

JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL PETRILA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.73/2018

**privind aprobarea actelor procedurale pentru punerea in aplicare a Legii nr. 350/2005
privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati
nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI PETRILA

Având în vedere :

- Proiectul de hotarare nr. 34/2018 privind aprobarea actelor procedurale pentru punerea in aplicare a Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Expunerea de motive nr.65/34/2018, a Primarului Orasului Petrila, domnul Jurca Vasile , prin care se propune aprobarea actelor procedurale pentru punerea in aplicare a Legii 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general , cu modificarile si completarile ulterioare;
- Raportul nr. 7609/2018 al Serviciului A.I.P.F.I.M.C. si Raportul nr. 7610/2018 al Directiei economice din cadrul Primariei orasului Petrila ;
- Avizul nr.67/91/2018 al Comisiei Social-Culturale, Avizul nr.67/90/2018 al Comisiei Economice, Avizul nr.67/132 al Comisiei Juridice , din cadrul Consiliului Local al Orasului Petrila ;

In baza Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general , a Ordinului nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale societatilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti si a H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportiva ;

In temeiul dispozitiilor art.36 alin.(2) lit. „e”, alin.(6) lit.„a” pct.4 si 6 , alin.(7) lit.„a” si art.45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare; ale dispozitiilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata precum si ale Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Aproba Programul anual propriu pentru acordarea de finantari nerambursabile de la Bugetul Local al orasului Petrila, pentru activitati non-profit de interes general, aferente anului 2018, conform **Anexei nr.1** , care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art. 2. Aproba Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din bugetul Orasului Petrila, alocate pentru activitati non-profit de interes local, conform **Anexei nr. 2**, care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art.3. Aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al orasului Petrila pentru activitati nonprofit de interes local, conform **Anexei nr. 3** , care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art.4. Aproba Regulamentul de Organizare si functionare a Comisiei de evaluare si derulare a proiectelor pentru finantari nerambursabile de la bugetul local al Orasului Petrila si a Comisiei de solutionare a contestatiilor , conform **Anexei nr. 4** , care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art.5. Imputernicește Primarul orașului Petrila să semneze contractele de finanțare nerambursabile.

Art.6. Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică: Primarului Orașului Petrila, Instituției Prefectului Județului Hunedoara, și se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului Orașului Petrila.

Petrila, la 26.03.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. DUMA EUGEN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
JR.DĂIAN ADRIANA ELENA

Hotărârea a fost adoptată cu 18 voturi pentru - vot deschis

**PROGRAMUL ANUAL AL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DE LA
BUGETUL LOCAL AL ORASULUI PETRILA, PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT
DE INTERES GENERAL, AFERENT ANULUI 2018**

Autoritatea finantatoare, Consiliul local al orasului Petrila, str. Republicii nr.196, cod fiscal 4375097, tel/fax: 0254/550760, 0254/550977, e-mail primaria.petrila2008@yahoo.com , in baza Legii 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice pentru activitati nonprofit de interes general si a Legii 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice si a normelor metodologice din 2.06.2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, facem cunoscute domeniile pentru care se acorda finantari nerambursabile pentru anul de executie financiara 2018.

Domeniul pentru care se acorda finantari nerambursabile si suma de **301.000 lei**, aprobata pentru anul 2018, conform Bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2018 si a prezentei hotarari pentru punerea in aplicare a legii 350/2005 este repartizata in conformitate cu programul anual al finantarilor nerambursabile:

NR.CRT	DOMENIUL	SUMA
	Sport : Promovarea	260.000 LEI
1.	sportului de performanță Sportul pentru toți	
2.	Cultura	41.000 LEI

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. DUMA EUGEN**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
JR.DĂIAN ADRIANA ELENA**

REGULAMENT
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DE LA
BUGETUL LOCAL ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE
INTERES LOCAL

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul „Regulament” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orasului Petrila, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orasului Petrila pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orasului Petrila și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orasului Petrila în domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.
Prezentul REGULAMENT este menit a face precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI”.

CAPITOLUL II
PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
INSTRUCȚIUNI

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual” și în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al orasului Petrila pentru domenii și obiective. **Susținerea financiară din partea Consiliului local al orasului Petrila nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.**
4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre:
 - a) scop;
 - b) obiectivele specifice;
 - c) activitățile ce se doresc a fi întreprinse;
 - d) costurile asociate și rezultatele urmărite;
 - e) alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor;
5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit.
6. În cazul în care beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o

finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare - Consiliul Local al orasului Petrla, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate PROGRAMELOR aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

7. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, proiect în domeniul cuprins în PROGRAMUL ANUAL, dacă se îndeplinesc condițiile de calificare prevăzute în această documentație, contractul de finanțare se va atribui.
8. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

CAPITOLUL III

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, care nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.
Termenul de depunere a propunerilor de proiecte, poate fi prelungit cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ

10. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:
 - a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
 - b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
 - c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu autoritatea Consiliului Local al orasului Petrla, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Local al orasului Petrla.
11. Consiliul Local al orasului Petrla, în calitate de autoritate finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente

edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoane juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

12. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țara în care solicitantul este rezident.

CAPITOLUL V

DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

INSTRUCȚIUNI

13. Termenii de referință conțin caracteristici ale proiectului referitoare la:
 - scop;
 - obiectivele specifice;
 - activitățile care urmează a fi desfășurate;
 - specificații de performanță;
14. Propunerea tehnică cuprinsă în propunerea de proiect se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.
15. Propunerea financiară se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
16. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei.
17. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
18. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
19. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul sau în invitația de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră.

20. Orice solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.
21. Solicitantul trebuie să prezinte scrisoarea de interes, un exemplar original și o copie a documentelor de calificare, semnate pe fiecare pagină.
Documentele de calificare se introduc într-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa solicitantului - candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată. Plicul interior se introduce într-un plic exterior, marcat cu adresa autorității finanțatoare și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA.....ORA.....'.....".
În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finanțatoare nu își asumă nici o responsabilitate, pentru rătăcirea documentelor de calificare.

CAPITOLUL VI

DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

22. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.
23. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă se face de către comisiile de evaluare, constituite de autoritatea finanțatoare în acest scop.
24. Comisiile de evaluare a propunerilor de proiect, au obligația de a deschide ofertele de propuneri de proiecte la data și în locul indicate în anunțul sau în invitația de participare.
Orice solicitant/ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.
Comisiile de evaluare nu au dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singură motivație absența de la deschidere a solicitantului - candidat.
25. Comisiile de evaluare au dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:
- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
 - b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
 - c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;
 - d) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - e) Solicitarile sunt depuse de către ofertanții care nu sunt din orașul Petrița.

CAPITOLUL VII

FORME DE COMUNICARE

26. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris.
Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:
- a) scrisoare prin poștă;
 - b) telegramă;
 - c) telex;
 - d) telefax;

e) electronică.

27. Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 25, alin. 3 lit. „b” - „d” are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

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

CAPITOLUL VIII

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

28. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre solicitanții - candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;

b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:

- sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborare și prezentarea proiectelor de propuneri;
- conțin în propunerea de proiect date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- prin valoarea inclusă în propunerea de proiect a fost depășită suma propusă în PROGRAMUL ANUAL al finanțării nerambursabile, domeniu/obiective;
- solicitarea este depusa de un ofertant care nu este din orasul Petrila

c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

29. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

30. Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

31. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local al orasului Petrila prin reprezentatul legal al autorității executive PRIMAR, în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei orasului Petrila.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate.

32. Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se fac în tranșe, prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

33. Finanțatorul 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 finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

34. Consiliul Local al orașului Petrița și Primarul orașului Petrița - 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 privitor la validare.
35. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate de lege pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

CAPITOLUL X CĂI DE ATAC

36. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Deva – Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea contractantă este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile și posibilele daune ale Solicitantului în fața unor terți.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Prin excepție de la dispozițiile alineatului precedent, poate introduce o acțiune în justiție fără ca în prealabil să fi înaintat o contestație pe cale administrativă:

- a) orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care nu a fost în nici un fel implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, dar numai după publicarea anunțului de atribuire a contractului respectiv și nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire;
- b) orice participant încă implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, numai pentru a ataca măsurile corective decise de autoritatea contractantă ca efect al soluționării contestației sau contestațiilor, dacă poate dovedi că:
 - fie măsurile corective sunt la rândul lor nelegale;
 - fie măsurile corective, deși legale, sunt incomplete și ca urmare, este încă alterată respectarea principiilor liberei concurențe, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparenței, tratamentului egal, confidențialității;
- c) orice solicitant participant, numai în cazul în care autoritatea finanțatoare contractantă a încheiat deja contractul de finanțare nerambursabilă mai devreme de 7 zile de la data

transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile precizate, are obligația de a notifica de îndată autorității contractante despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

37. Ori de câte ori primește o contestație, autoritatea contractantă suspendă procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză.

Perioada de suspendare atrage prelungirea, în mod corespunzător, a oricărei perioade afectate prin suspendare, cu excepția perioadelor prevăzute pentru exercitarea căilor de atac.

Decizia de suspendare se comunică de îndată de către autoritatea contractantă contestatorului, precum și tuturor participanților încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă la data înaintării contestației.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent autoritatea contractantă are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, în oricare din următoarele situații:

a) contestația este în mod evident nejustificată sau conținutul acesteia este în mod evident nereserios;

b) prin suspendarea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă există pericolul eminent de a afecta grav un interes public major pe care autoritatea contractantă trebuie să fie în măsură să îl argumenteze;

Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, se aplică fără a îngreuna în vreun fel capacitatea instanțelor de judecată competentă de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

38. La primirea unei contestații sau notificări privind introducerea unei acțiuni în justiție, autoritatea contractantă are obligația să înștiințeze despre aceasta și despre decizia sa motivată de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând o copie de pe contestația/notificarea primită. De asemenea, are obligația de a comunica tuturor participanților încă implicați în procedură toate actele și deciziile ulterioare referitoare la contestația/acțiunea în justiție în cauză, în termen de 2 zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.

39. Solicitanții participanți încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă au dreptul de a se asocia la contestația înaintată autorității contractante, prin comunicare scrisă depusă la sediul autorității contractante, în termen de 5 zile de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

Cei care se asociază la o contestație au aceleași drepturi și răspunderi cu cel care a înaintat contestația.

Solicitanții participanți încă implicați în procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, care nu se asociază unei contestații, pierd dreptul de a ataca atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia invocată ca nelegală prin contestația înaintată inițial.

În cazul unei acțiuni în justiție, participanții încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare, dacă nu au decăzut din dreptul lor, au dreptul de a formula la instanța competentă cereri de intervenție în termen de 5 zile de la primirea notificării privind introducerea unei acțiuni în justiție.

Cei care nu formulează cereri de intervenție pierd dreptul de a ataca, atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia împotriva căreia s-a introdus acțiunea în justiție.

40. Pentru fiecare contestație, autoritatea contractantă are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului precum și celorlalți participanți încă implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării, contestatorii au obligația de a notifica autorității contractante dacă acceptă sau nu rezoluția autorității contractante și măsurile corective, eventual decise de către aceasta; cei care notifică autorității contractante că acceptă rezoluția și măsurile corective decise decad din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză.

41. În vederea formulării rezoluției sale motivate, autoritatea contractantă se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației, inclusiv cu ceilalți participanți încă implicați în procedura de atribuire a contractului.

Ori de câte ori autoritatea contractantă reține în vederea soluționării mai multe contestații împotriva aceluiași act sau aceleiași decizii invocate ca nelegale, are obligația să soluționeze în mod unitar toate contestațiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.

Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

Hotărârile judecătorești irevocabile pronunțate în astfel de litigii, se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI - a.

CAPITOLUL XI CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

42. Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016.

CAPITOLUL XII PREVEDERI TRANZITORII ȘI FANALE

43. Prezentul „REGULAMENT” este elaborat potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțelor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. DUMA EUGEN**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
JR.DĂIAN ADRIANA ELENA**

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL ORASULUI PETRILA PENTRU ACTIVITĂȚII NON-PROFIT DE INTERES LOCAL

Capitolul I - Dispozitii generale Scop si definitii

1. Prezentul „Ghid” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, înregistrate pe raza unității-administrativ teritoriale a orașului Petrila, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „Programul Anual” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orașului Petrila, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Petrila, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

2. Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orașului Petrila este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orașului Petrila și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orașului Petrila în domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual”, în limita fondurilor publice alocate de la bugetul orașului Petrila pentru fiecare domeniu. Sustinerea financiară din partea Consiliului local al orașului Petrila nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Petrila.

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

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

b) autoritate contractantă – orașul Petrila;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 1 la ghid;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între orașul Petrila, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocatie 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 orașului Petrila;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul orașului Petrila;

h) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiție – Prin proiect înțocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului și altele decât activitățile cu caracter curent ale acestuia - determinat prin obiective specifice și costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.

d) Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

e) Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, înregistrate pe raza unității-administrativ teritoriale a orașului Petrila.

f) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public local inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

g) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Petrila, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

h) Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de prijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

i) 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.

j) Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

- sport;
- cultură.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoană 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 dispoziția 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 general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

-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 proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului local al orașului Petrița nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

-anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

l) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

m) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

n) 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.

o) În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2) - **Anexa D 02 la Ghidul Solicitantului**.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în primul capitol.

2. În cursul anului bugetar se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul orașului Petrița. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezervă bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al orașului Petrița.

3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) depunerea propunerilor de proiecte;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 se va depune în două exemplare (original și copie) și în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Primăriei orașului Petrița, str. Republicii, nr. 196, cod postal 335800, județul Hunedoara. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.

5. Documentatia va fi intocmită in limba romană.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană imputernicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei.
8. In vederea organizării competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de către autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- d) declaratiile conducătorului organizatiei solicitante conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevazut in anexa E;
- f) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, după caz;
- g) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Petrosani; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior, cu exceptia asociatiilor si fundatiilor nou infiintate, care vor mentiona această situatie in cererea de finantare;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- k) certificat de identitate sportiva si dovada afilierii la federatia de specialitate, in cazul programelor sportive;
- l) acte din care să rezulte pregătirea profesională in specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- n) dovezi privind rezultatele/eficienta/impactul proiectelor anterior finantate de la bugetul local al orasului Petrila asupra comunității, a mediului inconjurător, etc, după caz.

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării ;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- d) declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevazut in anexa E;
- f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- h) copie dupa actul de identitate;
- i) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- j) dovezi privind rezultatele/eficienta/impactul proiectelor anterior finantate de la bugetul local al orasului Petrila asupra comunității, a mediului inconjurător, etc, după caz.

Capitolul III - Organizarea si functionarea comisiei de evaluare

1. Evaluarea si selectiunea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare organizate corespunzător fiecarui domeniu. Misiunea comisiei este de a realiza selectia publică a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al orasului Petrla.

2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formată din minim 5 persoane, numite prin dispozitia Primarului.

Comisia este legal intrunită in prezenta a cel puțin jumătate plus unu din membri.

2.1. Prin dispozitie a Primarului orasului Petrla, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare specialisti, numiti experti cooptati. Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2. Dispozitia de desemnare a expertilor cooptati trebuie să precizeze atributiile si responsabilitatile specifice ale acestora si să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

2.3 Atributiile si responsabilitățile expertilor externi cooptati se rezumă, după caz, numai la:

a) verificarea si evaluarea propunerilor tehnice;

b) analiza situatiei financiare a ofertantilor/candidatilor ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;

c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

2.4 Expertii cooptati nu au drept de vot, insa au obligatia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o detin, isi exprimă punctul de vedere.

2.5 Raportul de specialitate prevăzut la pct. 2.4 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiză a ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor castigătoare. Raportul de specialitate se atasează la raportul de atribuire si devine parte a dosarului achizitiei publice.

3. Activitatea comisiei este coordonată de catre un presedinte.

3.1 Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii si perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

3.2 Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de ofertanti/candidati individual si/sau in sedinte comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să intrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligatia să întocmească inscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.

3.3 In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergente de păreri intre membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergentă, in scopul finalizării in timp util a etapei de evaluare a ofertelor si de stabilire a ofertei castigătoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adopta cu votul majoritatii membrilor săi.

3.4 Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o notă individuală care se atasează la raportul procedurii de atribuire.

4. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificările si completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă in acest sens către ofertant

trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

4.1 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.

4.2 În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

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

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a pretului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire; prevederile pct. 4.3. rămân aplicabile.

4.3 În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă, cu excepția situației prevăzute la 4.4.

4.4 Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul solicitantului. În cazul în care solicitantul nu acceptă corectarea acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepantă între pretul unitar și pretul total, trebuie luat în considerare pretul unitar, iar pretul total va fi corectat corespunzător;

b) dacă există o discrepantă între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiei de evaluare. Comisia va respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

2. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta.

Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

3. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

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

a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;

b) Furnizează informații false în documentele prezentate;

c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul orașului Petrila, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Local al orașului Petrila;
- f) Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
- g) Are conturile bancare blocate;
- h) Nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- i) A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară. Comisia de evaluare respinge propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:
- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, inclusiv în situația nerespectării pragurilor prevăzute la cap. I pct. 20;
- b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;
- d) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.
5. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

Lista de verificare

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener Nume:	
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Este atasat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa A2) și este inclus în propunere		

7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la punctul 20 din Capitolul I		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
Documentele suport cerute sunt atasate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
10. Solicitantul este eligibil		
11. Proiectul are legătura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
12. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		
13. Ofertantul este din orașul Petrița		

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selectate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile cadru de evaluare*:

Criterii de Evaluare	Punctaj Maxim
1. Relevanța și coerența	30
1.1. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă	
• Pentru informații relevante	30
• Pentru informații sumare	15
• Lipsă informații	0
2. Metodologie	30
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului	
• Pentru informații relevante	30
• Pentru informații sumare	15
• Lipsă informații	0
2.2. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului	5
• Pentru informații relevante	5
• Lipsă informații	0
2.3. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
• Pentru informații relevante	5
• Lipsă informații	0
3. Buget și eficacitatea costurilor	40
3.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	10
3.2. Cuantumul contribuției proprii:	30

• 10 – 15%	5
• 15-25 %	10
• peste 25%	15
Punctaj maxim	100

*Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele anterior finanțate de la bugetul local al orașului Petrila, solicitanții pot fi penalizați cu până la 10 puncte.

Nota: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind castigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanțare)

Capitolul V - Încheierea contractului de finanțare

Contractul se încheie între UAT Petrila și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe siteul Primăriei orașului Petrila.

La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa D02.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.
5. 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.
6. 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.

7. Autoritatea finantatoare isi rezervă dreptul de a face verificări atat in perioada derulării contractului de finantare nerambursabilă, cat si ulterior validării celor două rapoarte, in scopul completării dosarului finantării nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (6).

8. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, in intregime sau partial, plată, fără rezilierea contractului, in cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligatiile sale contractuale, si să procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantării.

9. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazută de Legea 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice si a normelor metodologice din 2.06.2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice

Capitolul VII: Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricărei transe intermediare;
- raportare finală: depusă in termen de 30 zile de la incheierea activității si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand sumele alocate de la bugetul orasului Petrila cit si finantarea proprie.

Raportările vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la ghid, vor fi depuse atat pe suport de hartie, cat si pe suport magnetic si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orasului Petrila cu adresa de inaintare intocmită conform anexei II la ghid.

2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Durata contractelor de finantare va fi stabilită astfel incat să asigure derularea procedeului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative si a cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscală, insotită de chitanta/ordin de plată/bon fiscal;

- pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanta/ordin de plată/dispozitie de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultantă de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existenta obligatiei de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanta/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie in concordantă cu perioada desfășurării actiunii.

Contractele de finantare nerambursabilă vor prevedea, sub sanctiunea nulității, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finantate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizează in conditiile legii.

Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

7. Solicitanții care au primit finantare au obligatia ca, înainte de demararea proiectului, să organizeze o conferință de presă in care să prezinte proiectul finantat – calendarul activităților, finantarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate in derularea proiectului,etc.

Capitolul VIII - Căi de atac

1. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare si selectie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă si/sau justitie.
2. Actiunea in justitie se introduce la Tribunalul Judetean Hunedoara, Sectia Comercială si Contencios Administrativ.
3. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările si completările ulterioare.
4. Autoritatea finantatoare este competentă să solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim in legatură cu un anumit contract de finantare nerambursabilă si care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.
6. Actiunea in justitie se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestatiei pe cale administrativă si numai de către acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativă.
7. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand Autoritatea Contractantă nu a răspuns unei contestatii in termenul prevăzut de lege ori atunci cand contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit in termen legal.

Capitolul IX: Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară interventia instantei de judecată, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții in culpă i s-a adus la cunostință că nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată in termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantării este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantării altor programe si proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finantării datorează dobanzi si penalități de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale si interzicerea participării pentru obtinerea de finantare.

Capitolul X: Dispozitii finale

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finantare se va transmite de către solicitantii finantării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei orașului Petrila, la sediul acesteia, situat str. Republicii nr.196 orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al orașului Petrila și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 925/2006 Hotărârii de Guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător contractelor de finantare nerambursabilă din fondurile publice.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A1 – Scrisoare de interes

Anexa A2 - Cerere de finantare

Anexa B - Bugetul proiectului

Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexa E – Buget detaliat

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 - Categoriile de obiective pentru domeniul sport

Anexa 3 - Categoriile de obiective pentru domeniile cultură

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I - Contract de finantare nerambursabilă

Anexa II - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa III - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa IV - Reguli de identitate vizuală

Anexa V – Anunț de lansare a proiectului

**Către
Primăria orasului Petrila
str. Republicii nr.196**

Scrisoare de interes

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabilă din bugetul local al orasului Petrila pe anul 2018, in baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finantărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizică....., cu sediul in localitatea, str., nr., tel.,....., reprezentată prin domnul/doamna, avand functia de....., ne exprimăm interesul de a participa, in calitate de solicitant, cu proiectul la procedura de selectie organizată pentru domeniul:

- sport
- cultura

Solicitantul,
.....
(numele, prenumele si functia)

Data completarii

Semnatura

Cerere de finantare

(Cererea si anexele la aceasta se vor completa in 2 exemplare)

I. Date despre asociatie/fundatie/organizatie/persoana fizica:

1. Denumirea:

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica,
cu sediul in localitatea, str., nr., tel.....

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotararea nr..... din data de, pronuntată de,
Certificat de inregistrare in Registrul asociatiilor si fundatiilor si
acreditarea privind dreptul de a acorda servicii sociale

Autorizatia nr si Certificatul de identitate sportivă nr,

3. Codul fiscal nr....., emis dedin data de.....

4. Nr. contului bancar..... deschis la Banca
....., cu sediul in

5. Date personale ale presedintelui asociatiei/fundatiei/organizatiei sau despre persoana fizică:

Numele si prenumele, domiciliat in localitatea, str.
....., nr., tel.....

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei sau despre persoana fizica :

Numele si prenumele, domiciliat in localitatea, str.
....., nr., tel.....

II. Date despre proiectul propus:

1. Titlul proiectului:

2. Scopul:

3. Domeniul: (sport, cultura)

4. Rezumatul proiectului:

5. Obiective:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup țintă:

7. Localitatea/institutia în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului si a persoanei responsabile:

8. Durata derularii proiectului: (nu mai tarziu de 20 decembrie a anului fiscal în curs)

9. Bugetul proiectului pe surse de finantare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Petrila (cuantumul finanțării solicitate este de maxim 90% din fondurile alocate)..... lei;
- contributia solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totala a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finantarea solicitată + contributia solicitantului).

10. Descrierea detaliata a activitatilor:

Nr. crt.	Activitate	Descrierea activitatii	Loc de desfasurare	Activitate	Cost (lei)

Activitate	Programarea activitatilor			
	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

12. Solutii inovatoare/modele noi de punere in practică:**13. Parteneri în proiect si contributia acestora:****14. Care sunt rezultatele asteptate calitative si cantitative verificabile in mod obiectiv?****15. Durabilitatea proiectului:**

1. In ce măsura proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
2. In ce masura propunerea contine potentiale efecte multiplicatoare?
3. In ce măsura rezultatele proiectului propus sunt durabile:
 - Financiar (cum vor fi finantate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?)
 - Institutional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?)
 - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislatia, codurile de conduită, metodele, etc.?)

III. Experienta asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:**1. Experienta managerială a aplicantului in domeniul respectiv:****2. Echipa de proiect cu mentionarea responsabilității fiecărui membru al echipei:****3. Proiecte derulate in ultimele 12 luni:**

Titlul proiectului....., anul

Parteneri in proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

Titlul proiectului, anul

Parteneri in proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

4. Venituri totale la finele anului anterior depunerii proiectului:**5. Cheltuieli totale la finele anului anterior depunerii proiectului:****IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local in anul _____ este de _____ lei.**

Subsemnata/Subsemnatul , posesor/posesoare a/al buletinului/cărtii de identitate seria

nr , eliberat/eliberată la data de de catrepersoana fizică/imputernicit/imputernicita de consiliul director al Asociatiei/fundatiei/Organizatiei prin

Hotărarea nr/....., cunoscand prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe propria răspundere următoarele:

-datele, informatiile si documentele prezentate corespund realității;

- Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadenta către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite in vederea executării silite, mă angajez ca suma delei să o utilizez in scopul acordării serviciilor de interes local, conform datelor prezentate in anexele A si B la prezenta cerere;

-Asociatia/Fundatia/Organizata/Persoana fizică, reprezentată prin _____, in calitate de _____, mă angajez să asigur contributia proprie, in valoare de _____ lei, reprezentand.....% din valoarea totală a proiectului.

**Persoana imputernicită,
(semnatura si stampila)**

**Responsabil financiar,
(semnatura si stampila)**

Data

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea unității solicitante,

Titlul proiectului:,

Domeniul:,

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Petrla (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contributia solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului).....lei;
- total buget proiect:.....(fonduri solicitate + contributia solicitantului).

Nr.crt.	Denumire indicatori	Total	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
I	VENITURI – TOTAL, din care:					
1.	Contributia beneficiarului (a+b+c)					
a	contributie proprie					
b	donatii si sponsorizări					
c	alte surse					
2.	Finantare nerambursabilă din bugetul local					
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care:					
1.	Inchirieri					
2.	Onorarii /fond premiere/consultantă					
3.	Transport					
4.	Cazare si masă					
5.	Consumabile					
6.	Echipamente					
7.	Servicii					
8.	Administrative					
9.	Tipărituri					
10.	Publicitate					
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

Presedintele organizatiei
(numele, prenumele si semnatura)

Data.....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizatiei
(numele, prenumele si semnatura)

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: (coordonator proiect sau membru in echipa de proiect)

Nume:

Prenume:

Data nasterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria nr

CNP.:

Telefon:

Studii:

Perioada [De la - pana la] Institutia Diploma obtinută:

Limbi straine: Indicati competentă lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - de bază)

Limba Scris Citit Vorbit

- Membru in asociatii profesionale:

- Alte abilități:

- Functia in prezent:

15. Vechime in institutie:

16. Calificări cheie:

17. Experienta specifică:

18. Experienta profesională

Perioada Institutia Functia Descriere

19. Alte informatii relevante:

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

a beneficiarului

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, în calitate de persoană fizică sau 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 stampila:

DECLARATIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul
finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de
interes general

Subsemnatul, identificat cu CNP, persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că:

- nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Petrla, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Petrla, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____, iar nivelul finanțării **depășeste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Petrla, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____, dar nivelul finanțării **nu depășeste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Numele și prenumele:

Functia:

Semnătura și stampila:

DECLARATIE

Subsemnatul , domiciliat in localitatea , str.....nr..... , bl..... , ap, sectorul/judetul , codul postal , posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal , in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei . , declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

- in incapacitate de plata;
- cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- nu am incalcat/nu a incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- nu am/nu are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art.326 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

Data

BUGET DETALIAT

Denumirea unitatii solicitante

Titlul proiectului:

Domeniul:

Suma nerambursabilă solicitata lei.

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate	Numar de unitati	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
	Inchirieri	Pe zi Pe luna			
	Onorarii /fond premiere/consultantă	Pe luna			
	Transport	Pe calatorie Pe luna Pe km			
	Cazare si masă	Pe zi			
	Consumabile	Pe luna			
	Echipamente*				
	Servicii	Pe luna			
	Administrative	Pe luna			
	Tipărituri	Pe exemplar			
	Publicitate	Pe difuzare			
	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* - cost al cumpararii sau inchirierii

Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli : caracteristici, conditii, cantități, orice alte specificatii necesare.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Costuri directe eligibile

Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului);

- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expozitii etc.);
- **Onorarii, consultantă, fond premiere;**
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzină.

Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

- **Cazare si masă:** cazarea si masa aferentă persoanelor implicate in derularea proiectului.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimantă, markere, etc.;
- **Achizitii servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii etc.;
- **Achizitii de produse** care se justifică pentru activitățile proiectului.
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate/ actiuni promotionale** ale proiectului;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului (ex. servicii copiere, servicii foto, etc.)

- pentru **cheltuieli de cazare** se vor mentiona următoarele: faptul că serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere in regim de cel mult 3 (trei) stele si in pensiuni turistice, numărul de persoane pentru care se solicită suportarea cheltuielilor de cazare, numărul noptilor de cazare, cu precizarea perioadei respective, precum si tariful/persoană/noapte;

- pentru **cheltuieli de masă** se vor mentiona următoarele: numărul persoanelor pentru care se solicită suportarea cheltuielilor, numărul de zile, cu precizarea perioadei respective, baremul/persoană/zi, in limitele prevăzute de prevederile legale in vigoare;

- pentru **cheltuieli de transport** se va mentiona tariful/persoană, traseul, precum si mijlocul de transport, conform prevederilor legale in vigoare;

- pentru **cheltuieli de editare si tipărire** se vor mentiona: tirajul, caracteristicile tehnice ale tipăriturii, pretul/exemplar, precum si faptul că lucrarea va fi distribuită gratuit;

- pentru **cheltuieli cu onorarii** se vor mentiona: serviciul prestat pentru care se solicită onorariul, durata serviciului prestat (numărul de ore/zile), numele si prenumele persoanei/persoanelor beneficiare, date de identitate, valoarea onorariului, semnătura persoanei/persoanelor beneficiare;

- pt. **cheltuieli privind realizarea de filme documentare si artistice de scurt metraj** se vor mentiona: cheltuieli creatie artistică, cheltuieli productie, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto si laborator si alte asemenea cheltuieli specifice productiei de filme.

Costuri neeligibile

- Achizitii de terenuri, clădiri si mijloace de transport.
- Salarizarea personalului de specialitate direct implicat in proiect;
- Dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

Obiective specifice:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, national sau international, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, national sau international, după caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: -practicarea sportului pentru sănătate, educatie, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea mentinerii sănătății individului și societății.

Obiective: - atragerea populației de toate varstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- mentinerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIILE CULTURĂ

· Obiective specifice:

- organizarea de simpozioane ;
- organizarea de concursuri si recitaluri;
- editare, lansare si publicare carte;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- expozitii;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică, etc;
- festivaluri;
- toate activitatile se vor desfasura pe raza orasului Petrila.

**CONTRACT - CADRU
DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

În conformitate cu Hotărârea nr. _____ a Consiliului local al orașului Petrița prin care se aprobă finanțarea activității de _____ din bugetul local al orașului Petrița în anul _____,

între:

UAT PETRIȚA, cu sediul în Petrița, str. Republicii, nr.196, telefon/fax 0254550760, fax:0254550976, cod fiscal 4375097 cont trezorerie RO52TREZ36824510220XXXXX reprezentată prin Primar JURCA VASILE și director executiv Retegan Rodica în calitate de **finantator**, pe de o parte

și

_____, cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, ap. _____,

judetul Hunedoara înființată în baza sentinței civile nr. _____ tel. _____, fax. _____, Cod fiscal _____, cont bancar în lei nr. _____, deschis la _____ reprezentată

prin _____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Autoritatea Contractantă, din fondurile alocate pentru domeniul _____ cuprins în bugetul local, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) _____ în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art.3.(1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la _____ până la _____. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neindeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finantator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să solicite o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, aprobată de către Autoritatea Contractantă, dar nu mai târziu de _____.

(3) - Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a. să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele 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 între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c. să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să întocmească cererea de plată către Autoritatea Contractantă;
- f. să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.

- Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- h. să întocmească și să predea autorității contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
 - i. să asigure contribuția proprie în cota procentuală de _____, din valoarea proiectului;
 - j. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizatie de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local;

Art. 5. - Obligațiile autorității contractante sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea tertilor

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea tertelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune tertilor aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are Autoritatea Contractantă, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință tertelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi gresit înțeles în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de la bugetul orașului Petrița, adică _____ % din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul

prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele institutiei si suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse si in raportul financiar final, intocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11. - Bugetul proiectului. Destinatia

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexă.

Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. 1, Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului proiectului, dacă situatia o impune, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitole bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului si fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Aceste realocări se pot efectua numai in limita unui procent de 20 % din suma înscrisă initial in cadrul liniei bugetare/capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisă si transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra in vigoare.

(3) Modificările asupra bugetului proiectului devin aplicabile numai după avizarea acestora de către Autoritatea Contractantă.

(4) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobanzile aferente, precum si bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea si alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achizitie este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice .

(5) Atunci cand Autoritatea Contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile si/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituirea lor.

(6) Beneficiarul are obligatia de a restitui Autorității Contractante in termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuintate in alte scopuri decat desfășurarea activităților Proiectului.

(7) Obligatiile prevăzute de alin. 4 rămân in vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plăți

Art.12. - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea Contractantă efectuează plățile prezentului contract in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

(2) Fiecare transă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului, atat pentru finanțarea de la bugetul local cat si pentru contributia proprie.

(3) Autoritatea Contractantă nu va elibera beneficiarului ultima transă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate si 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.

(4) 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.

(5) Autoritatea Contractantă 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 alin. (3).

(6) Autoritatea Contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plată, 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 VII - Modalități de plată

Art.13. - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea Contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14. - Nu sunt admise plăți între Autoritatea Contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art.15. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

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

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, Autoritatea Contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art.16. - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în bugetul deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.17. - Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.18. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la Autoritatea Contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare și control

Art. 19. – Informare

Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea Contractantă 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. 20. - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Primăriei Petrița informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Primăriei orașului Petrița:

a. rapoarte intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;

b. un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Primăria orașului Petrila a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Primăriei orașului Petrila beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la sediul Primăriei orașului Petrila, situat în str.Republicii, nr.196 în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării Primăriei orașului Petrila cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității locale. Primăria Orașului Petrila va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Primăria orașului Petrila va aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 22. - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Primăriei orașului Petrila sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Contractante în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.

(2) - Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 23. - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Primăriei orașului Petrila și al Consiliului Local Petrila”.

(2) Autoritatea Contractantă va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- a) obiectivele și durata Proiectului;
- b) sursele de finanțare;

- c) activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- d) rezultatele obținute.

Art.24. - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.25. - Autoritatea Contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de acestia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art.26. - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.27. - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.28. - 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.29. - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.30. - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.31. - Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.32. - Autoritatea Contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparării față de aceste prejudicii.

Art.33. - Autoritatea Contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.34. – În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.35. - Limite ale răspunderii Autorității Contractante:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Autorității Contractante 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 Contractantă nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XII - Subcontractare

Art.36. - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, Autoritatea Contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art.37. (1) Beneficiarul are obligatia de a nu transfera obligatiile sale asumate prin prezentul contract.

(2) Beneficiarul poate cesiona dreptul său de a incasa contraprestatia lucrării executate în conditiile prevăzute de dispozitiile Codului Civil.

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art.38. - Autoritatea Contractantă 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.39. - Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.40.(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XV – Forta majoră

Art. 41. (1) Forta majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forta 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. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVI – Penalități

Art.42. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVII – Litigii

Art.43. - 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 XVIII - Încetarea contractului

Art.44. - Încetarea contractului:

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

(2) In cazul incetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite si a contravalorii bunurilor achizitionate din sumele primite de la bugetul orasului Petrila.

CAPITOLUL XIX - Dispozitii generale si finale

Art.45. - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligatiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligatii este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligatia de a instiinta cealaltă parte si de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-si indeplini obligatiile din contract.

(3) Pe durata imposibilități executarii obligatiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce si continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.46. – Comunicări:

(1) Orice comunicare intre parti se va face in scris, la adresa mentionată in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte parti in scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta in comunicarea lui.

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicări intre cele două parti se vor transmite la următoarele adrese:

a) pentru Finantator - Primăria orasului Petrila, str.Republicii, nr. 196, tel: Tel: 0254/550760, Fax: 0254/550976

b) Pentru Beneficiar:.....

_____, in calitate de reprezentant legal al

_____, str. _____ nr. __, bl. __, ap. __, localitatea _____, judetul Hunedoara.

(3) Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac in forma scrisă, pe suport care să permită inregistrarea acestora.

(4) Prevederile contractului pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale semnate de comun acord de către parti, sau de către imputerniciti ai acestora.

Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forță de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

**Finantator
Orasul Petrila**

Beneficiar

PRIMAR

Control financiar preventiv

**Vizat
Consilier juridic**

Anexa II la Ghidul solicitantului

Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

**Către,
Primăria Orasului Petrila**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr....., având titlul, care a avut/are loc în localitatea _____, în perioada, în valoare de lei.

Data

**Reprezentant legal
Numele și prenumele**

Semnatura

Stampila organizatiei

**Coordonator proiect
Numele și prenumele**

Semnătura

Anexa III la Ghidul solicitantului

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr..... încheiat în data de

Organizația.....

- adresa.....

-telefon/fax

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 și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și 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:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II.Raport financiar

1. Date despre finanțare:

-valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

-valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

-contribuție proprie a beneficiarului:

-sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. din _____

Nr. crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget executie
	Inchirieri		
	Onorarii/Fond premiere/Consultanta		
	Transport		
	Cazare si masa		
	Consumabile		
	Echipamente		
	Servicii		
	Administrative		
	Tiparituri		

	Publicitate		
	Alte costuri		
	Total		
	%		

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categorie cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție aplicant
Total (lei):						

Conducătorul asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătură)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

REGULI DE IDENTITATE VIZUALĂ

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Petrla se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- **Pentru afise:** stema orașului Petrla va fi amplasată în stanga sus și sub ea va fi scris textul „Orașul Petrla”. Sigla beneficiarului și stema orașului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al orașului Petrla”

- **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare:** Pe coperta 1 în stanga sus sau stanga jos va fi tipărită stema orașului, alături de sigla beneficiarului.

Pe coperta 4 se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului _____ derulat de către _____ cu sprijinul financiar al orașului Petrla, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul 2018” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Orașului Petrla.”

- **Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va insera stema orașului Petrla.

Textele “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al orașului Petrla” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a orașului Petrla” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre aprobare Primăriei orașului Petrla. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea Primăriei.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul local.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceeași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în anexa V la Ghidul solicitantului.

Anexa V la Ghidul solicitantului

**Către,
Primaria Orasului Petrila
ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizică, are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului, care se va derula în perioada.....

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al orașului Petrila în domeniul, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.,

Obiectivul general al proiectului este:

Valoarea totală a proiectului este de lei, din care:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orașului Petrila (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr. crt.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata

Data

Reprezentant legal

**Președinte de sedință,
Cons. DUMA EUGEN**



Coordonator proiect

**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
Jr. DAIAN ADRIANA ELENA**

Regulamentul de organizare si functionare a comisiilor de evaluare

1. Evaluarea si selectionarea solicitarilor se va face de catre comisiile de evaluare organizate corespunzator fiecarui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selectia publica a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al orasului Petrila
2. Comisiile de evaluare si selectionare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotarare a consiliului local. Comisiile sunt legal întrunite în prezenta a cel puțin jumătate plus unu din membri.
- 2.1. Prin dispozitie a Primarului orasului Petrila, cu scopul de a sprijini activitatile de evaluare, se pot desemna pe langa comisia de evaluare specialisti, numiti experti cooptati. Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora.
- 2.2. Dispozitia de desemnare a expertilor cooptati trebuie sa precizeze atributiile si responsabilitatile specifice ale acestora si sa justifice necesitatea participarii lor la procesul de evaluare.
- 2.3 Atributiile si responsabilitatile expertilor externi cooptati se rezuma, dupa caz, numai la:
 - a) verificarea si evaluarea propunerilor tehnice;
 - b) analiza situatiei financiare a ofertantilor/candidatilor ori analiza financiara a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;
 - c) analiza efectelor de natura juridica pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.
- 2.4 Expertii cooptati nu au drept de vot, inasa au obligatia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra carora, pe baza expertizei pe care o detin, isi exprima punctul de vedere.
- 2.5 Raportul de specialitate prevazut la pct. 2.4 este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor castigatoare. Raportul de specialitate se ataseaza la raportul de atribuire si devine parte a dosarului achizitiei publice.
3. Activitatea comisiilor este coordonata de catre un presedinte.
- 3.1 Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii si perioada solicitata pentru valabilitatea ofertelor.
- 3.2 Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de ofertanti/candidati individual si/sau in sedinte comune, inasa orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel puțin 2/3 dintre membrii sai. Comisia de evaluare are obligatia sa intocmeasca inscrisuri prin care se formalizeaza deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.
- 3.3 In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, conducatorul autoritatii contractante sau, dupa caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor

de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei castigatoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

3.4 Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

4.1 În cazul în care ofertantul 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.

4.2 În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. DUMA EUGEN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
JR. DĂIAN ADRIANA ELENA