



Șos. Mihai Bravu nr. 428, sector 3,  
030328 București  
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 326 27 67  
e-mail cultura@primarie3.ro

Nr.102/05.05.2017

**Răspunsuri la solicitările de clarificări privind**  
**Ghidul Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3,**  
**primite în perioada 28.04.2017 – 03.05.2017**

**Întrebare 1:** *Dorim să realizăm*

*[Redacted]* **Nu știm**  
*unde ar trebui să încadrăm proiectul : la educative sau de tineret . Suntem o asociație de tineret conform statutului și ținând cont de faptul că 100% din membrii au sub 35 ani, dar proiectul ni se pare potrivit pentru categoria educative. Unde ar trebui încadrat?*

**Răspuns 1:** În ceea ce privește nelămurirea dumneavoastră privind domeniul de încadrare al proiectului pe care intenționați să îl derulați, vă informăm că numai asociația dumneavoastră este în măsură să decidă în privința acestui aspect, cu mențiunea respectării criteriilor de eligibilitate pentru fiecare domeniu.

**Întrebare 2:** *Pentru depunerea proiectului trebuie să completăm numai formularele 1,3, și 4 (scrisoare de înaintare, declarație de imparțialitate și declarație de integritate) și Anexa 2 (cererea de finanțare)?*

**Răspuns 2:** Pentru depunerea proiectului este necesar să consultați secțiunea 3.3 Conținutul dosarului de finanțare și modul de elaborare. În acest sens, vor fi completate: formularele 1,3,4, precum și cererea de finanțare corespunzătoare domeniului proiectului, la care se vor adăuga și celelalte documente solicitate prin Ghid.

**Întrebare 3:** *Completarea contractului de finanțare și a anexelor acestuia se va face doar dacă proiectul este anunțat câștigător?*

**Răspuns 3:** Contractul de finanțare este anexă la cererea de finanțare, de aceea acesta va fi completat, semnat și ștampilat de către solicitant.

**Întrebare 4:** *Din art. 9 (2) nu se înțelege exact , dacă în valoarea totală a finanțării solicitate este inclusă și partea de cofinanțare? Concret : putem avea un proiect cu o valoare totală de 55.000 lei, contribuția noastră să fie de 5.500, iar finanțarea solicitată să fie de 49.500 lei?*



**Răspuns 4:** *Vă rugăm să consultați site-ul Primăriei Sectorului 3, rubrica „Anunțuri” – „26.04 Răspunsuri clarificări - finanțare proiecte”, răspunsurile nr. 1 și nr. 2*

**Întrebare 5:** *Instituțiile publice pe care le dorim partener ar trebui contactate înaintea depunerii proiectului? Exemplu concret : luăm ca partener [REDACTAT] pentru a [REDACTAT]. Dacă obținem un acord de principiu , trecem partenerul în proiect , iar ulterior nu reușim semnarea acordului de parteneriat pentru că acesta nu va mai fi de acord ... ce se întâmplă în această situație?*

**Răspuns 5:** Orice partener cu care beneficiarul intenționează să colaboreze ar trebui contactat înaintea depunerii proiectului pentru a fi informat cu privire la activitățile pe care urmează să le deruleze în calitate de partener. La depunerea cererii de finanțare este suficientă completarea tabelului din secțiune; în situația în care proiectul este declarat câștigător, urmând a primi finanțare, solicitantul are obligația de a depune în original acordul de parteneriat cu partenerii declarați în cererea de finanțare, în cel mult 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor. În caz contrar, beneficiarul declarat câștigător va pierde această calitate.

**Întrebarea 6:** *Dorim să realizăm și un site pe care să urcăm materialele rezultate din proiect: fotografii, descrieri, informații și o filmare "making-of" de câteva minute. Când și cum vom fi informați dacă se încadrează la cheltuieli eligibile? Cum se stabilește dacă este o componentă suport indispensabilă a proiectului?*

**Răspuns 6:** Aprecierea cu privire la eligibilitatea cheltuielilor face parte din procesul de evaluare care este realizat, potrivit Art. 13 din Ghidul Solicitantului de către *Comisia de Evaluare* cu respectarea principiilor finanțării nerambursabile din fonduri publice consacrate de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general. Comunicarea rezultatului se realizează potrivit Art. 14. *Calendarul programului de finanțare nerambursabilă*. În ceea ce privește modul de încadrare a unor cheltuieli în categoria cheltuielilor suport vă rugăm să consultați răspunsul 7 din fișierul „26.04 Răspunsuri clarificări - finanțare proiecte” postat pe site-ul nostru <http://www.primarie3.ro/>, secțiunea Anunțuri.

**Întrebarea 7:** *Bonurile de benzină sau transportul în regim de taxi reprezintă cheltuială neeligibilă. Totuși, aceste cheltuieli pot fi făcute din partea de co-finanțare pe care solicitantul trebuie să o asigure?*

**Răspuns 7:** În Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitantului se specifică modul în care trebuie completat bugetul proiectului, respectiv: **Completarea bugetului de venituri și cheltuieli**. Bugetul va reflecta stadiul finanțării proiectului la data depunerii cererii de finanțare. În structura bugetului, se vor include toate sursele, inclusiv contribuția proprie, sponsorizările, finanțările, etc. Bugetul proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile necesare implementării în bune condiții a proiectului. **La completarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:** - cuprinde **numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid și**



**legislația în vigoare privind finanțările din fondurile publice** ( punctul 3). Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cele definite în Anexa nr. 2 pentru domeniul de finanțare: proiecte educative și proiecte pentru tineret și în Anexa nr. 3 pentru domeniul de finanțare: proiecte sportive, aferente Programului de utilitate publică Sportul pentru toți. Astfel, categoriile de cheltuieli neeligibile ( Anexa nr. 1 ) nu vor putea fi acoperite din finanțarea nerambursabilă acordată de la bugetul local al Sectorului 3 și nu vor putea fi considerate contribuție proprie din partea solicitantului.

**Întrebarea 8:** *Dezvoltarea infrastructurii solicitantului reprezintă cheltuială neeligibilă. Totuși, putem achiziționa aparatura din partea de co-finanțare? Exemplu concret: sunt anumite [REDACTAT] [REDACTAT] Îl putem achiziționa din suma ce reprezintă co-finanțare?*

**Răspuns 8:** Bugetul proiectului trebuie să cuprindă numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile din Ghid, inclusiv în ceea ce privește cheltuielile efectuate din contribuția proprie a solicitantului. Vă rugăm să consultați răspunsul nr. 7.

**Întrebarea 9:** *Documente justificative: trebuie să avem oferte din partea a cel puțin 3 operatori economici indiferent de valoarea bunului sau serviciului achiziționat? Pentru achiziții de bunuri sau servicii sunt suficiente print – screen-uri de pe site-urile care oferă respectivul bun sau serviciu pe care trebuie să-l achiziționăm în cadrul proiectului, precum și preț, detalii, etc?*

**Răspuns 9:** Cheltuielile proiectului vor fi realizate la condițiile pieței. În acest sens, pentru fiecare cheltuială în parte, beneficiarul va face dovada realizării unui studiu de piață și va anexa oferte de la trei operatori economici (**art. 76, alin. (3)** ), indiferent de valoarea achiziției. Se pot prezenta print-screenuri cu condiția ca acestea să provină de la cel puțin trei operatori economici, adresa de internet a paginii să fie completă și lizibilă, print-screen-urile să fie inteligibile și să permită identificarea fără dificultăți a bunului sau serviciului, a caracteristicilor și a prețului acestuia. În vederea decontării, se vor prezenta, pe lângă print-screenuri, toate celelalte documente justificative solicitate prin Ghid.

**Întrebare 10:** *Pentru realizarea și depunerea documentelor justificative, cererilor de ofertă, proceselor verbale este necesar să avem un contract cu un expert contabil în cadrul proiectului?*

**Răspuns 10:** Autoritatea finanțatoare nu solicită încheierea unui contract cu un expert contabil în cadrul proiectului. În vederea decontării, beneficiarul finanțării nerambursabile va depune rapoartele intermediare și finale conform cerințelor din Ghidul Solicitantului (**CAPITOLUL VIII Procedura de control și raportare**) și documentele justificative solicitate prin Ghid, aferente domeniului de finanțare corespunzător.



**Întrebarea 11:** *Declarația de integritate: Ce trebuia să completăm în spațiul încadrat în roșu:*

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

**Răspuns 11:** Domeniul de finanțare, respectiv proiect educativ/proiect pentru tineret/proiect sportiv, aferent Programului de utilitate publică Sportul pentru toți și denumirea proiectului.

**Întrebare 12:** *Trebuie enumerate documentele pe scrisoare de înaintare?*

**Răspuns 12:** Se vor completa doar câmpurile libere din scrisoarea de înaintare. Documentele cerute de autoritatea contractantă prin Ghidul Solicitantului se vor introduce într-un plic netransparent și sigilat, la care se anexează scrisoarea de înaintare. În mod obligatoriu, toate documentele depuse vor fi **numerotate, stampilate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate.** Opisul va fi introdus în plicul sigilat.

**Întrebarea 13:** *Am dori clarificări cu privire la termenii “beneficiar” și “participant” - art. 55, Grila de evaluare, rubrica II. Relevanță, punctul 2.2. Determinarea grupului țintă.*

**Răspuns 13:** În elaborarea proiectului, solicitantul va identifica grupul țintă într-o manieră clară și bine definită. Astfel termenii de „beneficiar” și „participant” se referă la acele persoane care fac parte din grupul țintă identificat de solicitant și care vor beneficia în mod direct și nemijlocit de activitățile desfășurate în cadrul proiectului pe perioada de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă. Spre exemplu, realizarea unui site în beneficiul proiectului poate fi considerată doar activitate suport. Numărul de vizitatori înregistrați pe site-ul respectiv nu pot fi considerați beneficiari direcți ai proiectului.

**Întrebarea 14:** Pentru categoriile „Prezentarea solicitantului” și „Experiența în activități similare” se poate atașa o filmare a cererii de finanțare pentru a putea comunica mai direct, mai eficient? Se poate introduce în chenarele aferente un link către filmarea care poate fi găsită pe internet?

**Răspuns 14:** Documentele solicitate se vor completa integral, fără modificarea formatului standard al acestora. Solicitantul poate depune, împreună cu documentele cerute de autoritatea contractantă prin Ghid, orice alte documente pe care le consideră relevante pentru activitatea sa (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin, etc).



**Întrebarea 15:** *Ne puteți oferi o listă cu instituțiile de învățământ gimnazial, liceal și superior, instituțiile de cultură (teatre, opere, biblioteci, case de cultură, filarmonici, etc), care își desfășoară activitatea pe raza Sectorului 3 a Municipiului București?*

**Răspuns 15:** Nu.

**Întrebarea 16:** *Conform Ghidului de finanțări nerambursabile trebuie să avem cel puțin 3 oferte din partea operatorilor economici. Trebuie aplicat de fiecare dată principiul prețului cel mai mic? Putem avea alte criterii care să primeze (calitate, experiență, capacitate de realizare, încadrarea în timpul solicitat, etc) în stabilirea societăților care ne vor oferi servicii și/sau produse? Trebuie să facem un proces-verbal justificativ pentru fiecare dintre cheltuielile făcute?*

**Răspuns 16:** Conform **Art. 2 lit. f)** Finanțarea nerambursabilă este alocația financiară directă din fonduri publice în vederea desfășurării de către beneficiar a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local. Odată scopul stabilit – realist, bine definit în raport cu nevoile identificate și cererea formulată, criteriul care stă la baza alegerii operatorului economic este cel al prețului mai mic. Conform **Art. 75 litera c)** Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate se depun în copie, purtând mențiunea *conform cu originalul*, semnate și ștampilate de beneficiar.

**Întrebarea 17:** *Privind cele stipulate în Ghidul Solicitantului de finanțări nerambursabile de la Bugetul Sectorului 3 – Informații cu caracter general despre proiecte sportive aferente Programului de Utilitate Publică "Sportul pentru Toți". (pagina 37) avem câteva nelămuriri legate de "Criterii specifice de eligibilitate a solicitantului penctele a) și b) și "Cerințe specifice de eligibilitate a solcitantului" punctele a), b) și c). Suntem o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, dar nu avem "Certificat de Înregistrare Sportivă" și nu suntem afiliați la [REDACTED]. Aș vrea să vă întrebăm dacă aceste cerințe speciale: a) și b) respectiv a), b) și c) sunt obligatorii.*

**Răspuns 17:** Cerințele la care faceți referire sunt obligatorii numai dacă optați să aplicați pentru domeniul sportiv, proiecte sportive aferente Programului de Utilitate Publică "Sportul pentru Toți".

**Întrebarea 18** (în continuare de la întrebarea 17): Pentru a aplica la aceste fonduri nerambursabile, în cazul nostru pentru organizarea evenimentului sportiv [REDACTED] ar trebui să fie club sportiv afiliat la Federația [REDACTED] sau cel puțin la Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București?



**Răspuns 18:** Pentru a vă califica în cursa de obținere a unei finanțări nerambursabile cu o propunere de proiect trebuie să îndepliniți și condițiile generale de eligibilitate și criteriile specifice de eligibilitate corespunzătoare domeniului pentru care aplicați respectiv: domeniul sport, domeniul tineret sau domeniul educativ.

**Întrebare 19:** *Aceeași asociație poate depune la două secțiuni distincte: Educație și Tineret?*

**Răspuns 19:** Da, cu respectarea prevederilor **Articolului 11** din **Ghid**, respectiv proiectele să nu se refere la aceeași activitate (proiecte identice, similare, cu același tip de activități)

**Întrebare 20:** *Dacă dorim să lucrăm cu școli din sectorul 3, Primăria poate facilita realizarea de parteneriate de colaborare cu unitățile de învățământ din sectorul 3?*

**Răspuns 20:** Nu.

**Întrebare 21:** *Dacă NU, atunci noi trebuie să facem dovada acestor parteneriate?*

**Răspuns 21:** Modalitatea de prezentare a parteneriatelor de colaborare se realizează în conformitate cu prevederile **Alineatului 12 – "PARTENERUL/PARTENERII SOLICITANTULUI care participă la proiect"** din **Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului - Domeniul de finanțare: Proiecte educative și proiecte pentru tineret.**

**Întrebare 22:** *În cadrul bugetului solicitat este posibil să fie plătit costul coordonatorului de proiect pe durata a 3-6 luni?*

**Răspuns 22:** Cheltuielile neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 1 a Ghidului Solicitantului; în categoria cheltuielilor neeligibile sunt incluse și cheltuielile de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului).

**Întrebare 23:** *Solicitările de finanțare se pot formula și pentru susținerea de parteneriate internaționale? DA-NU*

**Răspuns 23:** DA.

**Întrebare 25:** *Echipa noastră are un parteneriat în care putem primi sau trimite tineri voluntari în proiecte bilaterale în [REDACTED]. Concret se pot depune două tipuri de proiecte de Tineret de voluntariat:*

■ *Primirea a 4 voluntari* [REDACTED]  
[REDACTED]

■ *Trimiterea a 4 tineri voluntari* [REDACTED]  
[REDACTED]



---

**Răspuns 25:** Expunerea din întrebare a celor două tipuri de activități din cadrul proiectului pe care îl derulați în parteneriat cu o structură din [REDACTED] nu reprezintă o cerere de clarificare, ci o prezentare a acestora. Pentru întocmirea proiectului, încadrarea în domeniul de aplicare sau verificarea eligibilității, vă rugăm să parcurgeți toate capitolele cuprinse în Ghidul solicitantului de finanțări nerambursabile.