

Aprob,
Primar
Vergil CHIȚAC
Prin
Viceprimar
Ionuț RUSU

**INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI
PRIVIND ATRIBUIREA FONDURILOR FINANCIARE NERAMBURSABILE
NECESARE ORGANIZĂRII ȘI DERULĂRII EVENIMENTULUI
"FESTIVALUL VERII 2022"**

A. Informații generale

A.1. Denumirea autorității contractante:

Primăria municipiului Constanța

Cod fiscal: 4785631

Adresa: bulevardul Tomis nr.51

Numărul de telefon: 0241/485893

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

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

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

A.2. Obiectul contractului de finanțare nerambursabilă: acordarea de către municipiul Constanța a unei finanțări nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului „Festivalul Verii 2022”.

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:

a) În cazul persoanelor fizice autorizate și întreprinderilor individuale dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:

a.1. certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului – din care să reiasă că deține ca activitate principală desfășurarea de activități în domeniul abordat prin proiectul depus – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;

a.2. certificatul constatator emis în baza Legii 26/1990 – din care să reiasă că deține ca activitate principală desfășurarea de activități în domeniul abordat prin proiectul depus – se va depune în original;

a.3. certificatul de atestare fiscală obținut de la organul fiscal din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, din care să rezulte că nu are

datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original;

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

a.5. *declarația pe proprie răspundere (Anexa 1) – se va depune în original;*

a.6. *cererea de finanțare (Anexa 2);*

a.7. *declarația 200 privind venitul realizat (ANAF) din anul curent sau anul anterior.*

b) *În cazul asociațiilor/fundațiilor/federațiilor dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:*

b.1. *statutul – din care să reiasă că deține ca activitate principală desfășurarea de activități în domeniul abordat prin proiectul depus – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;*

b.2. *certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Registrul Federațiilor – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;*

b.3. *hotărârea judecătorească prin care se dispune înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul Federațiilor – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;*

b.4. *certificatul de atestare fiscală obținut de la organul fiscal din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original;*

b.5. *certificatul de atestare fiscală emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original. Se va accepta și formularul emis online;*

b.6. *declarația pe proprie răspundere (Anexa 1) – se va depune în original;*

b.7. *cererea de finanțare (Anexa 2);*

b.8. *situația financiară anuală la data de 31.12 a anului anterior și dovada depunerii ei la data de 31.05 a anului în curs.*

c) *În cazul cultelor religioase, dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:*

c.1. *documente care să ateste că sunt culte religioase recunoscute conform legii – se vor depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;*

c.2. *certificatul de atestare fiscală obținut de la organul fiscal din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original;*

c.3. *certificatul de atestare fiscală emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original. Se va accepta și formularul emis online;*

c.4. *declarația pe proprie răspundere (Anexa 1) – se va depune în original;*

c.5. *cererea de finanțare (Anexa 2);*

d) *În cazul instituțiilor publice de cultură dovada îndeplinirii condițiilor de participare se face prin depunerea următoarelor documente:*

d.1. *documente care să ateste înființarea acestora în condițiile legii române – se vor depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;*

d.2. *certificatul de atestare fiscală obținut de la organul fiscal din localitatea în care entitatea are deschis sediul sau punctul de lucru, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original;*

d.3. *certificatul de atestare fiscală emis de M.F.P. – D.F.P. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că*

nu figurează cu datorii la bugetul de stat consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – se va depune în original. Se va accepta și formularul emis online;
d.4. declarația pe proprie răspundere (Anexa 1) – se va depune în original;
d.5. cererea de finanțare (Anexa 2);
d.6. situația financiară anuală la data de 31.12 a anului anterior și dovada depunerii ei la data de 31.05 a anului în curs.

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

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

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

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

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

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

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

C. Condiții de calificare a solicitanților. Documente de calificare

Pentru a putea participa la etapa de calificare, solicitanții trebuie să prezinte următoarele seturi de documente:

1. Dovada existenței cofinanțării.

- Cofinanțarea poate fi:

a) *sub formă financiară.* Dovada existenței acesteia se va face prin **unul din următoarele documente** bancare:

a.1. scrisoare emisă de către o instituție bancară din care să rezulte că ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile bănești reprezentând cota proprie de finanțare;

a.2. extras 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.

Pentru aceasta, solicitantul trebuie să deschidă la unitatea bancară un cont special pentru acest proiect, în care va vărsa suma aferentă cofinanțării. Tot în acest cont, autoritatea finanțatoare va depune suma aferentă finanțării nerambursabile. Toate operațiunile bancare legate de proiect se vor realiza numai din contul menționat. Din acest cont nu se vor efectua operațiuni bancare legate de alte activități ale solicitantului, activități care nu au legătură cu proiectul care face obiectul contractului de finanțare nerambursabilă.

b) existența de contract(e) de sponsorizare. Solicitantul va dovedi faptul că la momentul la care va fi declarat câștigător al selecției de proiecte, va deține disponibilitățile bănești aferente procentajului de minimum 10% din finanțarea

nerambursabilă, considerat a fi aport propriu. Dovada se va face prin prezentarea de către solicitant a contractului(elor) de sponsorizare. În situația în care sponsorul nu deblochează suma aferentă sponsorizării decât cu condiția ca solicitantul să fie acceptat pentru a i se aloca finanțare nerambursabilă, în contractul de sponsorizare se va menționa cu claritate acest lucru. Înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității finanțatoare, în original, extrasul de cont care dovedește faptul că Sponsorul a vărsat în contul special suma de bani angajată prin Contractul de sponsorizare. În Anexa 5 se prezintă draftul contractului de sponsorizare.

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

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

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

- "documente de calificare"
- adresa și denumirea ofertantului

2. Propunerea financiară:

a). Propunerea financiară va fi completată conform Anexei 3 la prezentele instrucțiuni.

b). Propunerea financiară, în original, se va introduce în plic distinct, marcat cu următoarele date:

- "propunere financiară"
- adresa și denumirea ofertantului.

c). Solicitantul are obligația de a exprima bugetul proiectului în moneda națională.

d). Perioada de valabilitate a propunerii financiare și a întregii oferte, așa cum va fi ea prevăzută în toate documentele care fac parte din proiectul depus de solicitant, va fi stabilită astfel încât să se întindă până la momentul încheierii perioadei de derulare a proiectului. Ea va fi menționată în formularul prezentat în Anexa 3, la paragraful destinat special, iar solicitantul fondurilor nerambursabile o va nota sub forma de dată concretă (zz/ll/aaaa), aceasta fiind ultima zi de derulare a proiectului, potrivit diagramei Gantt și a graficului de activități.

e). Propunerea financiară, odată cu aprobarea acesteia de către comisia de evaluare și selecție a ofertelor, devine și rămâne fermă pe toată perioadă de derulare a contractului.

3. Propunerea tehnică:

a). Propunerea tehnică va fi completată conform Anexei 4 la prezentele instrucțiuni.

b). Propunerea tehnică va cuprinde, în mod obligatoriu, media-planul tuturor activităților de promovare a proiectului, calendarul de activități și diagrama Gantt (graficul de activități) pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului.

c). Propunerea tehnică, în original, se va introduce în plic distinct, marcat cu următoarele date:

- "propunere tehnică"
- adresa și denumirea ofertantului.

d). Perioada de valabilitate a propunerii tehnice și a întregii oferte, așa cum va fi ea prevăzută în toate documentele depuse de solicitant, va fi stabilită astfel încât să se întindă până la momentul încheierii perioadei de derulare a proiectului. Ea va fi menționată în formularul prezentat în Anexa 4, la paragraful destinat special, iar solicitantul fondurilor nerambursabile o va nota sub forma de dată concretă (zz/ll/aaaa), aceasta fiind ultima zi de derulare a proiectului, potrivit diagramei Gantt și a graficului de activități.

e). Propunerea tehnică, odată cu aprobarea acesteia de către comisia de selecție a ofertelor, devine și rămâne fermă pe toată perioadă de derulare a contractului, cu excepția situației în care în care din motive independente de voința Beneficiarului,

una sau mai multe manifestări nu pot fi susținute la data stabilită. În acest caz, Beneficiarul este obligat să anunțe, de îndată, Finanțatorul prin solicitare justificată, scrisă sau în format electronic, prin care să ceară acordul acestuia referitor la modificările apărute, acord ce va fi emis în maximum 3 zile lucrătoare. Cu acordul prealabil al Finanțatorului, manifestările nesusținute pot fi reprogramate și redistribuite pe perioada de desfășurare a proiectului, la o dată ulterioară stabilită de comun acord.

Limba de redactare a documentelor va fi, în mod obligatoriu, limba română. Orice document redactat în altă limbă decât limba română, va fi prezentat în copie purtând semnătură, nume în clar și certificarea „conform cu originalul” și va fi însoțit de traducerea în limba română, având certificarea legală a unui traducător autorizat.

D. Prezentarea documentelor:

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

1. Documentația se va depune în două exemplare (original și copii).
2. Un plic nesigilat, în care se vor introduce:
 - a) documentele care îndeplinesc condițiile de participare (prezentate la cap.B);
 - b) Documentația aflată în plicul nesigilat trebuie să aibă paginile numerotate și să fie însoțită de un opis care să poarte semnătura și numele în clar al persoanei împuternicite. Opisul va fi și el introdus în plicul nesigilat.
3. Un plic exterior, netransparent și sigilat în care se vor introduce alte trei plicuri sigilate care vor cuprinde documente în original, după cum urmează:
 - un plic distinct care cuprinde documentele de calificare (cap.C, pct.1) în original;
 - un plic distinct care cuprinde propunerea financiară (cap.C, pct.2) în original;
 - un plic distinct care cuprinde propunerea tehnică (cap.C, pct.3) în original.
4. Un plic exterior, netransparent și sigilat în care se vor introduce alte trei plicuri sigilate care vor cuprinde documente în copie, după cum urmează:
 - un plic distinct care cuprinde documentele de calificare (cap.C, pct.1) în copie;
 - un plic distinct care cuprinde propunerea financiară (cap.C, pct.2) în copie;
 - un plic distinct care cuprinde propunerea tehnică (cap.C, pct.3) în copie.

Plicurile exterioare de la pct.(3) și pct.(4) vor fi netransparente, sigilate și pe partea exterioară vor fi înscrise, în mod obligatoriu, următoarele mențiuni:

- la DESTINATAR:

- * „Primăria Municipiului Constanța”;
- * adresa destinatarului, așa cum este ea indicată în anunțul public privind selecția de oferte pentru Festivalul Verii 2022”;
- * „Pentru „Selecția de oferte pentru Festivalul Verii 2022” din data de _____”;
- * „A nu se deschide înainte de data de _____, ora _____”;
- * „Documente în original/Documente în copie”.

- la EXPEDITOR:

- * numele expeditorului;
- * adresa completă a expeditorului;
- * adresa de e-mail a expeditorului.

Notă:

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

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

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

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

Documentația se depune la sediul Direcției Cultură, Educație, Sport, Turism din str.Cuza Vodă nr.27, până la data limită de 14.06.2022, ora 15.00.

E. Deschiderea și evaluarea ofertelor

1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor:

Ofertele se vor deschide începând cu data de 16.06.2022, ora 12.00, la sediul Direcției Cultură, Educație, Sport, Turism din str.Cuza Vodă nr.27, loc. Constanța.

2. Atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă necesare organizării și derulării evenimentului „Festivalul Verii 2022” se va face de către comisia de evaluare și selecție a ofertelor, pe baza principiului “cel mai mare punctaj obținut” în limita bugetului aprobat, punctaj realizat ca urmare a aplicării următoarelor criterii:

Denumire Criteriu		Punctaj maxim
1.	Claritatea viziunii, originalitatea și calitatea proiectului - se va aprecia pe baza propunerii tehnice	30 pct.
a)	Claritatea viziunii și a mesajului transmis	10 pct.
b)	Originalitatea proiectului	10 pct.
c)	Calitatea proiectului	10 pct.
2.	Fezabilitatea proiectului	20 pct.
a)	Experiența managerială	5 pct.
b)	Capacitatea de implementare (oferantul dispune de resurse umane specifice și necesare derulării proiectului)	10 pct.
c)	Susținere/parteneriate/colaborări încheiate cu alte instituții publice sau private ori cu personalități în domeniul respectiv, pentru realizarea proiectului pentru care solicită finanțare nerambursabilă	5 pct.
3.	Promovarea proiectului - se va aprecia pe baza propunerii tehnice	15 pct.
a)	Definirea unui plan de promovare capabil să asigure vizibilitatea proiectului, nivelul la care se va face promovarea	15 pct.
4.	Rezultatele și impactul proiectului - se va aprecia pe baza propunerii tehnice	25 pct.
a)	Raportarea proiectului la nevoile grupului țintă (în ce măsură activitățile prevăzute în proiect răspund nevoilor identificate la grupurile țintă alese), măsura în care este coerentă alegerea grupurilor țintă în raport cu obiectivele proiectului	10 pct.
b)	Definirea clară a rezultatelor vizate și a impactului preconizat (măsura în care oferta se adresează unui public larg sau a unui public specific și poate să trezească interesul unui public național sau pe plan local	15 pct.
5.	Buget	10 pct.

a)	Raportul (procentajul) realizat între valoarea contribuției proprii și valoarea totală a finanțării solicitată de la autoritatea finanțatoare	5 pct.
b)	Cheltuielile sunt justificate, oportune, nu sunt supraestimate	5 pct.
Total punctaj		100 pct.- punctaj maxim

Departajarea în cazul în care 2 sau mai multe oferte au obținut același punctaj se va face ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriului de la lit. 1.b. și 1.c.

Pentru a fi declarată admisă și a obține finanțare nerambursabilă, o ofertă trebuie să întrunească un număr minim de 60 de puncte.

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

Director Executiv,
Mihaela POPESCU

Inspector,
Zoița MIHAI

DECLARAȚIE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) solicitantul a respectat/nu a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare.

k) solicitantul sau persoanele care au putere de reprezentare sau decizie în cadrul persoanei juridice au fost/nu au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru o infracțiune legată de conduita lor profesională;

l) solicitantul sau persoane care au putere de reprezentare sau decizie în cadrul persoanei juridice au fost/n-au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de legislația în vigoare referitoare la prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată.

Menționez că:

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

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

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

Data

Reprezentant legal al

.....
(numele, prenumele, funcția)

Anexa 2:

Antetul solicitantului

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE

I. Date generale privind proiectul:

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

II. Date de identificare ale solicitantului:

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

III. Valoarea estimată a 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.

Aportul propriu poate fi acoperit:

- în bani: lei;
- în contracte de sponsorizare: lei.

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

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

- lei -

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

VI. Bugetului de venituri și cheltuieli:

1. Bugetul de venituri

Sursa de venit	Valoarea contribuției - lei -	% din valoarea financiară totală estimată a proiectului	% din valoarea solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Aportul propriu* suportat de solicitant			
- în bani			
- în contracte de sponsorizare			
2. Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța			-
Valoarea financiară totală estimată a proiectului		100%	-

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

2. Bugetul de cheltuieli

- lei -

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	Suma totală	Aportul propriu suportat de solicitant	Sume provenite din alte surse atrase	Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Onorarii (drepturi de autor și drepturi conexe)				
2.	Prestări servicii: remunerațiile colaboratori (remunerațiile aferente membrilor echipei de implementare a proiectului), servicii montaj decor, servicii concepție design (nu se referă la designul materialelor publicitare sau la activitățile de promovare), servicii				

	tehnoredactare, servicii editare, servicii traducere, servicii de pază, servicii artistice prestate de persoane fizice cărora li se atribuie cod de TVA și emit facturi fiscale, servicii de impresariere și de intermediere artistică, prestările de servicii artistice pentru contractele care nu se încheie direct cu persoana care prestează serviciul artistic și care deține drepturile de autor asupra prestației sale, servicii de jurizare etc.				
3.	Închirieri (închirieri de spații și aparatură: aparatură sonorizare, iluminare, video-proiecție, decoruri, instrumente, garduri protecție, toalete ecologice, containere pentru birouri, mijloace de transport și altele asemenea, necesare realizării proiectului)				
4.	Cazare				
5.	Transport intern și internațional				
6.	Premii				
7.	Diurnă				
8.	Masă				
9.	Cheltuieli administrative				
10.	Achiziții de bunuri ce se constituie în obiecte de inventar				
11.	Achiziții de bunuri consumabile				
12.	Acțiuni de promovare și publicitate*				
	a. Creare concept și producție publicitară - crearea și realizarea conceptului publicitar - producția efectivă a materialelor publicitare (tipărituri, realizare afișe, flyere, bannere, roll-up-uri, spoturi radio, spoturi TV etc.)				
	b. Difuzare materiale promoționale (difuzare spot radio, difuzare spot TV, apariție machete presă scrisă, apariție bannere on-line, diseminare afișe și flyere etc.)				

	c. Concepere și administrare site proiect și pagina de FaceBook a proiectului				
	Total cheltuieli				

* Pentru categoria de cheltuieli „Acțiuni de promovare și publicitate” se va utiliza, în mod obligatoriu, minimum 10% din valoarea totală a proiectului.

** **Tipăriturile** nu pot fi acoperite din finanțarea nerambursabilă, dar pot fi acoperite din aportul propriu, acestea fiind considerate **neeligibile** din finanțarea nerambursabilă.

*** Propunerea financiară va fi însoțită de documente care să ateste faptul că sumele estimate pentru toate activitățile ce fac parte din proiect se încadrează în limite de rezonabilitate ale valorilor de piață. Informațiile din aceste documente vor veni în sprijinul comisiei de evaluare și selecție pentru aplicarea criteriilor de departajare.

Suma solicitată ca finanțare nerambursabilă de la municipiul Constanța va fi acordată în 3 (trei) tranșe, după cum urmează:

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

Perioada de valabilitate a propunerii financiare se va întinde până la data de/...../..... (momentul încheierii perioadei de derulare a proiectului. Solicitantul fondurilor nerambursabile o va nota sub forma de dată concretă zz/II/aaaa, aceasta fiind ultima zi de derulare a proiectului, potrivit diagramei Gantt.)

Prezenta propunere financiară conține pagini.

Datele conținute în cuprinsul prezentei propunerii financiare și în toate documentele atașate acesteia:

- ☐ vor fi considerate confidențiale, putând fi prezentate doar la solicitarea organelor abilitate legal;
- ☐ nu sunt confidențiale.

(Solicitantul fondurilor nerambursabile va bifa varianta pe care o dorește)

Solicitant,

Reprezentant legal al solicitantului
(nume, prenume, semnătură)

Coordonator proiect
(nume, prenume, semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 4

Antetul solicitantului

Nr. din

PROPUNERE TEHNICĂ

A. DATE GENERALE PREZENTATE PE SCURT

I. Date generale privind proiectul:

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

II. Date de identificare ale solicitantului:

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

B. INTRODUCERE

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

I. Despre solicitant

(o prezentare mai pe larg a solicitantului, care să cuprindă date referitoare la data începerii activității, domenii în care și-a desfășurat activitatea, domenii 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 responsabilă 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. Acestea vor fi însoțite de CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect. 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, acorduri 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. Se vor prezenta dotările tehnice necesare realizării proiectului.)

III. Corelarea dintre acțiunile din cadrul proiectului și cheltuielile estimate a se efectua (În propunerea tehnică se va realiza o corelare între acțiunile care alcătuiesc proiectul și cheltuielile estimate a se efectua și care au fost menționate în propunerea financiară. Între acestea trebuie să existe o legătură strânsă, necesitatea fiecărei cheltuieli să fie susținută, în mod rezonabil, de acțiunile prevăzute în cadrul proiectului.)

IV. 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, inclusiv cu cele referitoare la pagina de facebook a proiectului și cu site-ul acestuia. Modul în care se va realiza campania de informare și promovare

Nr. crt.	Denumire material	Format/ dimensiune	Cantitate	Diseminare
	Afiș, flyer, presă scrisă tipărită, presă scrisă on-line, machetă video, trailer video, spot video, machetă print, machetă radio, spot radio, promovare radio, apariții on-line			

Media plan-ul evenimentului

Denumirea campaniei media	Calendar media
---------------------------------	----------------

Perioada de desfășurare a campaniei media		Acest spațiu se va împărți în perioade, iar în spațiile de mai jos se va menționa numărul de difuzări/apariții
Mediu de comunicare	TV, print, on-line, radio etc.	Perioada 1 (exemplu) 01-07.01.2018 (exemplu)
TV (exemplu)	Motivul pentru care se derulează campania în acest mediu de comunicare	nr. difuzări (exemplu) nr. apariții (exemplu) 10 (exemplu)
Post TV 1 (denumirea acestuia) (exemplu)	Descrierea materialului (spot, machetă video, trailer, știre emisiune etc.) și durata acestuia, dacă este cazul	
.....		

V. Diagrama Gantt

Titlu proiect.....	Perioada		
Perioada de desfășurare.....	Acest spațiu se va împărți în perioade		
Activitatea 1			
Activitatea 2			
.....			

VI. Respectarea securității și sănătății în muncă

VII. Monitorizarea proiectului

Perioada de valabilitate a propunerii tehnice se va întinde până la momentul încheierii perioadei de derulare a proiectului. Solicitantul fondurilor nerambursabile o va nota sub forma de dată concretă (zz/ll/aaaa), aceasta fiind ultima zi de derulare a proiectului, potrivit diagramei Gantt.

Prezenta propunere tehnică conține pagini

Datele conținute în cuprinsul prezentei propuneri tehnice și în toate documentele atașate acesteia:

- ☐ vor fi considerate confidențiale, putând fi prezentate doar la solicitarea organelor abilitate legal;
- ☐ nu sunt confidențiale.

(Solicitantul fondurilor nerambursabile va bifa varianta pe care o dorește)

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

Coordonator proiect
(nume, prenume, semnătură)

CONTRACT DE SPONSORIZARE

Nr. ____/____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între:

SC, cu sediul în
 înregistrată la Registrul
 Comerțului sub nr., CIF RO....., Cont IBAN
, deschis la, reprezentată prin
, în calitate de, denumită în
 continuare **Sponsor**,

sau

Dl., domiciliat în
, str. nr., bloc
, scara, etaj, apartament, sector/județ
, născut la data de (ziua, luna, anul)
 în (localitatea) sector/județ
, fiul lui și al
, posesorul buletinului (cărții) de identitate seria
 nr., eliberat de, cod numeric
 personal, în calitate de **Sponsor**,

și

ASOCIAȚIA cu sediul în, Str., nr.,
 sector, CUI, cont IBAN, deschis la
, reprezentată prin dl., în calitate de Președinte,
 denumită în continuare **Beneficiar**,

În conformitate cu prevederile legislației românești privind sponsorizarea, stipulate în
 Legea nr. 32/1994 precum și cu prevederile Legii nr. 227/2015 – privind Codul fiscal,
 se încheie următorul contract.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie sponsorizarea Beneficiarului cu suma de
 lei pentru organizarea de către beneficiar a
*Suma va fi virată către beneficiar și utilizată de acesta numai în cazul în care,
 beneficiarul prezentului contract va castiga selecția de oferte și de atribuire a
 fondurilor financiare nerambursabile necesare organizării și derulării evenimentului
 „Festivalul Verii 2022” organizată de către municipiul Constanta și va semna în acest
 sens contractul de finanțare din fonduri nerambursabile cu autoritatea finanțatoare.*

III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract intră în vigoare odată cu semnarea sa de către Părți și va fi valabil până la îndeplinirea tuturor obligațiilor.

Fondurile acordate drept sponsorizare vor fi folosite numai în cazul organizării și derulării evenimentului „Festivalul Verii 2022”.....

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

1. Obligațiile Beneficiarului

1. Beneficiarul se angajează să folosească suma de bani sponsorizată în scopul menționat la cap. "Obiectul contractului".
2. Beneficiarul se angajează să facă public numele Sponsorului, într-un mod care să nu lezeze direct sau indirect Sponsorul, activitatea sponsorizată, bunele moravuri sau ordinea și liniștea publică.
3. Beneficiarul va prezenta Sponsorului un raport de activitate și/sau documente justificative referitoare la activitatea sponsorizată, în termen de 30 de zile de la utilizarea sumei ce fac obiectul sponsorizării.

2. Obligațiile Sponsorului

- 2.1. Sponsorul se angajează să pună la dispoziția Beneficiarului suma precizată.

V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- 1) la îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract;
- 2) forță majoră.

VI. FORȚA MAJORĂ

Forța majoră, convenită ca fiind acel eveniment imprevizibil și de neînlăturat, petrecut după intrarea în vigoare a contractului, care împiedică partea sau părțile să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii.

VII. LITIGII

Litigiile de orice natură, decurgând din derularea prezentului contract, vor fi soluționate de părți, integral și echitabil. În situația în care părțile nu ajung la înțelegere, partea nemulțumită poate să se adreseze instanței judecătorești, în conformitate cu legislația în vigoare.

VIII. REZILIEREA, COMPLETAREA ȘI MODIFICAREA CONTRACTULUI

Rezilierea contractului se poate face la cererea uneia dintre părți, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea perioadei de plată, dacă au fost încălcate grav obligațiile contractuale.

Completarea sau modificarea prezentului contract se poate face numai prin acordul părților, consemnat într-un act adițional.

IX. DISPOZIȚII FINALE

1. Părțile vor desemna câte o persoană, respectiv din partea Sponsorului și din partea Beneficiarului, care vor ține legătura în vederea realizării obiectivelor fixate de comun acord.
2. Prezentul contract nu poate fi modificat în perioada lui de valabilitate fără acordul ambelor părți. Orice modificare în acest sens se va consemna într-un act adițional care devine parte integrantă a contractului.
3. În cazul în care Beneficiarul folosește obiectul sponsorizării în alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, Sponsorul poate rezilia unilateral acest contract cu o notificare prealabilă de 15 (cincisprezece) zile. În acest caz, Beneficiarul se obligă să restituie integral obiectul sponsorizării.
4. Dacă una dintre părți solicită rezilierea contractului în alte condiții decât cele prevăzute la Cap. V din contract, acestea trebuie să își facă cunoscută intenția, în scris, cu 15 (cincisprezece) zile înainte de termenul la care dorește încetarea relațiilor contractuale. Prevederile contractuale sunt obligatorii pentru ambele părți și în cadrul perioadei de preaviz de 15 zile.
5. Prezentul contract a fost încheiat astăzisub nr..... înexemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Pentru Beneficiar
"....."

Pentru Sponsor
.....

Președinte,
.....

.....