, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești, precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți asemenea finanțatori în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.

(9) Finanțarea nerambursabilă acordată de Județul Galați - Consiliul Județean Galați nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

2.4. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

Art. 8

(1) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa nr. 11, la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2) din *Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor primi banii în tranșe conform mecanismului decontării cererilor de rambursare. Tranșele nu vor depăși 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate în perioada de referință.

(3) **Cererile de rambursare** sunt:

a) **Cereri intermediare**, depuse de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza cheltuielilor eligibile efectuate în perioada de referință;

b) **Cerere finală**, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza ultimelor cheltuielilor eligibile efectuate, la finalul proiectului, corespunzător activităților proiectului și duratei de implementare a acestora.

(4) **Cererile de rambursare** (întocmite conform Anexei nr. 12) vor fi însoțite de copii după documente justificative conform Capitolului 3 pct. 3.3., art. 17 – 23, din prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă și de Raportul de activitate și Raportul financiar intermediar și/sau final (Anexa nr. 9 și Anexele nr. 10).

(5) Autoritatea Finanțatoare va transmite Beneficiarului suma aprobată la plată prin Notificarea aferentă Cererii de rambursare, conform Anexei nr. 12. În cazul în care, cererile de rambursare (intermediare și/sau finală) conțin cheltuieli considerate neeligibile de către Autoritatea Finanțatoare, se vor accepta numai cheltuielile eligibile.

(6) În situația prevăzută la alin. (5), diferența, reprezentând cheltuielile neeligibile, va fi suportată integral de către Beneficiar.

(7) Autoritatea Finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea Raportului final de activitate și a Raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Autorității Finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității (termen maxim de depunere 20 noiembrie 2018), conform programului de lucru al Consiliului Județean Galați înscris la art. 24 alin (8) din prezentul Ghid. Ultima tranșă va fi acordată până cel târziu la data de 15 decembrie 2018. În situația în care documentația transmisă de Beneficiar nu va fi completă finanțarea nerambursabilă nu va fi acordată.

(8) Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final de activitate și raportului financiar va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar și Beneficiarul va fi obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite.

(9) Beneficiarul trebuie să participe la fiecare cerere de rambursare, cu contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului, conform Capitolului 2, pct. 2.3, art. 7, din prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă. În cazul în care Beneficiarul nu face dovada acestei participări, Autoritatea Finanțatoare va suspenda plățile ulterioare și Beneficiarul va fi obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Art. 9

(1) Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

- a) Solicitanții care pot depune un proiect cu finanțare nerambursabilă;
- b) Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- c) Tipurile de cheltuieli care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

3.1. Eligibilitatea solicitanților

Art. 10

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii;
- b) să aibă principalele activități din proiect incluse în documentele statutare;
- c) să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Galați.

Art. 11

(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Județul Galați – Consiliul Județean Galați în decursul unui an fiscal;

(2) Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alineatelor mai sus menționate (Anexa nr. 3).

Art. 12

(1) Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Solicitanții trebuie să depună odată cu cererea de finanțare nerambursabilă o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile mai sus menționate (Anexa nr. 4).

Art. 13

- (1) Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat;
- (2) Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

3.2. Eligibilitatea proiectelor

Art. 14

Mărimea proiectelor: nu există nicio restricție referitoare la valoarea totală a proiectului. Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate se va încadra în limita maximă prevăzută în Capitolul II, pct. 2.3 art. 7 alin. (2).

Art. 15

Durata proiectelor: va respecta principiul neretroactivității și reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu 15 noiembrie 2018.

Art. 16

Tipurile de proiecte finanțabile:

- (1) **Proiecte sociale, cu excepția** celor care contravin legii, ordinii publice și bunelor moravuri.

3.3. Eligibilitatea cheltuielilor

Art. 17

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- (1) Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- (2) Să fie prevăzute în bugetul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- (3) Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Art. 18

(1) **Cheltuielile eligibile pentru proiectele sociale**, care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului social, precum cheltuielile materiale și servicii, cheltuieli de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării programului sau proiectului social;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților/beneficiarilor proiectului (grupului țintă);
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului social.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin.(1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. e) se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. g) se acoperă în limita unui procent de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate pentru cheltuieli de personal și administrative aferente managementului de proiect și în limita unui procent de maxim 60% din totalul finanțării nerambursabile acordate, pentru cheltuieli de personal aferente specialiștilor certificați cu documente legale de atestare profesională.

(4) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.

(5) **Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.**

Art. 19

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
- c) Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea "conform cu originalul";
- d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate și a raportului financiar;
- e) facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării;
- f) facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;
- g) toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către Beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Art. 20

Cererea de rambursare va fi însoțită de următoarele documente justificative:

(1) pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică, a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 3 stele sau margarete. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

(2) pentru decontarea **cheltuielilor de masă** ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și lista de participanți (Lista de participanți va conține: numele și prenumele, codul numeric personal și semnătura participantului);

Atenție! Nu se decontează cheltuielile pentru alcool și tutun.

(3) pentru **cheltuielile de transport** se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri, bonuri fiscale conținând codul de identificare fiscală al Beneficiarului; foi de parcurs (anexa 11 din Ordinul nr. 599/2008); declarația pe propria răspundere a Beneficiarului privind realitatea numărului de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului etc., după caz și se vor deconta următoarele:

a) mijloace de transport auto închiriate;

b) combustibil (7,5 l / 100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului și/sau închiriate, deținute cu contract de comodat de Beneficiar, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intrajudețene se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, (conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006), stabilită conform www.distanta.ro. Beneficiarul va prezenta: Declarația pe propria răspundere privind realitatea numărului de kilometri

parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc. La deplasările interne (în interiorul localității) Beneficiarul va prezenta: Declarația pe propria răspundere privind numărul de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc.;

c) cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc., prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

d) bilete de călătorie pentru transportul în comun intrajudețean și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, CNP, semnătura), precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea билетelor de călătorie;

e) bilete de avion, care se vor deconta în condițiile legislației aplicabile Autorității Finanțatoare.

(4) pentru plata **cheltuielilor privind închirierea** de spații și/sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere (după caz), factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată;

(5) pentru plata **cheltuielilor de promovare și publicitate** (afișe, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete etc.) se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;

(6) pentru plata **cheltuielilor privind realizarea de tipărituri** (cărți, broșuri, cataloage, albume etc.) se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și 3 exemplare din fiecare produs;

(7) pentru plata **cheltuielilor privind prestările de servicii** ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor, se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, rapoartele de activitate asumate de aceste persoane, procesele verbale de recepție a serviciilor contractate;

(8) pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta: contractul, după caz, factura fiscală, nota intrare recepție, bonul de consum și chitanță sau ordinul de plată.

(9) pentru plata **altor cheltuieli**, se vor prezenta documente justificative (după caz) în conformitate cu prevederile legale. Orice cheltuială efectuată pentru participanți va fi însoțită de o Listă a participanților care va conține: numele și prenumele, CNP și semnătura;

(10) Pentru plata cheltuielilor **de personal** se vor prezenta următoarele documente justificative:

- a) Pentru cheltuielile de personal aferente specialiștilor implicați direct în activități cu beneficiarii din proiect: documente legale de atestare profesională și angajamentul legal încheiat;
- b) Pentru plata salariului net: statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru suma primită sau statul de plată fără semnături însoțit de dovada plății pe card a salariilor (extras de cont, OP, centralizator);
- c) Pontaj semnat de managerul de proiect;
- d) Raport de activitate pentru fiecare salariat cu detalierea activităților efectuate în cadrul implementării proiectului, aprobat de managerul de proiect;
- e) Pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată.

Atenție! Nu se vor deconta plățile efectuate cu numerar cu o valoare mai mare de 100 lei cu excepția cheltuielilor privind transportul.

Art. 21

Cheltuieli neeligibile sunt:

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- e) pierderi de schimb valutar;
- f) cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- g) aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- h) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- i) credite la terțe părți;
- j) cheltuieli cu alcool și tutun.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

4.1. Procedura de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Art. 22

- (1) *Cererile de finanțare nerambursabilă* pot fi completate în format electronic.
- (2) *Cererea de finanțare* trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa nr. 1).
- (3) Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.
- (4) În fața formularului *Cerere de finanțare nerambursabilă* - Anexa nr. 1, Solicitantul va adăuga Opis-ul documentației cuprinse în Solicitarea de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, conform Anexei nr. 13a sau 13b, după caz.
- (5) Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.
- (6) Documentația sigilată se transmite împreună cu scrisoarea de înaintare, transmisă în original. Scrisoarea de înaintare nu va fi inclusă în plicul/coletul care conține documentația, ci în afara plicului/coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.
- (7) Documentația se va depune în așa fel încât să fie primită de către Autoritatea Finanțatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.
- (8) Documentația trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se va depune:

a) Fie prin servicii poștale/de curierat la: sediul Consiliului Județean Galați din str. Eroilor, nr. 7, Galați, cod poștal 800119 - Registratură, astfel: LUNI – JOI: 8:00 – 16:30, VINERI – 8:00 – 14:00.

b) Fie prin livrare directă la sediul autorității finanțatoare, în schimbul unei confirmări de primire, la: Consiliului Județean Galați din str. Eroilor, nr. 7, Galați, - Registratură, cod poștal 800119, România, astfel: LUNI – JOI: 8:00 – 16:30, VINERI – 8:00 – 14:00.

(8) Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în Anunțul de participare.

(9) Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Galați, precizându-se numărul de înregistrare, data și ora depunerii acesteia.

(10) Documentația depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Documentația depusă la altă adresă decât cea indicată va fi respinsă ca inacceptabilă și returnată nedeschisă.

(11) Documentația se depune în 2 exemplare, din care 1 (un) original și 1 (una) copie, precum și pe suport CD (care va conține cererea de finanțare, anexele acesteia și bugetul proiectului).

(12) Plicurile conținând exemplarele respective trebuie marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE. În cazul unei discrepanțe între original și copie, va prevala originalul.

(13) Plicul/coletul ce conține cele două exemplare marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE va purta următoarele informații obligatorii:

- a) Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;
- b) Adresa autorității finanțatoare indicată, la care este depusă documentația;
- c) Mențiunea „A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor”.

(14) Plicul/coletul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa solicitantului, pentru a permite returnarea documentației fără a fi deschisă, dacă va fi cazul.

(15) Dacă plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentației.

(16) Plicul/coletul conținând documentația se primește de către Autoritatea Finanțatoare numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

(17) Documentația primită se păstrează nedeschisă de Autoritatea Finanțatoare, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.

(18) Documentele trebuie să fie tipărite cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină.

(19) Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

(20) Solicitantul poate modifica conținutul documentației, până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, „MODIFICARE”.

(21) Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Atenție! Solicitantul are obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate.

4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fără scop patrimonial

Art. 23

(1) Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :

- a) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1);
- b) Bugetul proiectului (Anexa nr. 2, 2.1);
- c) CV-ul reprezentantului solicitantului, al managerului de proiect (responsabilului de proiect) și al managerului financiar (responsabilului financiar) și CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii;
- d) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3);
- e) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul, după buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal;
- f) Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
- g) Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz;
- h) Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor după caz;
- i) Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri după caz;
- j) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului;
- k) Certificatele de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original). Aceste documente vor fi depuse în termen de maxim 24 de ore de la expirarea perioadei de contestație, conform art. 38 ;
- l) Dovada **CONTRIBUȚIEI**, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:
 - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
 - valoarea totală neeligibilă a proiectului.

Aceste documente vor fi depuse în termen de maxim 24 de ore de la expirarea perioadei de contestație, conform art. 38.

m) Dovada sediului.

(2) Nedepunerea tuturor documentelor de calificare solicitate mai sus, cu excepția punctelor k) și l), duce la respingerea documentației depuse, pentru neconformitate administrativă.

(3) Fiecare filă/pagină scrisă a documentației, de la prima până la ultima pagină, va fi numerotată în mod crescător și va purta ștampila și semnătura solicitantului.

4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice

Art. 24

(1) Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :

- a) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1);
- b) Bugetul proiectului (Anexa nr. 2, 2.1);

- c) CV-ul managerului de proiect, al managerului financiar (responsabilului financiar) și CV-ul persoanei fizice autorizate;
 - d) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3);
 - e) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4);
 - f) Copie conform cu originalul, după buletinul/cartea de identitate a/a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz;
 - g) Copie conform cu originalul, a documentului care atestă calitatea de persoană fizică (forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional), în conformitate cu prevederile legale din România;
 - h) Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Galați sau alte documente echivalente;
 - i) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului;
 - j) Certificatele de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, care să stipuleze că solicitantul nu are datoriile fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original). Aceste documente vor fi depuse în termen de maxim 24 de ore de la expirarea perioadei de contestație, conform art. 38;
 - k) Dovada **CONTRIBUȚIEI**, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:
 - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
 - valoarea totală neeligibilă a proiectului.
- Aceste documente vor fi depuse în termen de maxim 24 de ore de la expirarea perioadei de contestație, conform art. 38.

(2) Nedepunerea tuturor documentelor de calificare solicitate mai sus, cu excepția punctelor j) și k) duce la respingerea documentației depuse, pentru neconformitate administrativă.

(3) Fiecare filă/pagină scrisă a documentației, de la prima până la ultima pagină, va fi numerotată în mod crescător și va purta ștampila și semnătura solicitantului.

4.2. Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Art. 25

- (1) Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Galați, www.cjgalati.ro, și în presa locală, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 350/2005*.
- (2) Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

4.3. Clarificări

Art. 26

Clarificările se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, e-mail: finantare@cjgalati.ro; tel./fax: 0236/410.530, dar numai după publicarea în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Galați www.cjgalati.ro a Anunțului de participare, în condițiile prevăzute de art. 23 alin. (1), (2), (3) și (4) din Legea nr. 350/2005:

“(1) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin.(3).”

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

5.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă.

Art. 27

(1) Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, Județul Galați - Consiliul Județean Galați, prin Comisia de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În evaluarea tuturor proiectelor solicitanților se va urmări:

- a) Conformitatea documentelor de calificare;
- b) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- c) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

(2) Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție (Anexele nr. 8), aprobate prin prezentul Ghid, de către Comisia de evaluare și selecționare.

Art. 28

(1) Criteriile de evaluare pentru proiectele sociale sunt:

a. Cantitative:

Nr. crt.	Criteriu	Local	Județean *
		5 puncte	6 puncte
1	Proximitate		
1.1.	Localități implicate		
2	Relevanța		
2.1.	Importanța subiectului: subiectul abordat răspunde unei probleme reale a comunității locale		
2.2.	Mesajul acțiunii		
3	Impact		
3.1.	Participanți		
3.2.	Beneficiarii direcți sunt cuantificați, fiind		

	prezentate criteriile și modalitățile de selecție ale acestora		
4	Vizibilitatea proiectului		
4.1.	Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat, adaptate publicului țintă și contribuie la atingerea obiectivelor proiectului		
4.2.	Prezența Autorității Finanțatoare la proiect		
	TOTAL	42 puncte	

Județean * - Grup țintă din cel puțin 3 (trei) UAT-uri locale

b. Calitative:

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1	Calitatea proiectelor	38 puncte (1.1.+1.2.+1.3.+1.4.)
1.1.	Originalitatea subiectului abordat și caracterul inovator al proiectului	8 puncte
1.2.	Obiectivele proiectului sunt SMART și contribuie la atingerea obiectivului programului	10 puncte
1.3.	Corelarea dintre obiective și activități	10 puncte
1.4.	Structura de personal propusă pentru proiect este corespunzătoare pentru realizarea activităților propuse (numărul, rolurile și responsabilitățile)	10 puncte
2	Buget	20 puncte (2.1.+2.2.)
2.1.	Cost/Beneficiar	10 puncte
2.2.	Cheltuielile sunt justificate, oportune, nu sunt supraestimate	10 puncte
	TOTAL	58 puncte

(2) La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

(3) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte la criteriile de evaluare cantitative și calitative însumate: $(a + b) \geq 60$. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

- (4) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

5.2. Procedura de evaluare

Art. 29

Înainte de deschiderea plicului/coletului care conține plicurile marcate ORIGINAL și COPIE care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, membrii Comisiei de evaluare și selecționare au obligația de a completa declarația prevăzută în Anexa nr. 5 la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

Art. 30

Deschiderea plicului/coletului care conține plicurile marcate ORIGINAL și COPIE, care cuprinde documentațiile depuse de către solicitant, se face astfel:

- (1) deschiderea plicului cu numărul de înregistrare 25.001, începând cu primul înregistrat și continuând apoi în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;
- (2) verificarea existenței celor două plicuri marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE.

Art. 31

(1) Verificarea documentației:

- a) Deschiderea plicurilor marcate ORIGINAL și COPIE;
- b) Anunțarea titlului proiectului și a denumirii solicitantului de către președintele comisiei de evaluare și selecționare;
- c) Verificarea existenței documentelor de calificare conform Cap. 4, pct. 4.1.1, art. 25 și pct. 4.1.2. , art. 26 și completarea formularelor prevăzute în Anexele 7a și 7b, după caz;
- d) Verificarea eligibilității solicitanților, proiectelor și a cheltuielilor conform Cap.3 pct.3.1; pct. 3.2 și pct.3.3;
- e) Evaluarea proiectelor conform criteriilor de evaluare, prevăzute în Anexa nr. 8.

(2) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va nota pe formularul tip al grilei de evaluare (Anexa nr. 8), atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop;

(3) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte;

(4) Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

(5) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă;

(6) Pe baza procesului verbal al ședinței de evaluare și selecționare, Autoritatea Finanțatoare va face public anunțul de adjudecare a contractelor de finanțare nerambursabilă și va întocmi proiectul de hotărâre privind acordarea finanțării nerambursabile.

5.3. Rezultatele evaluării

Art. 32

(1) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Galați, www.cjgalati.ro, afișate la sediul instituției din Galați, str. Eroilor, nr. 7 și transmise prin e-mail fiecărui Participant (conform datelor de contact prezentate în cererea de finanțare depusă și evaluată). Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive:

- a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;
- b) Documentația de clarificare este incompletă sau nu este conform condițiilor impuse;
- c) Solicitantul sau unul din parteneri sunt neeligibili;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de programul anual de finanțare, proiectul depășește durata maximă permisă, respectiv 15 noiembrie 2018, cofinanțarea nu este asigurată etc.);
- e) Proiectul nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare.

5.4. Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor

Art. 33

Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor va îndeplini atribuțiile prevăzute la Cap.5, pct. 5.2, din prezentul Ghid de finanțare și art. 72 alin. (2) din *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

Activitatea Comisiei de evaluare și selecționare se va desfășura până la data depunerii documentelor conform art. 25 literele k) și l) și art. 26 literele j) și k).

Comisia de evaluare și selecționare va fi constituită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Galați și va avea 3 membri, funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate.

Secretariatul Comisiei de evaluare și selecție va fi asigurat de un angajat al Direcției de Dezvoltare Regională din cadrul Consiliului Județean Galați.

5.5. Contestații

Art. 34

(1) Solicitanții pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării și transmiterii rezultatului selecției de oferte, conform art. 36 alin (1).

(2) Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către comisia constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Galați.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 35

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și de *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII – COMUNICAREA

Art. 36

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

b) fax: 0236/410530;

c) e-mail: finantare@cigalati.ro.

(5) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(6) Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VIII – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art. 37

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(2) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(3) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

(4) Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de **20 noiembrie 2018**, Raportul final de activitate și Raportul financiar însoțite de documentele justificative (Anexa nr. 9, Anexa nr. 10), conform programului de lucru al Consiliului Județean Galați înscris la art. 24 alin (8) din prezentul Ghid.

(5) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(6) Să întocmească și să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia,

cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect, precum și orice alte date pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

(7) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

(8) Să realizeze Rapoartele financiare intermediare pentru sumele alocate de către Autoritatea Finanțatoare și sumele reprezentând contribuția Beneficiarului prevăzută în cererea de finanțare (Anexa nr. 10).

(9) Să asigure CONTRIBUȚIA, în numerar, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și în *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

(12) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris a acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate și vor respecta ponderea tipurilor de cheltuieli prevăzute în Ghid.

(13) Alte obligații stabilite prin prezentul Ghid, actele normative în vigoare.

Art. 38 Prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile actelor normative menționate la Capitolul I, punctul 1.1 – Temei legal.