**Anexa la P.H NR. ............../2021**

1. ***DOCUMENTAŢIA (GHIDUL SOLICITANTULUI) PENTRU ELABORAREA ŞI PREZENTAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE FINANŢATE DIN FONDURILE PUBLICE ALE MUNICIPIULUI VULCAN REFERITOARE LA SPRIJINIREA ASOCIAŢIILOR/FUNDAŢIILOR NONPROFIT, ÎN CONDIŢIILE LEGII NR. 350/ 2005,PENTRU ANUL 2021***

**CAPITOLUL I - Dispoziţii generale**

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

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

**Telefon**: 0254 / 570.340; **Fax**: 0254/ 571.910; e-mail: [primvulcan@yahoo.com](mailto:primvulcan@yahoo.com)

**A. Cadrulegislativ**

♦**Legea nr. 350/2005** – privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 1128/14.12.2005), cu modificările şi completările ulterioare;

♦**O.G. nr. 26/2000** cu privire la asociaţii si fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare.

♦**O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

**B. Scop şidefiniţii**

**Art.1** Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanţilor persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii care depun propuneri de proiecte, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.

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

**Art.3** În înţelesul prezentului ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

**♦***activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

**♦***autoritate finanţatoare* – Municipiul Vulcan;

♦*beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

**♦***cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

♦*contract de finanţare nerambursabilă* - contract încheiat, în condiţiile legii, între Municipiul Vulcan, denumit în continuare autoritate finanţatoare, şi beneficiar;

♦*finanţare nerambursabilă* - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni 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** Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociaţii sau fundaţii constituite conform legii.

**Art.5** Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public local, iniţiate şi organizate de către solicitanţi, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii / sponsorizări.

**Art.6** Potrivit dispoziţiilor Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia 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** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. [**182/2002**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Dana\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp328490\00054650.htm) privind protecţiainformaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

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

* Sport
* Tineret

**D.Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

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

♦***libera concurenţă***, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoarăactivităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

♦***eficacitatea utilizării fondurilor publice***, respectiv folosirea sistemului concurenţialşi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

♦***transparenţa***, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

♦***tratamentul egal***, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţieşi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoarăactivităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

**♦*neretroactivitatea***, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare

**♦*cofinanţarea***, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării.

**CAPITOLUL II- Organizarea şifuncţionarea comisiei de analiză şiselecţie a proiectelor**

**Art.10**Evaluarea şiselecţia solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şiselecţie a finanţărilor nerambursabile şi va fi formată din minim 5 persoane, numite prin dispoziţia Primarului în condiţiile art. (126) şi art. (127) din H.G. 395/2016pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

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

**Art.12.** Modul de lucru al comisiei de evaluare şi selecţie 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 si selecţie au dreptul de a analiza şi evalua documentele depuse de solicitanţi individual şi/sau în şedinţe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puţin 2/3 dintre membrii săi.

**Art.14.** În cazul în care se ajunge în situaţia ca prevederile art. 12 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergenţe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul Autoritaţii Finanţatoare sau, după caz, preşedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenţă, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor şi de stabilire a proiectelor câştigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorităţii membrilor săi.

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

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

(3) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conţinutul propunerii tehnice, oferta sa poate fi considerata neconformă de comisia de evaluare şi Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului Vulcan pentru activităţi 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 preţului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanţilor participanţi la procedura de atribuire.

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

**Art.16.**Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării situaţiilor, a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

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

**Art.18.**Contestaţiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei se vor soluţiona în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor.

**Art.19.**Comisia de soluţionare a contestaţiilor va fi numită prin dispoziţia primarului în condiţiile art. (126) şi art. (127) din H.G. 395/2016pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

**Art.20.**Comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează motivele respingerii şi înaintează Comisiei de analiză şi selecţie a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestaţiei.

**CAPITOLUL III- Procedura de solicitare a finanţării şi de selecţie a proiectelor**

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

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

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

(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţiifinanţatoare respective.

(3) În vederea participării la o procedură de selecţie, solicitanţii sunt obligaţi să prezinte autorităţiifinanţatoare o **declaraţie pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.12,punctele (1) şi (2)** din Legea 350/2005.

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

♦publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

♦publicarea anunţului de participare; anunţul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiene locale şi pe site-ul autorităţiifinanţatoare[www.e-vulcan.ro](http://www.e-vulcan.ro).

♦ depunerea propunerilor de proiecte la Registratura Primăriei municipiului Vulcan;

♦ verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

♦ evaluarea propunerilor de proiecte;

♦ comunicarea rezultatelor;

♦ încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

♦publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a şi pe site-ul autorităţiifinanţatoare[www.e-vulcan.ro](http://www.e-vulcan.ro)

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

*Plicul se va completa după modelul de mai jos*:

♦ Adresa autorităţiifinanţatoare : Municipiul Vulcan, B-dul Mihai Viteazu, nr.31

♦ Solicitare de finanţare nerambursabilă din bugetul local în baza Legii nr. 350/2005

♦ Domeniul proiectului: sport / tineret

♦Menţiunea*:* ***„A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare din data de 15.07.2021, ora 1400*.”**

♦ Numele şi adresa completă a solicitantului

**Art.25** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punctul de vedere al conţinutului şi 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 şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art.27**Documentaţiasolicitanţilor va conţine următoarele acte:

a) cererea de solicitare a finanţării – *Formular 1 (vezi anexa);*

b) actul constitutiv;

c) statutul;

d) sentinţa civilă în baza căreia a fost înfiinţată 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) şi bugetul asigurărilor sociale de stat;

g) declaraţia pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin.(1) şi (2) – *Formular 2 (vezi anexa);*

g) alte documente considerate relevante de către solicitant.

**Art.28**Termenii de referinţăconţin următoarele caracteristici:

a) scopul proiectelor: sprijinirea dezvoltăriişi promovării activităţilor sportive şi de tineret, de interes public pentru municipiul Vulcan.

b) obiectivele specifice: dezvoltarea activităţii sportive pe plan local; asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz; iniţiereaşi organizarea de programe şiacţiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului; sporirea gradului de participare a tinerilor la viaţa publică a comunităţii locale şi încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităţilor individuale sau de grup; stimularea voluntariatului în rândul tinerilor; promovarea dialogului intercultural şi combaterea rasismului, xenofobiei şiintoleranţei în rândul tinerilor.

c) activităţile care urmează a fi desfăşurate: pregătire în vederea participării la competiţiile sportive, locale, judeţene, naţionale, internaţionale, după caz; iniţiereaşi organizarea de programe şiacţiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;organizareseminarii, training-uri, workshop-uri, cu participarea tinerilor.

***Obs.: Activităţile nu se vor rezuma strict la cele menţionate 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 finanţatoare are dreptul de a **prelungi termenul de depunere** a propunerilor de proiect, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţisolicitanţii care au primit, în condiţiile prezentei legi, un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

**CAPITOLUL IV- Eligibilitatea solicitantului de finanţări nerambursabile**

**Art.31** Solicitantul de finanţări nerambursabile trebuie să fie **persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial** – asociaţii sau fundaţii constituite conform legii, care desfăşoarăactivităţi nonprofit.

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

a) solicitantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor şicontribuţiilor către bugetul de stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

c) solicitantul a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare 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 declaraţiamenţionată la art. 12, alin.3 – *Formular 2*

f) documentaţia prezentată este incompletă; transmiterea incompletă a documentelor obligatorii solicitate, determină respingerea propunerii de proiect în etapa de verificare a eligibilităţiişi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară – neconformitate administrativă.

g) solicitantul nu a prevăzut în statutul organizaţiei activitatea corespunzătoare domeniului la care doreşte să participe.

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

**CAPITOLUL V– Categorii de cheltuieli eligibile şi documentele aferente**

**Art.33 Costuri eligibile:**

**Închirieri:** echipamente, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expozitii, etc.), mijloace de transport  pentru transportul echipamentelor şi materialelor :

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

**Onorarii**: Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii:

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

**Transport :**bilete şi 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 şi completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările şi completările ulterioare:

* copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii ;
* copia contractului de prestări servicii ;
* lista participanţilor 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 parcurşi, 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 şi masă:**cazarea şi 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 şi completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările şi completările ulterioare.);

Cazare

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

Masă

* + - copie după factura fiscală cu chitanţa privind mesele servite precum şi costul mesei pentru o singură persoană;
    - copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii şiorganizaţia beneficiară;
    - lista participanţilor care au servit masa cu prilejul acţiunii semnat şiştampilat de unitatea prestatoare şi de organizaţia beneficiară

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

* copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziţionate;
* copia documentului prin care s-a efectuat plata;
* notă de recepţieşi constatare a diferenţei;
* 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, reparaţii, întretinerea aparaturii etc.):

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

**Tipărituri:** pliante, broşuri, afişe, cărţi, 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 însoţire a mărfii, Notă recepţieşi Proces verbal de predare-primire - conform Strategiei de distribuire, în cazul serviciilor de editare şi tipărire;
    - un număr de exemplare din materialul editat/tipărit;
    - notă de recepţieşi de constatare diferenţe;
    - bon de consum;

**Publicitate** Publicitate/acţiunipromoţionale ale proiectului:( costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc.):

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

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

* alimentaţia de efort, exclusiv proiectelor sportive;
* plata arbitrilor şi altor persoane, exclusiv proiectelor sportive;
* taxe de înscriere şi/sau participare;
* materiale de promovare a activităţii (tricouri, eşarfe, cupe, diplome, plachete, etc);

**Cheltuieli neeligibile**:

* Achiziţii de terenuri, clădiri şi mijloace de transport;
* Transportul în regim de taxi;
* Cartele de telefon;
* Onorariile plătite de către beneficiarul de finanţare persoana fizică către alte persoane fizice;
* Băuturi alcoolice şi tutun, room service şi minibar;
* Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate;

***Obs. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurăriiacţiunii****.*

**CAPITOLUL VI– Evaluarea şiselecţia proiectelor de finanţare nerambursabilă**

**Art.34**Comisia de analiză şiselecţie a proiectelor va evalua capacitatea operaţionalăşi financiară a solicitanţilor, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanţare stabile şi suficiente pentru desfăşurareaactivităţii pe toată durata proiectului;

-au competenţele profesionale şi calificările cerute pentru implementarea şi finalizarea cu succes a proiectului propus.

**Art.35** În primul rând se verifică eligibilitatea solicitantului, respectiv daca aceştia sunt persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, care desfăşoarăactivităţi nonprofit.

**Art.36**Apoi se verifică şi se evaluează propunerile de proiecte depuse de solicitanţi, în baza unor criterii care permit stabilirea calităţii propunerilor din punctul de vedere al activităţilor, bugetului si concordanţei acestora cu obiectivul si rezultatul programului (conform tabelului de mai jos).

**Art.37**Contractul (contractele) vor fi acordate solicitantului (solicitanţilor) in ordinea punctajelor obţinute.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERII DE EVALUARE** | **Punctaj maxim** |
| **1. Relevanţăşicoerenţă** | **30** |
| 1.1. Problema abordată (care se doreşte a fi soluţionată) este descrisă clar şi 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 şi strategic este ales Grupul/grupurile ţintă? | 5 |
| 1.4. În ce măsură proiectul conţine elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluţii inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiţii, etc.) şi contribuie la dezvoltarea domeniului proiectului şi implicit al localităţii? | 5 |
| **2. Metodologie** | **30** |
| 2.1. Cât de necesare, realiste şi coerente între ele sunt activităţile propuse în cadrul proiectului? | 10 |
| 2.2. Cât de clar şi realist este calendarul activităţilor? | 5 |
| 2.3. Cât de coerente sunt activităţile propuse cu obiectivele proiectului?  (coerenţă=obiective-activităţi-rezultate-impact în rândul grupului ţintăşi al comunităţii) | 5 |
| 2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activităţile 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 ţintă? | 10 |
| 3.2. În ce măsură activităţile proiectului vor putea fi continuate şi după încheierea acestei finanţări? | 5 |
| 3.3. În ce măsură proiectul conţinepotenţiale efecte multiplicatoare?  (devine model pentru alte proiecte) | 5 |
| **4. Buget şi eficacitatea costurilor** | **20** |
| 4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat pe capitole de cheltuieli? | 10 |
| 4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activităţile propuse pentru implementarea proiectului? | 10 |
| **Punctaj maxim** | **100** |

**Art.38** Căi de atac

a)Solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii asupra rezultatelor evaluării comisiei de evaluare şiselecţionare a proiectelor şi să le depună la sediul autorităţiifinanţatoare în maxim 3 zile de la aducerea la cunoştinţă a rezultatului selecţiei prin publicarea pe site-ul instituţiei.

b)Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către comisia de soluţionare a contestaţiilor numită prin Dispoziţia primarului.

c)Soluţia dată de comisia de soluționare a contestaţiilor este definitivă.

**CAPITOLUL VII– Perioada de desfăşurare a programelor/ proiectelor/ acţiunilor**

**Art.39**Finanţarea nerambursabilă a programelor, proiectelor şiacţiunilor se aprobă pentru activităţile derulate în intervalul de timp de la data semnării contractului de finanţare până în ultima zi lucrătoare a anului şi poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanţare.

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

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

(3) Solicitanţiişi/ sau partenerii trebuie să asigure contribuţia minimă de 10% din valoarea totală a finanţării.

**Art.41**Cererea de finanţare este însoţită de toate anexele menţionate în prezentul Ghid. Comisia nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare.

**Art.42**Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de membrii comisiei de evaluare şiselecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.43**Comisia de analiză şiselecţie a proiectelor va întocmi procesul -verbal de evaluare şiselecţie a proiectelor câştigătoare în urma procedurii de selecţie.

**Art.44** În termen de 10 zile de la data încheierii selecţiei, comisia de evaluare comunică în scris aplicanţilorşi prin intermediul site-ului [www.e-vulcan.ro](http://www.e-vulcan.ro) , rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

**CAPITOLUL VIII– Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Art.45**Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada desfăşurării contractului.

**Art.46**Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse la cap. V- Categorii de cheltuieli. Beneficiarul are obligaţia de a respecta dispoziţiile referitoare la achiziţiile publice, conform Legii nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice.

**Art.47**Autoritatea finanţatoareşi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şievoluţia în timp a activităţiifinanţate ori de costurile interne de organizare şifuncţionare ale beneficiarului.

**Art.48**Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

**Art.49** (1)Finanţările nerambursabile se acordă în tranşe, prin virament bancar, din bugetul Autorităţiifinanţatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare tranşă.

(2) Cuantumul şieşalonareatranşelor se fac în baza unui grafic de finanţare, în funcţie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice şi/sau durata şievoluţia în timp a activităţilor cuprinse în oferta culturală evaluată, şi se prevăd în contractul de finanţare.

(3) Prima tranşă se acordă la semnarea contractului de finanţare. Următoarele tranşe se acordă în baza documentelor justificative privind tranşa anterioară, prezentate de beneficiarul finanţării nerambursabile.

(4) Tranşele nu pot depăşi 30% din valoarea finanţării alocate de autoritatea finanţatoare. Ultima tranşă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanţăriişi va fi virată după validarea raportului final conform art. 37, alin (2) şi alin (3) din Legea 350/2005.

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

**CAPITOLUL IX– Procedura de raportare şi control**

**Art.50** Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Direcţiei 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 şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuţia beneficiarului cât şicontribuţiaautorităţiifinanţatoare.

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

**Art.51**Autoritatea finanţatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţiifinanţatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activităţii.

**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 şi a raportului financiar.

**Art.53**Autoritatea finanţatoareîşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanţării 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 obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**Art.55** Autoritatea finanţatoare va stabili durata contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procesului de finanţare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu menţiunea**“în conformitate cu originalul”**, având alături semnătura reprezentantului legal al organizaţieifinanţate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării proiectului.

Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiuneanulităţii, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei şi a Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**CAPITOLUL X– Sancţiuni**

**Art.56**(1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţiainstanţei de judecată, de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă faptul că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

a) necomunicarea în scris AutorităţiiFinanţatoare, 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 şi nepredarea AutorităţiiFinanţatoare a rapoartelor de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;

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

d) neprezentarea, la solicitarea AutorităţiiFinanţatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;

**Art.57** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art.58** Pentru sumele ce urmează a fi restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şipenalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**CAPITOLUL XI– Dispoziţii finale**

**Art.59** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţiifinanţării 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 atenţia Biroului Proiecte cu FinanţareInternaţională – Dezvoltare locală.

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

**Art.61** Încetarea contractului prin acordul părţilor. Contractul de finanţare nerambursabilă poate înceta prin acordul părţilor.

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

**Formular 1** – Cerere de finanţare;

**Formular 2** – Declaraţie pe propria răspundere privind încadrarea în situaţiile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, <LLNK 12006 34180 301 0 45>modificată şi completată

**Formular 3** – Proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli

**Formular 4** – Raportări intermediare sau finale – după caz

**Formular 5** – Declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de analiză şiselecţie a proiectelor a Autorităţifinanţatoare;

**Formular 6** - Declaraţie de imparţialitate privind conflictul de interese (se va completa la încheierea contractului de finanţare)

**Formular 7** – Contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local

**Formular 1**

**CERERE DE FINANŢARE**

**A) Aplicantul**

**1. Solicitant:**

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

**2. Date bancare:**

|  |
| --- |
| Denumirea băncii:  Codul IBAN:  Titular: |

**3. Datele preşedintelui (reprezentantului legal) organizaţiei:**

|  |
| --- |
| Nume:  Tel./Fax:  E-mail: |

**4. Responsabilul financiar al organizaţiei:**

|  |
| --- |
| Nume:  Tel./Fax:  E-mail: |

**5.CAPACITATEA OPERAŢIONALĂ**

**a. Descrierea organizaţiei**

Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a organizaţiei dumneavoastră (obiective, activităţi etc.)

**b. Experienţa relevantă în domeniu**

Vă rugăm să menţionaţi unul sau mai multe proiecte ale organizaţiei dumneavoastră pe care le consideraţi 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 organizaţiei (scopurile, obiectivele şi scurtă descriere a principalelor activităţi derulate;

- persoană de contact;

- rolul partenerului/partenerilor implicaţi în proiect (resurse umane, responsabilităţi, contribuţie financiară, în natură etc.).

**B). Proiectul**

**6. Titlul proiectului: *.............................................***

**7. Locul desfăşurării proiectului (localitate):..........................................**

**8. Durata proiectului: de la ............... până la ............**

**9. Suma solicitată de la Autoritatea finanţatoare:**

**10. Contribuţia solicitantului (min. 10% din valoarea totală a finanţării):**

**11. Rezumatul proiectului**

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

**12. Grupuri ţintă, beneficiari**(direcţişiindirecţi)

**13. Activităţile proiectului** (agenda activităţilor, programul, perioada de desfăşurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

**14. Rezultatele estimate**

Data:

Semnătura reprezentantului legal

**Formular nr. 2**

**Declaraţie pe propria răspundere**

**privind încadrarea în situaţiile prevăzute**

**la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, <LLNK 12006 34180 301 0 45>modificată şi completată**

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

* activităţile înscrise în proiect nu sunt finanţate sau în curs de finanţare din bugetul municipiului Vulcan, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată şi completată;
* în cazul în care organizaţia noastră contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă din bugetul municipiului Vulcan nivelul finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate, conform art.12, alin.(2) din Legea 350/2005 modificată si completată.

Data Numele si prenumele:

Funcţia:

Semnatura

**Formular 3**

**PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

Solicitantul………………………………….................................................................................

Proiectul ....................................................................................................................................................

Perioada şi locul desfăşurării

........................................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire indicatori | TOTAL | OBSERVAŢII |
| I. | VENITURI – TOTAL, din care: |  |  |
| 1. | Contribuţia beneficiarului |  |  |
| 2. | *Finanţare nerambursabilă din bugetul local* |  |  |
| II. | CHELTUIELI – TOTAL, din care: |  |  |
|  | Cheltuieli eligibile |  |  |
|  | Masă  Administrative  Alte cheltuieli |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria  bugetară | *Contribuţia*  *finanţator* | *Contribuţia Beneficiarului* | Total  buget |  |  |  |
|  | Cheltuieli eligibile |  |  |  | | | |
|  | Masă  Administrative  Alte cheltuieli |  |  |  | | | |
| TOTAL | |  |  |  | | | |

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

(numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

**PROIECTUL BUGETULUI NARATIV AL PROIECTULUI**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categoria**  **bugetară** | ***Contribuţiafinanţator*** | ***Suma*** | ***Contribuţia Beneficiarului*** | ***Suma*** | |
|  | **Cheltuieli eligibile** |  |  |  |  |
|  | **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 activităţilordesfăşurate pânăla data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi a verificării realităţiiprestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

**2.** Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

**3.** Rezultate obţinuteşi rezultate aşteptate:

**Prevederi conform bugetului anexa la contract** Execuţie

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria  bugetară | *Contribuţiafinanţator* | *Contribuţia Beneficiarului* | Total  buget | *Contribuţiafinanţator* | *Contribuţia Beneficiarului* | Total  execuţie |
|  | **Cheltuieli eligibile** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Masă**  **Administrative**  **Alte cheltuieli** |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |

**II. Raport financiar**

**1.** Date despre finanţare:

- valoarea totală a proiectului în suma de …..................... lei, conform contractului de finanţare nr. ....................din data ..................,

- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului: ........................................ lei din care:

- contribuţia Beneficiarului (contribuţie proprie şi alte surse) ….............................................. lei.

- suma de ….....................................lei, reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanţare nr. ...................din data: ....................

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria cheltuielii | Nr. şi data document | Suma | Contribuţie  finanţator | Contribuţie beneficiar |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

Responsabilul organizaţiei/instituţiei:........………(numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

**Formular5**

**DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE**

**în vederea selectării ofertelor**

Subsemnatul,........................................................................................................, legitimat cu ..................................................................................................., în calitate de........................................al ...................................................................................................................................................................................................................................declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii următoarele:

a) nu deţinpărţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi sau subcontractanţi;

b) nu fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi sau subcontractanţi;

c) nu am calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi;

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

Cunoscândprevederile art. 326 din Codul penal privindinfracţiunea de falsîndeclaraţii, am verificatdatele din prezentadeclaraţie, care estecompletăşicorectă.

Numele şi prenumele,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data :

**Formular 6**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţiifinanţatoare, precum şisituaţia în care executarea obiectivă şiimparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante…………………………………………….…. în ceea ce priveşte implementarea proiectului………………………………………………….…………, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şiştampila:

**Formular 7**

**CONTRACT**

**DE FINANŢARE 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 Petroşani, reprezentat prin primar MERIŞANU ION- CRISTIAN, denumit în continuare **AUTORITATE FINANŢATOARE** şi

**..............................................................................,** cu sediul în …………........................... nr. ....., telefon ……………........, cod fiscal ………......, cont bancar RO …………………………………......, deschis la .........................................., reprezentată legal prin .................................., denumit în continuare **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanţare a proiectului**„.........................................”*,*** denumit în continuare **PROIECT**

**CAPITOLUL I – Obiectul şi valoarea contractului**

*Art.1 - Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanţarea de la bugetul local, a activităţilor pe care Beneficiarul le va desfăşura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanţare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va pune la dispoziţia Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităţilor Proiectului, în termenele şicondiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

*Art.2 - Valoarea contractului*

(1)Valoarea contractului de finanţare nerambursabilă este de ..................................lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanţatoare. 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 autorităţiifinanţatoare nr. …………………………………………deschis la Trezoreria Petroşani, în contul beneficiarului nr. ................................................................... deschis la ............................................ , potrivit legii.

**CAPITOLUL II – Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

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

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

*Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Derularea Proiectului va începe şi va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare de la **..................,** până la……………perioadă în care se vor desfăşuraactivităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanţǎrii are obligaţiasǎ finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi 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 şi a raportului financiar.

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

**CAPITOLUL III – Obligaţiilepărţilor**

*Art.5 - Obligaţiile beneficiarului sunt:*

a) să implementeze activităţile proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanţare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi în relaţia cu Autoritatea Finanţatoare.

b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităţilor proiectului ;

c) să asigure componenţaşifuncţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al AutorităţiiFinanţatoare, informaţiiconfidenţialeaparţinând acesteia sau obţinute în baza relaţiilor contractuale;

e) să comunice în scris AutorităţiiFinanţatoare, 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 şi să predea AutorităţiiFinanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

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

*Art. 6 - Obligaţiileautorităţiifinanţatoare sunt:*

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

**c)** să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţiiconfidenţialeaparţinând beneficiarului sau obţinute de Autoritatea Finanţatoare în baza relaţiilor contractuale**;**

**d) să** urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative şi, după caz, prin monitorizarea şi evaluarea derulării activităţilor proiectului.

|  |
| --- |
| **CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă** |

*Art.7* - Efectuarea viramentelor

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

(2) Autoritatea Finanţatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţatşi utilizarea finanţării.

**CAPITOLUL V – Fiscalitate**

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

**CAPITOLUL VI – Cheltuieli**

*Art. 9* - Efectuarea cheltuielilor de cǎtre Beneficiar

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

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

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

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

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

**CAPITOLUL VII – Monitorizare şi control**

*Art. 10* - Informare

(1) Beneficiarul furnizează AutorităţiiFinanţatoare toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanţatoare poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

*Art. 11* - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite AutorităţiiFinanţatoareinformaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta AutorităţiiFinanţatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile 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 finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Vulcan alocate pentru activităţi nonprofit de interes local şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de Beneficiar, în copie, precum şi documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, din prezentul contract. La solicitarea AutorităţiiFinanţatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate Biroului Proiecte cu FinanţareInternaţională.

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

(4) Autoritatea finanţatoare poate solicita documente în vederea completării şi clarificării dosarului de decontare a finanţării 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 şi decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat şi decontat doar conform documentelor depuse. În cazul imposibilităţii decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

(5) În scopul informării AutorităţiiFinanţatoare cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora şi va transmite acestuia rapoarte speciale.

**CAPITOLUL VIII – Răspundere contractuală**

*Art.12* - Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

*Art.13* - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate autorităţiifinanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

*Art.14* - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

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

A*rt.16 –* (1) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancţionat de către Autoritatea Finanţatoare prin neacordarea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

*Art.17* - (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea autorităţiifinanţatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

**CAPITOLUL IX – Subcontractarea sau Cesiunea**

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

**CAPITOLUL X – Modificarea contractului**

*Art.19 -* Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate în condiţiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privinddurata de derulare, structura bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele Proiectului şi 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 finanţatoare**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 finanţatoare**poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.22 -* (1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţiainstanţei de judecată, de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă faptul că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

a) neimplementarea activităţilor proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanţare, neasigurarea comunicării eficiente şi operative a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi în relaţia cu Autoritatea Finanţatoare;

b) comunicarea, în orice situaţie, fără consimţământul prealabil scris al AutorităţiiFinanţatoare, de informaţiiconfidenţialeaparţinând acesteia sau obţinute în baza relaţiilor contractuale;

c) necomunicarea în scris AutorităţiiFinanţatoare, 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 şi nepredarea AutorităţiiFinanţatoare a rapoartelor de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;

e) cheltuirea oricărei sume primite ca finanţare de la Autoritatea Finanţatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activităţilefinanţate prin contractul de finanţare;

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**CAPITOLUL XII – Forţa Majoră**

*Art.23 -* Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

*Art.24 -* Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţapărţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

*Art.25 -*Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţiaforţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

*Art.26 -* Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia 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 soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionăriiinstanţelorjudecătoreşti de drept comun.

**CAPITOLUL XIV – Dispoziţii generale şi finale**

*Art.28* - Comunicări

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

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

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

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

*Art.32*  Prezentul contract poate înceta prin acordul părţilor.

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

Municipiul Vulcan Beneficiar,

Primar,

Viza CFP

Direcţia Economică,

Director executiv

Direcţia Tehnică,

Director executiv

Şef birou proiecte cu finanţareinternaţională,

Compartiment Juridic,

Întocmit,

VULCAN, …………..2021

INIŢIATOR : PRIMAR AVIZEAZĂ : SECRETAR GENERAL MERIȘANU CRISTIAN-ION ROGOBETE MIHAELA