

HOTĂRÂRE NR. 69/2021

privind aprobarea documentației (Ghidul solicitantului) pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte finanțate din fondurile publice ale municipiului Vulcan referitoare la sprijinirea: Asociațiilor/fundațiilor nonprofit, în condițiile legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru anul 2021

Consiliul Local al Municipiului Vulcan, întrunit în ședința ordinară, din data de 25.06.2021;

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 58/2021 și Referatul de aprobare nr. 58/1/31/17.05.2021 întocmit de către Primarul Municipiului Vulcan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea documentației (Ghidul solicitantului) pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte finanțate din fondurile publice ale municipiului Vulcan referitoare la sprijinirea: Asociațiilor/fundațiilor nonprofit, în condițiile legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru anul 2021;

Având în vedere Raportul nr. 64/1/32/15.06.2021 întocmit de Birou proiecte cu Finanțare Internațională din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan;

În baza avizului Comisiei de specialitate „Juridică și de Disciplină”, înregistrat sub nr. 78/1/33/24.06.2021 a Consiliului local Vulcan;

În baza prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.22,din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr. 46/2021, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Vulcan pe anul 2021,

Potrivit prevederilor art. 129, alin.(2), lit.d), alin.(7), lit.e) și lit.f) și ale art.196, alin.1, lit.a) din O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

ART.1 Se aprobă Documentația (Ghidul solicitantului) pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte finanțate din fondurile publice ale municipiului Vulcan pe anul 2021 privind „Sprijinirea Asociațiilor și Fundațiilor non-profit”, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2 Se împuternicește primarul municipiului Vulcan, să semneze contractele de finanțare nerambursabilă în baza Legii nr.350/2005.

ART.3 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Vulcan, prin Direcția Tehnică.

ART.4 Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr. 544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.5 Prezenta hotărâre se comunică Prefectului Județului Hunedoara, Primarului municipiului Vulcan, Administratorului public, Direcției Tehnice, Direcției Economice și se aduce la cunoștință publică.

Municipiul Vulcan, 25.06.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER HISEM ADRIAN LAURENȚIU



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. ROGOBETE MIHAELA

Această hotărâre fost adoptată în ședință ordinară din data de 25.06.2021, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali:19

Prezenți :16

Pentru :16

Împotrivă:0

Abțineri:0

**DOCUMENTAȚIA (GHIDUL SOLICITANTULUI) PENTRU
ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERILOR DE
PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURILE PUBLICE ALE
MUNICIPIULUI VULCAN REFERITOARE LA SPRIJINIREA
ASOCIAȚIILOR/FUNDAȚIILOR NONPROFIT, ÎN CONDIȚIILE
LEGII NR. 350/ 2005, PENTRU ANUL 2021**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Denumirea autorității contractante: U.A.T. – Municipiul Vulcan ; Cod fiscal: 4375267

Adresa: Județul Hunedoara, Loc. Vulcan, B-dul Mihai Viteazu, nr.31

Telefon: 0254 / 570.340; **Fax:** 0254/ 571.910; e-mail: primvulcan@yahoo.com

A. Cadru legislativ

- ♦ **Legea nr. 350/2005** – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 1128/14.12.2005), cu modificările și completările ulterioare;
- ♦ **O.G. nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
- ♦ **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

B. Scop și definiții

Art.1 Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii care depun propuneri de proiecte, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.2 Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Vulcan

Art.3 În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- ♦ *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- ♦ *autoritate finanțatoare* – Municipiul Vulcan;
- ♦ *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- ♦ *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- ♦ *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Vulcan, denumit în continuare autoritate finanțatoare, și beneficiar;
- ♦ *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 municipiului Vulcan;
- ♦ *fonduri publice* - sume alocate din bugetul municipiului Vulcan;
- ♦ *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

C. Domeniu de aplicare

Art.4 Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii.

Art.5 Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații / sponsorizări.

Art.6 Potrivit dispozițiilor Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexa separată la proiect, urmând a fi analizat de către o comisie de evaluare.

Art.7 Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.8 Domeniile pentru care se aplică prevederile prezentului Ghid sunt:

- Sport
- Tineret

D. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.9 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

♦ **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;

♦ **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;

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

♦ **tratamentul 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;

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

♦ **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare

♦ **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

CAPITOLUL II - Organizarea și funcționarea comisiei de analiză și selecție a proiectelor

Art.10 Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție a finanțărilor nerambursabile și va fi formată din minim 5 persoane, numite prin dispoziția Primarului în condițiile art. (126) și art. (127) din H.G. 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.

Art.11. Comisia este legal întrunită în prezenta a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Art.12. Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art.13. Membrii comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Art.14. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile art. 12 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul Autorității Finanțatoare sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare.

În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Art.15. (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

2) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă și nu va putea fi finanțată.

(3) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa poate fi considerată neconformă de comisia de evaluare și Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului Vulcan pentru activități nonprofit de interes local.

(4) Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice;

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(5) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă dacă prin aceasta se majorează ajutorul financiar nerambursabil.

Art.16. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării situațiilor, a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.17. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în *Formular 5* a Ghidului.

Art.18. Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art.19. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziția primarului în condițiile art. (126) și art. (127) din H.G. 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.

Art.20. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

CAPITOLUL III - Procedura de solicitare a finanțării și de selecție a proiectelor

Art.21 Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Art.22 Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul local al municipiului Vulcan, cu respectarea următoarelor cerințe:

(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o **declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.12, punctele (1) și (2)** din Legea 350/2005.

Art.23 Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria municipiului Vulcan, va cuprinde următoarele etape:

- ◆ publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- ◆ publicarea anunțului de participare; anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare www.e-vulcan.ro.
- ◆ depunerea propunerilor de proiecte la Registratura Primăriei municipiului Vulcan;
- ◆ verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- ◆ evaluarea propunerilor de proiecte;
- ◆ comunicarea rezultatelor;
- ◆ încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- ◆ publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și pe site-ul autorității finanțatoare www.e-vulcan.ro

Art.24 Documentația de solicitare a finanțării (propunerea de proiect) se va depune în plic închis, într-un exemplar la sediul Primăriei municipiului Vulcan - biroul Registratură, în termenul stabilit în anunțul de participare.

Plicul se va completa după modelul de mai jos:

- ◆ Adresa autorității finanțatoare : Municipiul Vulcan, B-dul Mihai Viteazu, nr.31
- ◆ Solicitare de finanțare nerambursabilă din bugetul local în baza Legii nr. 350/2005
- ◆ Domeniul proiectului: sport / tineret
- ◆ Mențiunea: „**A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare din data de 15.07.2021, ora 14⁰⁰.**”
- ◆ Numele și adresa completă a solicitantului

Art.25 Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.26 Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.27 Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) cererea de solicitare a finanțării – *Formular 1 (vezi anexa)*;
- b) actul constitutiv;
- c) statutul;
- d) sentința civilă în baza căreia a fost înființată persoana juridică ;
- e)certificatul de înregistrare fiscală;
- f)certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat (ANAF) și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- g) declarația pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin.(1) și (2) – *Formular 2 (vezi anexa)*;
- g) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Art.28 Termenii de referință conțin următoarele caracteristici:

- a) scopul proiectelor: sprijinirea dezvoltării și promovării activităților sportive și de tineret; de interes public pentru municipiul Vulcan.
- b) obiectivele specifice: dezvoltarea activității sportive pe plan local; asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz; inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului; sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică a comunității locale și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup; stimularea voluntariatului în rândul tinerilor; promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

c) activitățile care urmează a fi desfășurate: pregătire în vederea participării la competițiile sportive, locale, județene, naționale, internaționale, după caz; inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului; organizare seminarii, training-uri, workshop-uri, cu participarea tinerilor.

Obs.: Activitățile nu se vor rezuma strict la cele menționate anterior, dar care să se încadreze în domeniile prezentului ghid.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiect

Art.29 Data limita pentru depunerea propunerilor de proiecte este: **15.07.2021, ora 14⁰⁰.**

Art.30 Autoritatea finanțatoare are dreptul de a **prelungi termenul de depunere** a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV - Eligibilitatea solicitantului de finanțări nerambursabile

Art.31 Solicitantul de finanțări nerambursabile trebuie să fie **persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial** – asociații sau fundații constituite conform legii, care desfășoară activități nonprofit.

Art.32 (1) Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) solicitantul 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) solicitantul 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;
- e) nu prezintă declarația menționată la art. 12, alin.3 – *Formular 2*
- f) documentația prezentată este incompletă; transmiterea incompletă a documentelor obligatorii solicitate, determină respingerea propunerii de proiect în etapa de verificare a eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară – neconformitate administrativă.
- g) solicitantul nu a prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește să participe.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților, prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAPITOLUL V – Categoriile de cheltuieli eligibile și documentele aferente

Art.33 Costuri eligibile:

Închirieri: echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expozitii, etc.), mijloace de transport pentru transportul echipamentelor și materialelor :

- copia contractului de prestări servicii;
- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Onorarii: Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității:

- copia contractului încheiat pentru serviciul prestat;
- copia facturii emise;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Transport : bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (căile ferate) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii ;
- copia contractului de prestări servicii ;
- lista participanților care au beneficiat de transport (nume, prenume, CNP), copie bilete de călătorie (transport CFR clasa a II-a.), abonamente;
- în cazul deplasării cu autoturism propriu: în baza ordinului de deplasare să se facă justificarea la km parcurși, se poate deconta max. 7,5 l combustibil la 100 de km, bonul de benzină din data ordinului de deplasare, copie după cartea de identitate a vehiculului;

Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (cazarea se va realiza în structuri de primire turistice a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori, conform H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.);

Cazare

- copia facturii cu chitanța emisă de unitatea prestatoare de servicii pe care să fie menționat "Servicii de cazare în regim de 3 stele /flori";
- copia contractului de prestări servicii;
- lista de cazare (nume, prenume, CNP, nr. nopți cazare),

Masă

- copie după factura fiscală cu chitanța privind mesele servite precum și costul mesei pentru o singură persoană;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii și organizația beneficiară;
- lista participanților care au servit masa cu prilejul acțiunii semnat și ștampilat de unitatea prestatoare și de organizația beneficiară

Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere (necesare implementării proiectului), etc.;

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziționate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- notă de recepție și constatare a diferenței;
- bon de consum;

Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. (ex.: transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.):

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) serviciilor achiziționate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia Avizului de însoțire a mărfii, Notă recepție și Proces verbal de predare-primire - conform Strategiei de distribuire, în cazul serviciilor de editare și tipărire;
- un număr de exemplare din materialul editat/tipărit;
- notă de recepție și de constatare diferențe;
- bon de consum;

Publicitate Publicitate/acțiuni promoționale ale proiectului: (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.):

- copie după factura fiscală;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii și organizația beneficiară;

Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului, ex.:

- alimentația de efort, exclusiv proiectelor sportive;
- plata arbitrilor și altor persoane, exclusiv proiectelor sportive;
- taxe de înscriere și/sau participare;
- materiale de promovare a activității (tricouri, eșarfe, cupe, diplome, plachete, etc);

Cheltuieli neeligibile:

- Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;

Obs. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

CAPITOLUL VI – Evaluarea și selecția proiectelor de finanțare nerambursabilă

Art.34 Comisia de analiză și selecție a proiectelor va evalua capacitatea operațională și financiară a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus.

Art.35 În primul rând se verifică eligibilitatea solicitantului, respectiv daca aceștia sunt persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, care desfășoară activități nonprofit.

Art.36 Apoi se verifică și se evaluează propunerile de proiecte depuse de solicitanți, în baza unor criterii care permit stabilirea calității propunerilor din punctul de vedere al activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul și rezultatul programului (conform tabelului de mai jos).

Art.37 Contractul (contractele) vor fi acordate solicitantului (solicitanților) în ordinea punctajelor obținute.

Punctajul minim pentru a fi eligibilă propunerea de proiect, este de 50 puncte.

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	30
1.1. Problema abordată (care se dorește a fi soluționată) este descrisă clar și realist?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART-S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.) și contribuie la dezvoltarea domeniului proiectului și implicit al localității?	5
2. Metodologie	30
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	10
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj maxim	100

Art.38 Căi de atac

- Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile de la aducerea la cunoștință a rezultatului selecției prin publicarea pe site-ul instituției.
- Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția primarului.
- Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

CAPITOLUL VII – Perioada de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor

Art.39 Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de timp de la data semnării contractului de finanțare până în ultima zi lucrătoare a anului și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

Art.40 (1) Municipiul Vulcan acordă finanțări nerambursabile pentru domeniile prevăzute la art.8 din prezentul Ghid în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

(2) Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii; diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.

(3) Solicitanții și/ sau partenerii trebuie să asigure contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării.

Art.41 Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în prezentul Ghid. Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.42 Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.43 Comisia de analiză și selecție a proiectelor va întocmi procesul -verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare în urma procedurii de selecție.

Art.44 În termen de 10 zile de la data încheierii selecției, comisia de evaluare comunică în scris aplicanților și prin intermediul site-ului www.e-vulcan.ro , rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAPITOLUL VIII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.45 Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada desfășurării contractului.

Art.46 Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse la cap. V- Categoriile de cheltuieli. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

Art.47 Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.48 Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.49 (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare tranșă.

(2) Cuanțul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Tranșele nu pot depăși 30% din valoarea finanțării alocate de autoritatea finanțatoare. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării și va fi virată după validarea raportului final conform art. 37, alin (2) și alin (3) din Legea 350/2005.

(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

CAPITOLUL IX – Procedura de raportare și control

Art.50 Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, documentele pentru următoarele raportări (după caz):

- decontări intermediare: vor putea fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului (dacă este cazul);

- decontare finală: depusă în termen de maxim 30 de zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

Acestea vor fi depuse la Registratura Primăriei municipiului Vulcan, cu adresa de înaintare.

Art.51 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 30 de zile de la terminarea activității.

Art.52 Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

Art.53 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la art. (52).

Art.54 Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.55 Autoritatea finanțatoare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea **“în conformitate cu originalul”**, având alături semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării proiectului.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL X – Sancțiuni

Art.56(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin. (1) în următoarele cazuri:

- a) necomunicarea în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau a oricărei modificări intervenite în documentele sale de constituire;

- b) neîntocmirea și nepredarea Autorității Finanțatoare a rapoartelor de activitate, narative și financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;
- c) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare;
- d) neprezentarea, la solicitarea Autorității Finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;

Art.57 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.58 Pentru sumele ce urmează a fi restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XI – Dispoziții finale

Art.59 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Primăriei municipiului Vulcan, situată pe B-dul Mihai Viteazu, nr. 31, în atenția Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională – Dezvoltare locală.

Art.60 Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și cu reglementările în vigoare, incidente în funcție de specificul proiectului.

Art.61 Încetarea contractului prin acordul părților. Contractul de finanțare nerambursabilă poate înceta prin acordul părților.

Art.62 **Anexele** următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Formular 1 – Cerere de finanțare;

Formular 2 – Declarație pe propria răspundere privind încadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată

Formular 3 – Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli

Formular 4 – Raportări intermediare sau finale – după caz

Formular 5 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și selecție a proiectelor a Autorității finanțatoare;

Formular 6 - Declarație de imparțialitate privind conflictul de interese (se va completa la încheierea contractului de finanțare)

Formular 7 – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local

Formular 1

CERERE DE FINANȚARE

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:	
Adresa:	
Cod fiscal:	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Codul IBAN:
Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

5. CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ

a. Descrierea organizației

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

b. Experiența relevantă în domeniu

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului

c. Echipa proiectului (*coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului*)

d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;

- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):.....

8. Durata proiectului: de la până la

9. Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare:

10. Contribuția solicitantului (min. 10% din valoarea totală a finanțării):

11. Rezumatul proiectului

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)

12. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

13. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

14. Rezultatele estimate

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Formular nr. 2

**Declarație pe propria răspundere
privind încadrarea în situațiile prevăzute
la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată**

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit
al.....(denumirea solicitantului), în calitate de
candidat la procedura de selecție publică de proiecte, conform Legii 350/2005, cu modificările și
completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- activitățile înscrise în proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul municipiului Vulcan, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul municipiului Vulcan nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate, conform art.12, alin.(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Data

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnatura

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Solicitantul.....
 Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Cheltuieli eligibile		
2.	Masă Administrative Alte cheltuieli		
<u>TOTAL</u>			

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	<i>Contribuția finanțator</i>	<i>Contribuția Beneficiarului</i>	Total buget
	Cheltuieli eligibile			
	Masă Administrative Alte cheltuieli			
<u>TOTAL</u>				

Președintele organizației
 (numele, prenumele și semnătura)
 Data

Responsabilul financiar al organizației
 (numele, prenumele și semnătura)

PROIECTUL BUGETULUI NARATIV AL PROIECTULUI

- vor fi detaliate și nominalizate cheltuielile pe activități (în conformitate cu liniile bugetare) cât și necesitatea acestora în cadrul proiectului

Nr. crt.	Categoria bugetară	<i>Contribuția finanțator</i>	<i>Suma</i>	<i>Contribuția Beneficiarului</i>	<i>Suma</i>

1.	Cheltuieli eligibile				
2.	Masă Administrative Alte cheltuieli				

Formular 4

Raportări intermediare sau finale (după caz)

Contract nr.: încheiat în data de

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Prevederi conform bugetului anexa la contract

Execuție

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total execuție
3.	Cheltuieli eligibile						
4.	Masă Administrative Alte cheltuieli						
	TOTAL						

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului în suma de lei, conform contractului de finanțare nr.din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: lei din care:
- contribuția Beneficiarului (contribuție proprie și alte surse) lei.
- suma delei, reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus.

3.Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție beneficiar
----------	-----------------------	----------------------	------	------------------------	------------------------

1.					
2.					
Total					

Responsabilul organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)

Data

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
în vederea selectării ofertelor

Subsemnatul,.....,
legitimat cu, în calitate
de.....al

.....
.....declar pe proprie răspundere, sub
sanctiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre
ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de
supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu
persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de
supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul
procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în
declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele,

Semnătura,

Data :

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CONTRACT

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. /2021

Municipiul Vulcan, cu sediul în municipiul Vulcan, B-dul Mihai Viteazu, nr. 31, telefon/fax 0254/570.340, cod fiscal 4375267, cont deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentat prin primar MERIȘANU ION- CRISTIAN, denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE** și

....., cu sediul în nr., telefon, cod fiscal, cont bancar RO „.....”, deschis la „.....”, reprezentată legal prin, denumit în continuare **BENEFICIAR** au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea de la bugetul local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului de finanțare nerambursabilă este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare. Valoarea totală a proiectului conform bugetului este de lei - **Formular3** la prezentul contract.

(2) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul autorității finanțatoare nr. deschis la Trezoreria Petroșani, în contul beneficiarului nr. deschis la , potrivit legii.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de maxim **5 zile** de la data comunicării rezultatului privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al municipiului Vulcan pentru activități nonprofit de interes local.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

Art. 4 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare de la, până la.....perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final până cel târziu la data de **30.01.2022**. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(3) Părțile pot conveni **înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului**, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:

a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare.

b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

e) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;

f) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

h) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, dacă e cazul

Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

a) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 7 - Efectuarea viramentelor

(1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local;

(2) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

Art.8 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Capitolul V la Ghidul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local;

(3) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4, alin.(1) din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(4) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în Legea nr. 98/2016.

(5) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform art. 43 din Ghidul solicitantului pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 10 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Formular 4** la Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Vulcan alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională.

(3) Raportul final va fi depus într-un exemplar, la registratura Primăriei în termenul prevăzut la art. 4, alin. (2) fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabile în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării documentele solicitate. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat doar conform documentelor depuse. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

(5) În scopul informării Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și va transmite acestuia rapoarte speciale.

CAPITOLUL VIII – Răspundere contractuală

Art. 12 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 13 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.14 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.15- Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.16 – (1) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.17 - (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL IX – Subcontractarea sau Cesiunea

Art.18 - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

CAPITOLUL X – Modificarea contractului

Art.19 - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.

Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art.20 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.21 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.22 - (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin. (1) în următoarele cazuri:

a) neimplementarea activităților proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, neasigurarea comunicării eficiente și operative a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare;

b) comunicarea, în orice situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, de informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

c) necomunicarea în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau a oricărei modificări intervenite în documentele sale de constituire;

d) neîntocmirea și nepredarea Autorității Finanțatoare a rapoartelor de activitate, narative și financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare, a sprijinului financiar;

e) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare;

f) neprezentarea, la solicitarea Autorității Finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

CAPITOLUL XII – Forța Majoră

Art.23 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art.24 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.25 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.26 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIII – Litigii

Art.27 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi

soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XIV – Dispoziții generale și finale

Art.28 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art.29 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.30 Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Art.31 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.32 Prezentul contract poate înceta prin acordul părților.

Art.33 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

MUNICIPIUL VULCAN
Primar,

BENEFICIAR,

Viza CFP
Direcția Economică,
Director executiv

Direcția Tehnică,
Director executiv

Șef birou proiecte cu finanțare internațională,

Compartiment Juridic,

Întocmit,

VULCAN 25.06.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER HISEM ADRIAN-LAURENȚIU



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. ROGOBETE MIHAELA