

## **Ghidul solicitantului**

Privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local  
pentru activități nonprofit

### **Cap.I. Dispoziții generale**

**Art.1.** Prezentul regulament are ca **scop** stabilirea principiilor, domeniilor, procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice alocate anual prin bugetul local precum și precizarea căilor de atac ale hotărârii consiliului local prin care se aprobă atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local.

**Art.2.** În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea **semnificație**:

a) **activitate generatoare de profit** – activitatea care produce un profit, în mod direct, pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Consiliul local al orașului Covasna

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;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat în condițiile legii, între Consiliul local al orașului Covasna, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă, din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate 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 Covasna;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al orașului Covasna;

h) **solicitant** – persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;

### **Art.3. Domeniul de aplicare**

(1) Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

- cultural
- sportiv
- educational- copii si tineret
- al cultelor

(2) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

- (3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități reglementate de Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;
- (4) Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. În cazul proiectelor pentru "Culte religioase" se aplică prevederile HG 1470/2002.
- (5) Finanțările nerambursabile se acordă numai în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări și se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public pentru care au fost alocate;
- (6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației;
- (7) Pentru același domeniu un beneficiar poate contracta fonduri nerambursabile din bugetul local pentru maxim 3 proiecte eligibile;

**Art.4. Se stabilesc următoarele prevederi bugetare:**

a) Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în **cadru limitelor fondului anual** aprobat de Consiliul local al orașului Covasna, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, exercitarea și raportarea bugetului local;

b) Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

| Nr. Crt. | Domeniul de activitate finanțat | Valoarea finanțării solicitate |                              |
|----------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
|          |                                 | Valoarea minimă/proiect -lei-  | Valoare maximă/proiect -lei- |
| 1        | Culturale                       | 1.500                          | 15.000                       |
| 2        | Sportive                        | 1.000                          | 10.000                       |
| 3        | Culte religioase                | 1.000                          | 10.000                       |
| 4        | Educațional                     | 1.000                          | 10.000                       |

c) Fondul anual pentru finanțări nerambursabile nu poate fi mai mic de **150.000 lei anual**;

d) Suma totală anuală alocată pentru finanțări nerambursabile va fi împărțită pe cele 4 domenii de finanțare, astfel:

- 40% - cultural
- 25% - sportiv
- 15% - educațional
- 20% - pentru culte religioase

Sumele alocate celor 4 domenii vor fi prevăzute distinct în bugetul anual propriu.

e) Bugetul total al fiecărei proiect va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

f) Solicitantul are obligația de a depune cererea de finanțare și de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform anexelor A și B la Ghidul solicitantului. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale produselor, serviciilor, lucrărilor.

g) Finanțarea nerambursabilă se acordă direct de către Consiliul local al orașului Covasna beneficiarului, în baza unui contract încheiat, conform contractului cadru – anexa I la Ghidul solicitantului, semnat din partea autorității finanțatoare de către primar, director direcția economică, compartimentul de specialitate și compartimentul juridic. Dacă postul din cadrul oficiului juridic este vacant contractul de finanțare va fi semnat de secretarul orașului.

**Art.5. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:**

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **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;

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

d) **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;

e) **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;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

h) **Anualitatea**, în sensul derularii întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

i) Pentru aceeași activitate nonprofit, eligibilă simultan în cadrul mai multor domenii de finanțare prevăzute în art.3 alin.1, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

j) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate

depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

## **Cap.II. Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art.6.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice** de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice prin selectarea acestuia de către **o comisie**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la art. 5.

**Art.7.** Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al orasului Covasna. In mod exceptional, sesiunea de selectie se poate repeta daca pe un anumit domeniu s-a inregistrat numai un singur participant. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute la fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al orasului Covasna.

**Art.8.** Procedura de selectie de proiecte, organizata de orasul Covasna va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) constituirea comisiilor de selectare a proiectelor si de solutionare a contestatiilor, prin HCL;
- g) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor, referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- h) evaluarea propunerilor de proiecte;
- i) comunicarea rezultatelor si afisarea publica a acestora;
- j) solutionarea contestatiilor de catre comisia de solutionare a contestatiilor;
- k) adoptarea Hotararii de Consiliu pentru aprobarea alocarii sumelor pe fiecare proiect castigatori;
- l) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- m) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

**Art.9. Publicarea programului anual** pentru acordarea finantarilor nerambursabile in Monitorul Oficial partea a VI-a, se va face in cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autoritatii finantatoare. Programul anual cuprinde o singura sesiune de selectie. In mod exceptional, in cazul in care pentru un domeniu de finantare nu s-a înscris mai mult de un participant sesiunea de selectie pe acel domeniu se poate repeta. Programul anual se publică prin grija compartimentului achiziții publice.

**Art.10. Anuntul de participare** se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei partea a VI-a, pe site-ul Primariei ([www.primariacovasna.ro](http://www.primariacovasna.ro)) si in cel putin doua ziare locale.

(1) Data limită pentru depunerea propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudicii, autoritatea finanțatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).

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

(5) Anunțul de participare se publica prin grija compartimentului de achiziții publice. Anunțul trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, partea a VI-a, și nu va cuprinde decât informațiile din programul anual publicat în Monitorul Oficial al României partea a VI-a.

(6) Anunțul va fi semnat de către primar și secretar. Anunțul de participare va preciza data limită pentru depunerea proiectelor, pe toate domeniile.

**Art.11. (1) Inscrierea candidaților;** aceasta se va realiza prin depunerea unei solicitări de înscriere, semnată de către persoana fizică autorizată, asociația, fundația sau cultul religios – prin reprezentant legal, la sediul Primăriei din str.Piliske nr.1. În cererea de înscriere se va preciza domeniul de finanțare la care solicitantul dorește să aplice.

(2) Pe baza evidenței candidaților înscrși, compartimentul de achiziții publice va difuza acestora, online sau pe suport de hârtie, ghidul solicitantului, metodologia generală, formularistica necesară, regulamentul și criteriile de selecție pe domeniul respectiv.

(3) Comunicarea documentelor precizate la alin.(2) se va realiza în termen de max 5 zile de la înscrierea candidaților, înscriere care se va face în termen de 5 zile de la publicarea anunțului.

(4) Dacă data publicării anunțului în Monitorul Oficial, site-ul Primăriei sau cele două ziare locale nu coincid, termenul de 5 zile pentru înscriere se calculează de la data ultimei publicări.

(5) Inscrierea candidaților urmată de transmiterea documentațiilor nu este obligatorie.

(6) Dacă solicitantul își imprimă documentația de pe site-ul Primăriei poate să depună oferta de proiect urmând să fie admis la următoarea etapă, cea a verificării eligibilității, cu condiția respectării tuturor condițiilor legale stabilite de către autoritatea finanțatoare.

**Art.12. (1) Prezentarea propunerilor de proiecte** se va face într-un plic exterior închis pe care se va scrie următorul text: Orasul Covasna – Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor (cultural, sportive, educational, culte religioase); A nu se deschide înainte de ședința de evaluare (se va preciza data selecției, conform anunțului de participare)

(2) **În plicul exterior** se vor introduce:

1. scrisoarea de interes



2. **un plic interior** ce va cuprinde un exemplar original al proiectului si al documentelor de calificare, precum si proiectul in format electronic. Proiectul trebuie sa fie semnat pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie sigilat si marcat cu denumirea si adresa solicitantului – candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, (fara a fi deschise), in cazul in care scrisoarea de interes este declarata intarziata.

(3) Documentatia va fi intocmita in limba romana si, optional, in limba maghiara sau o limba de circulatie europeana.

(4) Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

(5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

(6) In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la art.13 si 14 din prezentul Ghid se vor depune in plicul inchis, in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

**Art.13.** Documentatia solicitantilor **persoane juridice** (asociatii, fundatii sau culte recunoscute in Romania) vor contine actele prevazute mai jos:

a) Cererea de finantare - conform anexei A la prezentul ghid;  
b) Bugetul proiectului si sursele de finantare - conform anexei B la prezentul ghid;  
c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau de cofinantare (**minim 10%** din valoarea totala eligibila a proiectului) prin:

- Contracte de sponsorizare
- Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti
- Bugetul de venituri si cheltuieli al solicitantului
- Document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a solicitantului;

- etc.

d) CV-ul coordonatorului de proiect - anexa C;

e) Declaratiile conducatorului organizatiei solicitante conform anexelor D 01, D 02 si D 03;

f) Bugetul narativ, in care vor fi detaliate si explicate toate categoriile de cheltuieli;

g) Actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;

h) Situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a orasului Covasna; 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 aceasta situatie in cererea de finantare;

i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;

j) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;

- k) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenta de functionare si alte documente care dovedesc dreptul asociatiei sau fundatiei de a acorda servicii sociale;
- l) Certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;
- m) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- n) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- o) Avizul compartimentului de Urbanism din cadrul Primariei orasului Covasna pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, reparatii capitale si investitii;
- p) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.

**Art.14.** Documentatia solicitantilor **persoane fizice autorizate** va contine actele prevazute mai jos:

- a) Cererea de finantare anexa A;
- b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-ul solicitantului - anexa C;
- d) Declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) Bugetul narativ, in care vor fi detaliate si explicate toate categoriile de cheltuieli;
- f) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul si partenerii nu au datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;
- g) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului);
- h) Copie legalizata dupa actul de identitate;
- i) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- j) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- k) Avizul compartimentului de Urbanism din cadrul Primariei orasului Covasna pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, reparatii capitale si investitii;
- l) Alte documente considerate relevante de catre solicitant;
- m) Pentru proiectele sportive, persoana fizica va face dovada apartenentei la un club sportiv definit in sensul legii si prezinta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federatia de specialitate precum si un acord scris al clubului de a desfasura activitatile din proiect.

**Art.15.** Documentele prevazute in art.13 si 14 vor fi semnate pe fiecare pagina de catre solicitant sau de catre imputernicit.

**Art.16. (1) Constituirea comisiilor** de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor se realizeaza prin Hotararea Consiliului local in prima sedinta de Consiliu programata dupa expirarea termenului de depunere a proiectelor.

**(2)** Comisiile de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor vor fi formate in conditiile OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de servicii, HG 925/2006 si legilor speciale daca acestea reglementeaza modul de constituire a

comisiilor, ca de ex. OG 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale.

(3) Comisiile de selectiune a proiectelor depuse / solutionare a contestatiilor se aproba, separat pe fiecare domeniu de finantare.

(4) Comisiile de selectiune a proiectelor depuse/solutionare a contestatiilor vor fi formate din 5 membri (presedinte, si 4 membri), numiti prin hotararea Consiliului local al oraşului Covasna.

(5) Comisia va avea si un secretar fara drept de vot, numit prin hotararea Consiliului local.

(6) Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, stabilit de catre Consiliul local.

(7) Secretarul comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii.

(8) Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate, in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.

(9) Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV la ghid.

(10) Comisiile hotarasc prin votul majoritatii calificate al membrilor comisiei. Votul impotriva poate fi exprimat prin opinie separata. Prezenta tuturor membrilor comisiei la sedintele comisiilor este obligatorie. In caz de boala sau alte situatii neprevazute comisiile vor avea desemnati si cate doi membri supleanti.

Art.17. **Verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara** se face de catre comisia de evaluare prin completarea LISTEI DE VERIFICARE, evidentiata mai jos:

### LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| DATE ADMINISTRATIVE           |       |
| Numele solicitantului         |       |
| Statut legal                  |       |
| Data infiintarii organizatiei |       |
| Partener                      | Nume: |
| Titlul proiectului            |       |

|                                                                                                                                   |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTATE URMATOARELE CRITERII |    |    |
|                                                                                                                                   | DA | NU |
| 1. Termenul limita a fost respectat                                                                                               |    |    |
| 2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru aceasta licitatie                |    |    |
| 3. Propunerea este redactata in limba romana si , optional, limba maghiara sau o limba de circulatie europeana                    |    |    |



|                                                                                                                                                                   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4. Este inclusa 1 copie a proiectului pe format electronic, alaturi de documentatia originala,                                                                    |  |  |
| 5. Cererea de finantare este semnata in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia                                                               |  |  |
| 6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere |  |  |
| 7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs                                                                                                           |  |  |
| 8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite                                                                                             |  |  |
| 9. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)                         |  |  |
| 10. Contributia solicitantului este de minim 10% si este dovedita                                                                                                 |  |  |
| 11. Documentele suport enumerate in ghidul solocitantului sunt atasate                                                                                            |  |  |
| 12. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program                                                                          |  |  |

Proiectul va fi declarat eligibil numai in conditiile respectarii cumulative a conditiilor precizate in lista de verificare (pct.1-12)

Concluzia verificarii eligibilitatii:

Proiectul este eligibil:        DA        NU

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile Ghidului și Metodologiei
- solicitantii au conturile bancare blocate;
- solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
- solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

**Art.18. Evaluarea propunerilor de proiecte** se realizeaza de catre comisiile legal constituite, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Vor fi evaluate conform criteriilor specifice de evaluare, aprobate prin hotararea Consiliului local, numai proiectele declarate eligibile, conform listei de verificare semnata de catre toti membrii comisiei si de catre secretar.

Fiecare membru al comisiei va completa si semna propria fisa de punctaj, pregatita de catre secretarul comisiei, conform criteriilor specifice de evaluare.

Un proiect va putea fi finantat doar daca intruneste punctajul minim conform criteriilor specifice de evaluare.

Suma propusa pentru finantarea unui proiect eligibil, care a intrunit punctajul minim conform criteriilor specifice de selectare va fi stabilita de catre cei 5 membri ai comisiei cu majoritate calificata de voturi.

Procesul verbal al comisiei de selectare a proiectelor va fi semnat de catre toti membrii si de catre secretarul comisiei. El va cuprinde: numar curent, denumirea

proiectului, numărul de înregistrare al proiectului, suma cerută, suma aprobată, data întocmirii și număr de înregistrare.

Procesul verbal al comisiei de selecționare va fi afișat la sediul autorității finanțatoare și pe site-ul propriu și va fi înaintat fiecărui solicitant câștigător prin grija secretarului comisiei, cu confirmare de primire.

Adresa de înaintare a procesului verbal al comisiei de selecționare va fi semnată de secretarul comisiei, va avea număr de înregistrare și va conține precizări privind procedura de depunere a contestațiilor.

**Art.19.** Termenul de depunere a contestațiilor este de 5 zile de la data primirii procesului verbal al comisiei de selecționare privind rezultatul selecției, proiectele câștigătoare și sumele alocate.

Contestațiile se înregistrează la sediul Primăriei din str.Piliske nr.1, cu anexarea dovezii privind data primirii procesului verbal al comisiei de selecționare.

**Art.20.** Comisia de soluționare a contestațiilor este obligată să se întrunească și să analizeze contestația depusă în termen de 3 zile lucrătoare.

Comisia hotărăște în prezenta tuturor membrilor, cu majoritate de voturi.

Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor se înregistrează la Primărie și se publică pe site-ul Primăriei și prin afișaj în panoul de afișaj al primăriei din str.Piliske nr.1 – prin grija secretarului comisiei.

**Art.21.** Procesul verbal al comisiei de selecționare și cel al comisiei de soluționare a contestațiilor vor sta la baza expunerii de motive pentru proiectul de hotărâre prin care se propune aprobarea sumelor pentru fiecare proiect declarat câștigător. Expunerea de motive va fi înaintată Directorului economic care va emite raportul de specialitate corespunzător, urmându-se apoi celelalte proceduri prevăzute de Legea 215/2001 – avizare secretar, avizare comisii de specialitate: buget-finanțe, juridică și cea pentru sport, cultură, tineret, culte.

Rezultatul procedurii de selecție și evaluare a proiectelor stabilit de Comisia de selecționare, respectiv, după caz, hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi în mod obligatoriu avute în vedere de către plenul Consiliului Local cu ocazia aprobării finanțărilor nerambursabile, prin HCL

**Art.22. (1)** După adoptarea hotărârii de acordare a finanțărilor nerambursabile se va putea încheia contractul de finanțare nerambursabilă doar după expirarea a 10 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii de Consiliu către Instituția Prefectului în vederea verificării legalității ei.

**(2)** După încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, prin grija Direcției Economice se va publica pe site-ul Primăriei un anunț cu privire la atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile, anunț care va cuprinde date cât mai complete privind modul de desfășurare a procedurii, număr ofertanți, ofertanți eligibili, ofertanți câștigători ai sumelor, sume aprobate, sume cerute, componenta comisiilor, depunerea de contestații, sume rămase și neacordate, eventuala repetare a sesiunii de selecție datorată lipsei numărului necesar de ofertanți

**Art.23.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare,

procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabile semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

**Art. 24.** (1) Contractul se încheie între Consiliul Local al Oraşului Covasna şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală şi afişării la sediul Primăriei şi, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Covasna, a rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor.

(2) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta finanţatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

### **Cap.III. Procedura privind derularea contractului de finantare nerambursabila**

**Art.24.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

**Art.25.** Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa E la prezentul regulament.

**Art.26.** Platile efectuate de autoritatea finantatoare catre Beneficiar se vor efectua in 3 (trei) transe, astfel cum va fi prevazut in contractul de finantare nerambursabila.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un raport intermediar/tehnice si financiar si numai dupa ce acesta a fost evaluat si aprobat de catre reprezentantii Autoritatii Finantatoare (Directia Economica, compartiment Urbanism/Investitii/Sport – in functie de obiectul proiectului) si aprobat de catre primarul orasului, astfel incat sa se poata minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**Art.27.** Prima transa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, transa a II-a 45% iar ultima transa mai mult de 25% din valoarea finantarii nerambursabile, aceasta va fi virata beneficiarului in termen de 30 de zile de la validarea Raportului final. Raportul final va fi depus la sediul Primariei, str.Piliske nr.1 in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.

**Art.28.** Autoritatea isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.

**Art.29.** Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.

**Art.30.** Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de OUG 34/2006 si de HG 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art.31.** Biroul Management Proiecte este desemnat sa aplice stampila „Bun de plata” pe facturile inaintate pentru decontare de catre beneficiarul finantarii nerambursabile.

#### **Cap.IV. Procedura de raportare si control**

**Art.32.** Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al orasului Covasna urmatoarele raportari:

- Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
- Raportare finala: depusa in termen de 15 zile, dar nu mai târziu de 30 decembrie, pentru proiectele derulate dupa 15 decembrie, de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primariei Covasna cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.

**Art.33.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

**Art.34.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si **cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscala, insotita de chitanta, ordin de plata/bon fiscal, cu evidentiarea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factura fiscala chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde este cazul), chitanta/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul. ...." si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul ...." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea si tutun.

**Art.35.** Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia Beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) de a controla

documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea unei notificari in acest sens.

**Art.36.** Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de 5 (cinci) ani in arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

#### **CAP. V. Sanctiuni**

**Art.37.** Dispozitiile art. 293 - art. 296 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata prin Legea nr. 337/2006 se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

**Art.38.** Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

**Art.39.** In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii 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 finantarii altor programe si proiecte de interes public.

**Art.40.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare care se constituie in venituri ale bugetului local.

**Art.41.** Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

#### **CAP.VI. Dispozitii finale**

**Art.42.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei din str.Piliske nr.1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

**Art.43.** Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

**Art.44.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2016;

**Art.45.** Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid:

*Anexe in vederea aplicarii:*

AnexaA- Cererea de finantare

Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare

Anexa C - CV -ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03)- Declaratii



*Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:*

Anexa E - Eligibilitatea costurilor

Anexa F - Tipurile de activitati eligibile

*Anexe privind incheierea si derularea contractului:*

Anexa I - Contract de finantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare raportare

Anexa III- Formular Raport descriptiv intermediar/ final

Anexa IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V - Cerere Plata

[www.primariacovasna.ro](http://www.primariacovasna.ro)

## **CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI COVASNA**

### **METODOLOGIA GENERALA**

Privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice ale orasului Covasna, alocate pentru activitati nonprofit potrivit Legii nr.350/2005

#### **CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE**

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplica tuturor solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte in conformitate cu domeniile si obiectivele prevazute in “Ghidul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al orasului Covasna” care va fi aprobat prin hotarare a Consiliului Local al orasului Covasna, in vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabila.
2. Participarea la Programul Anual al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al Orasului Covasna pentru acordarea de finantari nerambursabile este nediscriminatorie, solicitantii care depun propuneri de proiecte putand fi persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activeaza in folosul comunitatii orasului Covasna, functioneaza pe raza orasului Covasna si/sau propun desfasurarea unor actiuni sau programe care sa contribuie la interesul public local al orasului Covasna in domeniile specificate in Ghidul Solicitantului finantarilor nerambursabile. Numarul maxim de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat, dar trebuie sa fie de minimum 2 pe fiecare domeniu. Prezenta METODOLOGIE este menita a face precizari la, “GHIDUL SOLICITANTULUI”.

#### **CAPITOLUL II PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA. INSTRUCIUNI**

3. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in concordanta cu “Ghidul Solicitantului” (domenii si obiective) si in limita fondurilor publice alocate de orasul Covasna, anual, dar nu mai putin de 150.000 lei.
4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila elaborate de solicitanti vor cuprinde detaliat informatii verificabile despre:
  - a) scop;
  - b) obiectivele specifice;
  - c) activitatile ce se doresc a fi intreprinse;
  - d) costurile asociate si rezultatele urmarite;
  - e) alte informatii verificabile, utile pentru sustinerea si evaluarea proiectelor;
5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului

stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati non profit si de interes general.

6. In cazul in care beneficiarul contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic mai mult de 3 finantari nerambursabile de la autoritatea finantatoare – orasul Covasna, nivelul total al finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate anual finantarilor nerambursabile.

7. In cazul in care pe un domeniu de finantare exista doar un singur participant la procedura de selectie, procedura de selectie se va putea repeta. Daca in urma procedurii de repetare a selectiei numai un singur participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acelui ofertant, in conditiile legii.

8. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la bugetul local in decursul unui an fiscal.

### **CAPITOLUL III**

#### **DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**

9. Data limita pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileste prin anuntul de participare, care nu trebuie sa fie mai devreme de 30 de zile de la data publicarii anuntului de participare.

10. In cazul in care, din motive de urgenta respectarea termenului prevazut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autoritatii finantatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selectie de proiecte prin reducerea numarului de zile, dar nu mai putin de 15 zile. In acest caz se vor include in anuntul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.

11. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu conditia comunicarii in scris a noii date limita de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel putin 6 zile inainte de expirarea termenului initial, catre toti solicitantii care au primit un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului.

### **CAPITOLUL IV**

#### **ELIGIBILITATE, INREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICA SI CAPACITATE FINANCIARA**

12. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, a contributiei pentru asigurarile sociale de stat, precum si a impozitelor si taxelor locale;
- b) Furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
- c) A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

e) Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte pentru solicitant, faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu orasul Covasna pentru aceeasi activitate nonprofit in decursul unui an fiscal si/sau, mai are contractata inca doua finantari nerambursabile cu aceasta autoritate in cursul aceluasi an calendaristic, dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul orasului Covasna.

Orasul Covasna, in calitate de autoritate finantatoare are dreptul de a cere solicitantilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum si documente edificatoare care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana juridica/culte religioase recunoscute conform legii.

**13.** Solicitantul are obligatia de a prezenta documentele prin care dovedeste capacitatea tehnica si cea economico-financiara, precum si de a permite verificarea de catre autoritatea finantatoare a bilantului contabil sau un document similar cu bilantul contabil, considerat legal si edificator in tara in care solicitantul este rezident.

**14.** Dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, actualizata, se aplica corespunzator.

## **CAPITOLUL V**

### **DOCUMENTATIA PENTRU ELABORAREA SI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCIUNI**

**15.** In cererea de finantare, solicitantul va furniza informatii specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitatile care urmeaza a fi desfasurate;
- specificatii de performanta;
- grafic de timp;
- grup tinta;
- echipa proiectului, responsabilitati, etc.

**16.** Propunerea tehnica cuprinsa in propunerea de proiect se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul Solicitantului, de maniera a asigura furnizarea tuturor informatiilor necesare pentru evaluarea tehnica.

**17.** Propunerea financiara (Bugetul proiectului) se elaboreaza de solicitant in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.

**18.** Propunerea de proiect (Cererea de finantare si Anexele) are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Bugetul ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila. Solicitantul are obligatia de a exprima costurile din propunerea financiara in lei iar acestea sa fie in concordanta cu preturile reale ale costurilor si serviciilor.

**19.** Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea autoritatii finantatoare. Aceasta are obligatia de a

transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele clarificari solicitate cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finantatoare are dreptul de a completa din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si este obligata sa comunice in scris tuturor solicitantilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicarii se face cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

**20.** Solicitantul are obligatia de a depune propunerea de proiect la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilita in anuntul sau in invitatia de participare si isi asuma riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forta majora.

**21.** Orice solicitant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage propunerea de proiect numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sanctioneaza cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finantare nerambursabila.

**22.** **Prezentarea ofertelor se va face intr-un plic exterior inchis pe care se va scrie urmatorul text: Orasul Covasna - Pentru comisia de evaluare si selectiune a proiectelor.**

**A NU SE DESCHIDE INAINTE DE SEDINTA DE EVALUARE (conform anuntului de participare).**

In **plicul exterior** se vor introduce:

**1. Scrisoarea de inaintare/interes,**

**2. Un plic interior ce va cuprinde un exemplar original si o copie a proiectului si a documentelor de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si copia) trebuie sa fie semnate in original pe fiecare pagina. Acest plic interior trebuie sa fie inchis si marcat cu denumirea si adresa solicitantului - candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise, in cazul in care scrisoarea de interes este declarata intarziata.**

In cazul in care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finantatoare poate respinge oferta si nu isi asuma nici o responsabilitate, pentru ratacirea documentelor de calificare.

## **CAPITOLUL VI**

### **DESCHIDEREA SI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**

**23.** Evaluarea proiectelor se face in sistem competitiv, in conformitate cu criteriile de evaluare si punctaj.

**24.** Atribuirea fiecarui contract de finantare nerambursabila se face de catre comisia de evaluare, constituita de autoritatea finantatoare in acest scop.

**25.** Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligatia de a deschide ofertele de propuneri de proiecte la data si in locul indicate in anuntul sau in invitatia de participare. Orice solicitant/ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect avand ca singura motivatie absenta de la deschidere a solicitantului - candidat.



**26.** Comisia de evaluare are dreptul sa respinga propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect;

b) Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;

c) Explicatiile solicitate referitoare la fundamentarea economica nu sunt concludente;

d) Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila (se doreste evitarea finantarii unui solicitant care detine pozitii similare monopolului fata de ceilalti concurenti).

## **CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE**

**27.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, se transmite sub forma de document scris. Orice document scris se inregistreaza in momentul transmiterii si al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

a) scrisoare prin posta;

b) telefax;

c) electronica;

**28.** Autoritatea finantatoare sau, dupa caz, solicitantul care a transmis documentele prin fax are obligatia de a transmite documentele respective in cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta. In cazul in care documentele scrise se transmit in forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel incat sa indeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

## **CAPITOLUL VIII ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA**

**29.** Autoritatea finantatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, in urmatoarele cazuri:

a) nici unul dintre solicitantii - candidati nu a indeplinit conditiile de calificare;

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

- sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
- nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele cuprinse in documentatia pentru elaborare si prezentarea proiectelor de propuneri;
- contin in propunerea tehnica si cea financiara date care par in mod evident a nu fi rezultatul liberei concurente si care nu pot fi temeinic justificate;
- contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;

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

**30.** Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile.

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

## **CAPITOLUL IX**

### **ÎNCHIEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

**32.** Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între orașul Covasna prin reprezentatul legal al autorității executive PRIMAR, în calitate de FINANTATOR 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 orașului Covasna.

**33.** Plățile efectuate de FINANTATOR către BENEFICIAR se fac în 2 sau mai multe tranșe, prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

După virarea primei tranșe, eliberarea unei noi tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acest a fost avizat pozitiv de reprezentanții Autorității Finanțatoare (Direcția Economică; Direcția Urbanism - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobat de conducătorul autorității locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**34.** Finanțatorul nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșă de decontare) 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 15 de zile de la terminarea activității.

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

**35.** Orașul Covasna - în calitate de autoritate 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.

**36.** 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 5 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 (Curtea de Conturi, etc.) 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**

### **CAI DE ATAC**

**37.** Actele sau deciziile care determina ori sunt rezultatul procedurii de evaluare si selectie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativa si/sau justitie. Actiunea in justitie se introduce la TRIBUNALUL COVASNA, Sectia Contencios Administrativ.

**38.** Autoritatea Finantatoare este competenta sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa, in baza propunerii comisiei de solutionare a contestatiilor.

**39.** Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.

Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caii de atac a contestatiei pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.

**40.** Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand Autoritatea Finantatoare nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatorul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

**41.** Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie in conditiile precizate, are obligatia de a notifica de indata Autoritatii Finantatoare despre aceasta, precum si de a asigura primirea notificarii de catre Autoritatea Finantatoare in cel mult 3 zile lucratoare de la data introducerii actiunii.

## **CAPITOLUL XI CONTRAVENTII SI SANCTIUNI**

**42.** Dispozitiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general si ale Ordonantei Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

## **CAPITOLUL XII DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE**

**43.** Prezenta "METODOLOGIE" este elaborata potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii si H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

## CERERE DE FINANTARE<sup>1</sup>

### A) APLICANTUL

#### 1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax:

E-mail:

#### 2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

#### 3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:

TeL/Fax:

E-mail:

Semnatura

#### 4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:

TeL/Fax:

E-mail:

Semnatura

#### 5. a. Consideratii generale despre organizatie

#### 5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei

<sup>1</sup> Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii

## **B). PROIECTUL**

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

7. Locul desfasurarii proiectului (localitate):

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

### **9. Rezumatul proiectului structurat astfel:**

- *scopul proiectului*
- *obiectivele proiectului*
- *grupuri tinta, beneficiari*
- *activitatile principale*
- *rezultatele estimate*

### **10. Justificarea proiectului (max 10 randuri):**

### **11. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor:**

### **12. Echipa Proiectului**

### **13. Partenerul ( -ii) proiectului ( daca este cazul):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 rand uri)

**14. Ordinea de prioritate** (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

### **15. Planul de activitati**

Durata proiectului va fi de ..... luni.

**Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmatorul format:**

|               | Semestrul 1 |   |   |   |   |   | Semestrul 2 |   |   |    |    |    |             |
|---------------|-------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|----|----|----|-------------|
| Activitatea   | Luna        |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    | Responsabil |
|               | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7           | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |             |
| Activitatea 1 |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |
| Activitatea 2 |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |
| Etc.          |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei



## BUGETUL PROIECTULUI SI SURSELE DE FINANTARE

## 1. DETALIEREA CHELTUIELILOR

| <b>Anexa 2 – Bugetul proiectului <sup>1</sup></b>                                                             |          |               |                   |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------|---------------|
| Cheltuieli                                                                                                    | Unitatea | Nr.de unitati | Val.unitara (lei) | Costuri (lei) |
| 1. Resurse umane                                                                                              |          |               |                   |               |
| Salarii <sup>2</sup>                                                                                          |          |               |                   |               |
| Diurne                                                                                                        |          |               |                   |               |
| Subtotal resurse umane                                                                                        |          |               |                   |               |
| 2. Transport                                                                                                  |          |               |                   |               |
| Subtotal deplasari                                                                                            |          |               |                   |               |
| 3. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)                                     |          |               |                   |               |
| Subtotal echipamente si achizitii                                                                             |          |               |                   |               |
| 4. Consumabile                                                                                                |          |               |                   |               |
| Subtotal birou local/costuri de operare                                                                       |          |               |                   |               |
| 5. Inchirieri                                                                                                 |          |               |                   |               |
| Subtotal costuri inchirieri                                                                                   |          |               |                   |               |
| 6. Alte costuri, servicii <sup>3</sup> (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile) |          |               |                   |               |
| Subtotal alte costuri, servicii                                                                               |          |               |                   |               |
| 7. Altele                                                                                                     |          |               |                   |               |
| Subtotal altele                                                                                               |          |               |                   |               |
| 8. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7)                                                   |          |               |                   |               |

|                                                               |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 9. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)  |  |  |  |  |
| 10. Total costuri eligibile (8+9)                             |  |  |  |  |
| 11. Total costuri neeligibile, din care pentru:               |  |  |  |  |
| -                                                             |  |  |  |  |
| -                                                             |  |  |  |  |
| -                                                             |  |  |  |  |
| -                                                             |  |  |  |  |
| -                                                             |  |  |  |  |
| 12. Total buget din care:                                     |  |  |  |  |
| - Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare         |  |  |  |  |
| - Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului   |  |  |  |  |
| - Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului |  |  |  |  |

1. Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare. Bugetul este insotit de fundamentarea cheltuielilor.

2. Detaliati cheltuielile de natura salariala pentru fiecare persoana remunerata prin proiect

3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

## 2. SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

|                                                         |                     | SUMA (RON) | PROCENT DIN<br>TOTAL % |
|---------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------------------|
| Contributia financiara a<br>solicitantului <sup>1</sup> |                     |            |                        |
|                                                         | Contributie proprie |            |                        |
|                                                         | Donatii             |            |                        |
|                                                         | Sponsorizari        |            |                        |
|                                                         | Alte surse          |            |                        |
| Finantarea nerambursabila<br>solicitata                 |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
| Total contributii                                       |                     |            |                        |
| Total general                                           |                     |            |                        |

1. cofinantarea trebuie sa fie cel putin 10%

Cifrele se introduce cu 2 zecimale

**CURRICULUM VITAE**

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. Nume: \_\_\_\_\_

2. Prenume: \_\_\_\_\_

3. Data nasterii: \_\_\_\_\_

4. Cetatenie: \_\_\_\_\_

5. Stare civila: \_\_\_\_\_

6. Domiciliu: \_\_\_\_\_

7. C.I./B.I.: seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

8. CNP: \_\_\_\_\_

9. Telefon: \_\_\_\_\_

10. Studii:

| Institutia<br>(de la - pana la) | Diploma obtinuta |
|---------------------------------|------------------|
|                                 |                  |
|                                 |                  |

11. Limbi straine: Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5  
(1-excelent; 5-de baza)

| Limba | Citit | Vorbit | Scris |
|-------|-------|--------|-------|
|       |       |        |       |
|       |       |        |       |

12. Membru in asociatii profesionale:

13. Alte abilitati:

14. Functia in prezent:

15. Vechime in institutie:

16. Calificari cheie:

17. Experienta specifica:

18. Experienta profesionala

| Date<br>de la –<br>pana la | Locatia | Institutia | Pozitia | Descriere |
|----------------------------|---------|------------|---------|-----------|
|                            |         |            |         |           |
|                            |         |            |         |           |

19. Alte informatii relevante:

**DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul \_\_\_\_\_, identificat cu CNP \_\_\_\_\_ ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele: \_\_\_\_\_

Functia: \_\_\_\_\_

Semnatura si stampila:

### **Declarație pe propria răspundere**

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

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

☐ – nu am solicitat și nu vom avea contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu orașul Covasna pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul acestui exercițiu bugetar

☐- am solicitat încă \_\_\_nr finanțări nerambursabile de la orașul Covasna pentru domeniul (cultural/sport/tineret/culte) pentru acest an bugetar, iar sumele totale cerute depășesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual. În acest sens, declar că în cazul în care vom contracta (\_\_\_nr)finanțări nerambursabile cu orașul Covasna, în acest an bugetar 2016 nivelul total al finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual aprobat și publicat.

☐ – am solicitat încă \_\_finanțări, prin \_\_\_nr cereri de finanțare dar sumele totale cerute prin cele \_\_\_cereri de finanțare nu depășesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Semnătura și ștampila:

## 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:

- a) in incapacitate de plata;
- b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) 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 în declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_



## Eligibilitatea costurilor

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul proiectului constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere ca aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale.

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar și de partenerii acestuia, indiferent de momentul plății efective
- să nu fie cumulate, în sensul ca același proiect să nu beneficieze de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale
- să fie identificabile și să fie dovedite prin documente originale și conforme cu originalul. Toate documentele prezentate vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea „Pentru conformitate cu originalul; această cheltuială nu a mai fost decontată la un al finanțator” și semnate de către reprezentantul legal
- să nu depășească ca valoarea totală, pe un singur beneficiar, pe toate domeniile 1/3 din bugetul total alocat de către Orașul Covasna spre finanțare nerambursabilă.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului ghid se pot acoperi următoarele categorii de **cheltuieli eligibile**:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii, proiectului, programului precum și costuri materiale (ex. tipărituri, publicații, broșuri, pliante, fluturași, afișe, publicitate, papetărie, toner, cărtuș, imprimantă, markere, etc.), servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din bugetul eligibil al proiectului)
- c) cheltuieli ocazionale de cazare și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților (cazarea la hotel/pensiune de max.3 stele, transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a 2-a)
- d) cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii, proiectului, programului (cheltuielile administrative: încălzire, electricitate, apă-canal, comunicații) nu pot depăși 5% din bugetul eligibil
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, se acoperă în limita unui procent de 15% din totalul finanțării nerambursabile acordate
- f) fondul de premiere pentru participanți/câștigători

- g) onorarii
- h) cost de personal alocat în proiect, se consideră Cheltuieli eligibile toate costurile salariale, inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor

**Costuri neeligibile:**

- orice cost anterior semnării contractului de finanțare
- datorii sau alte provizioane bancare
- dobânzi datorate
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare
- achiziționări de autovehicule, terenuri, clădiri
- pierderi din diferența de curs valutar
- transport taxi persoane
- băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice

## Tipuri de activitati eligibile

### **Domeniul cultural:**

- activități cu caracter cultural care încurajează unitatea prin diversitatea culturală, cunoașterea reciprocă a culturii române și maghiare, a personalităților marcante ale artei și culturii,
- activități care promovează folclorul autentic prin concursuri și spectacole etalon,
- sprijinirea activităților care promovează spiritul democratic, mândria națională, de cunoaștere a tradițiilor și obiceiurilor locale, a obiectivelor turistice, culturale și istorice ale orașului, incluse în patrimoniul local, județean sau național;
- activități culturale desfășurate în cadrul unor asociații de profil sau individuale în care locuitorii orașului participă în calitate de creator al actului de cultură.
- activități culturale ocazionale desfășurate în afara localității, unde participă formațiuni culturale din orașul Covasna, ca reprezentanți ai orașului
- sprijinirea activităților care promovează parteneriate instituționale cu caracter cultural

### **Domeniul sportiv:**

- activități cu caracter sportiv în care să fie implicați cât mai mulți preșcolari, elevi, tineri, cetățenii orașului.
- Activități sportive de masă
- Activități sportive de amatori, cu participarea în calitate de sportivi a locuitorilor orașului

### **Domeniul educațional (copii+tineret):**

- organizarea unor concursuri de cultură generală,
- inițierea și realizarea de programe culturale comune, româno-maghiare, pe teme comune de interes european.
- sprijinirea promovării tinerilor olimpici la concursuri naționale și internaționale,
- sprijinirea participării tinerilor artiști la concursuri naționale și internaționale,
- inițierea copiilor și tinerilor în artele meșteșugărești tradiționale,
- inițierea unor proiecte educaționale pentru tineret și copii în domeniul artelor spectacolului, educației plastice și pedagogiei muzicale (de ex. coruri) și festivaluri,
- sprijinirea activităților care promovează parteneriate instituționale cu caracter educativ,
- activități care vizează ocrotirea mediului înconjurător.

### **Domeniul culte:**

- pentru repararea lăcașurilor de cult,
- pentru conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase,
- pentru desfășurarea unor activități de asistență socială ale unităților de cult,
- amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase.
- desfășurarea unor evenimente, programe specifice vieții spirituale, religioase și de educație religioasă,
- editarea de materiale promoționale specifice.

Se va inregistra intr-un registru special deschis in acest sens

## CONTRACTUL - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

Încheiat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. \_\_\_\_\_

### Între:

Orașul Covasna, cu sediul în Covasna, str. Piliske nr.1, jud. Covasna, cod fiscal 4404613, cont \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Tg. Secuiesc, reprezentat prin d. I. Thiesz Janos- Primar, în calitate de împuternicit al Consiliului local, autoritate finanțatoare

și

\_\_\_\_\_, persoana juridica (asociație, fundație, structură sportivă)/ persoană fizică autorizată cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, telefon, cont bancar \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_/CNP/ înființată în baza sentinței civile/certificat de identitate sportivă nr. \_\_\_\_\_ identificată prin act de identitate..... seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Beneficiar,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului (cultural-educational, sportiv, de tineret, cultului religios) denumit \_\_\_\_\_, identificat în anexa \_\_\_\_ la HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, poz. \_\_\_\_\_

### CAPITOLUL I - Obiectul contractului

**Art.1. (1)** Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de ..... lei de către autoritatea finanțatoare din fondurile alocate pentru domeniul....., în vederea realizării de către beneficiar a proiectului .....

**(2)** Autoritatea finanțatoare va pune la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

**(3)** Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi este obligatorie.

### 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 data semnării contractului \_\_\_\_\_ 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 neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea finanțatoare, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră.

**(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:**

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) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1);

c) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

d) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

e) să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;

f) să întocmească cererea de plată către autoritatea contractantă;

g) să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile calendaristice, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h) 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;

i) să întocmească și să predea autorității finanțatoare raportul final de activitate și raportul financiar, la sediul acesteia, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea proiectului;

j) să asigure contribuția proprie în cota procentuală de 10%, din valoarea proiectului;

k) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii;

l) să prezinte documentele justificative autorității contractante, atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților;

m) să prezinte, la solicitarea autorității contractante, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acestora;

n) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante, informații confidențiale aparținând autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

o) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului.

p) să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, scene, cataloage, banere, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenție de la bugetul local;

r) afișele, cataloagele, banerele, celelalte materiale publicitare, copertele, CD-urile, cărților și altor bunuri similare vor fi redactate în limba română și pentru cei care au dreptul și în limba maghiară.

#### **Art. 5. - Obligațiile autorității finanțatoare:**

a) să pună la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în

condițiile prevăzute la art.3;

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

c) să valideze rapoartele de activitate ale beneficiarului, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea lor de către beneficiar;

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;

f) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autorității finanțatoare la finalizarea contractului.

g) să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

h) autoritatea finanțatoare este obligată, în caz de suspiciuni, să facă 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 lit.c.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

**Art.6.** - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat.

**Art.7.** - Participarea terțelor 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 terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

**Art.9.** - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție .

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

##### **Art. 10.**

(1) - Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând suma alocată proiectului de către orașul Covasna, adică 90% din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, beneficiarul declară ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

##### **Art. 11.**

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru



achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(4) Beneficiarul are obligația de a restitui orașului Covasna, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor.

(5) Obligațiile prevăzute de alin. 3 rămân în vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

(6) Este interzis beneficiarului să încaseze taxe sau chirii, pentru bunurile imobile care nu sunt în proprietatea sau administrarea sa.

## **CAPITOLUL VI – Plăți**

### **Art.12.**

(1) Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în trei tranșe. Tranșele 2 și 3 vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans) – 30%;
- tranșa II – 45%;
- tranșa III – 25%.

(2) Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea contractantă 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 calendaristice de la terminarea activității.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice 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, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

## **CAPITOLUL 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 - Fiscalitate**

**Art.15.** Autoritatea contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

## **CAPITOLUL IX - Cheltuieli**

### **Art.16.**

(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.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar, orașului Covasna în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată beneficiarului în scris.

**Art.17.** Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

**Art.18.** Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art.19.** 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 85% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând 15% din valoarea proiectului.

## **CAPITOLUL X - Monitorizare și control**

### **Art. 20.**

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. 21.**

(1) Beneficiarul va transmite orașului Covasna informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

- a. raportări 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 autoritatea contractantă a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, in copie, la solicitarea orasului Covasna beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de catre beneficiar pe baza compararii cu calendarul initial al proiectului. Acesta va cuprinde activitatile demarate, activitatile finalizate, sumele utilizate, necorelarile existente fata de planificare.

(5) Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie precum si in format electronic la registratura orasului Covasna, situat in str.Piliske nr.1, in termen de 15 zile calendaristice de la data finalizarii proiectului prevazuta la art.3;

(6) Obligatiile prevazute la alin.3 si 5 ale prezentului articol sunt considerate de parti ca fiind esentiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) In scopul informarii orasului Covasna cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii proiectului, beneficiarul va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

#### **Art. 22.**

(1) Rapoartele de activitate intermediare si final vor fi supuse evaluarii reprezentantilor Autoritatii Finantatoare (Directia Economica, Directia Urbanism - in functie de obiectivul proiectului) si aprobarii conducatorului autoritatii locale. Reprezentantii orasului Covasna vor urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile calendaristice de la primire.

(2) Dupa analiza acestora, autoritatea contractanta va aproba rapoartele sau va decide luarea masurilor necesare in cazul in care se constata incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

#### **Art. 23. - Monitorizarea**

(1) Pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, beneficiarul este obligat sa permita, in orice moment, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, in scopul realizarii controlului financiar si auditului, pentru a controla registrele, documentele si inregistrările detinute de catre beneficiar, pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul proiectului, pentru verificarea conformarii fata de prevederile prezentului contract. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar, iar acesta are obligatia sa prezinte orice documentatie solicitata. In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu acestia, beneficiarul are obligatia de a restitui orasului Covasna in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, suma pe care a primit-o ca finantare pentru realizarea proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile pub lice.

### **CAPITOLUL XI- Rezultate. Publicitate**

#### **Art. 24.**

(1) Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite ( acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie: „**Proiect realizat cu sprijinul orasului Covasna**".

(2) Orasul Covasna va putea, pe parcursul derularii proiectului sau la finalul acestuia, sa faca publice in modul in care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestari:

- a) obiectivele si durata proiectului;
- b) finantarea acestuia de catre orasul Covasna;
- c) activitatile efectuate in cadrul proiectului;
- d) rezultatele obtinute.

**Art.25.** In privinta drepturilor de proprietate intelectuala se respecta prevederile legale in vigoare.

**Art.26.** Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine in litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

## **CAPITOLUL XII- Raspunderea contractuala**

**Art.27.** Beneficiarul iti asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

**Art.28.** Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

**Art.29.** Beneficiarul raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordanta cu reglementarile in vigoare.

**Art.30.** Beneficiarul raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

**Art.31.** Beneficiarul raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

**Art.32.** Autoritatea contractanta nu este raspunzatoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de catre personalul acestuia ori de catre subcontractori in timpul executarii contractului.

**Art.33.** Autoritatea contractanta nu poate fi supusa vreunei revendicari pentru compensarea sau reparatii fata de aceste prejudicii.

**Art.34.** Autoritatea contractanta are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca intarziata sau refuzata.

**Art.35.** In cazul in care beneficiarul nu respecta prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru urmatoare.

**Art.36.** Limite ale raspunderii orasului Covasna:

(1) Beneficiarul este singura persoana responsabila pentru modul in care finantarea este folosita; raspunderea orasului Covasna nu va fi in nici un fel angajata in cazul in care beneficiarul va fi tinut responsabil fata de terti pentru orice prejudicii cauzate in derularea proiectului si in nici o alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Orasul Covasna nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre beneficiar sau de catre angajati, colaboratori sau consultanti ai acestuia.

(3) Beneficiarul este raspunzator de respectarea legislatiei fiscale si raspunde pentru plata taxelor, impozitelor si altor obligatii catre bugetul statului presupuse de derularea proiectului al carui titular este, cat si a penalizarilor ce decurg din intarzierea acestor plati.

## **CAPITOLUL XIII- Cesiunea si subcontractarea**

**Art.37.** Este interzisa cesiunea si subcontractarea contractului sau a unor parti din acesta.

## **CAPITOLUL XIV- Modificarea si rezilierea contractului**

**Art.38.** Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale, semnate de comun acord de catre parti sau de catre imputemiciti ai acestora.

**Art.39.** Rezilierea intervine in caz de neexecutare a obligatiilor contractuale.

**Art.40.** Autoritatea contractanta reziliaza contractul unilateral daca:

(1) Beneficiarul este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

(2) Beneficiarul nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

**Art.41.**

(1) In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, la solicitarea orasului Covasna, fara punere in intarziere si fara nicio formalitate prealabila, in cazul in care beneficiarul nu-si executa obligatiile contractuale (total sau partial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fara a fi necesara notificarea.

(3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile calendaristice sa retumeze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

## **CAPITOLUL XV- Incetarea contractului**

### **Art.42.**

(1) Contractul inceteaza in urmatoarele conditii:

- La expirarea duratei pentru care a fost incheiat;
- Prin acordul comun de vointa a partilor, in acest sens urmand a fi incheiat un act aditional;
- Reziliere de catre oricare dintre parti, in cazul in care cealalta parte nu isi respecta culpabil obligatiile asumate.

(2) In cazul incetarii contractului conform alin.1, beneficiarul este obligat la restituirea disponibilitatilor ramase nefolosite.

## **CAPITOLUL XVI- Forta majora**

### **Art. 43.**

(1) Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partea care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora. Este forta majora evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(2) Beneficiarul nu este indreptatit la plata daca este impiedicat, din cauze de forta majora, sa-si indeplineasca obligatiile contractuale. Forta majora trebuie anuntata in scris in 10 zile calendaristice de la aparitia ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile calendaristice trebuie facuta o notificare scrisa. Realizarea partiala a proiectului are drept rezultat plata partiala, beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii proiectului fiira a se aplica penalitati.

(3) Pe durata imposibilitatii executarii obligatiilor, partile se vor consulta reciproc cu privire la masurile corespunzatoare care urmeaza a fi luate. Daca evenimentul se produce si continua pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice, partile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

## **CAPITOLUL XVII- Penalitati**

**Art.44.** - In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

## **CAPITOLUL XVIII - Litigii**

**Art.45.** Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor. Eventualele litigii care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instanta de judecata competenta.

## CAPITOLUL XIX- Dispozitii generale si finale

### Art.47. Comunicari

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

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru orasul Covasna – str.Piliske nr.1, tel.0267/340001, fax.0267/342679

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, in calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_,  
 județul Covasna

**Art.48.** - Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobarii, acorduri se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

**Art.49.** - Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forta de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

### Autoritate finanțatoare

Primar

### Beneficiar

Reprezentant legal

Director Economic

Coordonator proiect

Compartiment de specialitate

Responsabil financiar

Avizat juridic

**Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar**

*Antet aplicant*

**Catre,  
Orasul Covasna**

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finantare nerambursabila nr ...../..... reprezentand transa nr ....., respectiv ..... %, in valoare de .....lei si a aportului propriu, pentru proiectul “.....”, care a avut loc/are loc ..... , in perioada .....

Data .....

Reprezentant legal  
Numele si prenumele  
Semnatura

Coordonator proiect  
Numele si prenumele  
Semnatura

Stampila organizatiei

## FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. \_\_\_\_\_ incheiat in data de \_\_\_\_\_

Organizatia \_\_\_\_\_

- adresa:

- telefon/fax:

### Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

### I. Raport de activitate nr ..... .

#### 1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

*(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)*

#### 2. Realizarea activitatilor propuse:

#### 3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

*(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)*

### II. Raport financiar

#### 1. Date despre finantare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractu lui de finantare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- contributie proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



| <b>Anexa 2 – Bugetul proiectului <sup>1</sup></b>                                                             |          |               |                   |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------|---------------|
| Cheltuieli                                                                                                    | Unitatea | Nr.de unitati | Val.unitara (lei) | Costuri (lei) |
| 1. Resurse umane                                                                                              |          |               |                   |               |
| Salarii <sup>2</sup>                                                                                          |          |               |                   |               |
| Diurne                                                                                                        |          |               |                   |               |
| Subtotal resurse umane                                                                                        |          |               |                   |               |
| 2. Transport                                                                                                  |          |               |                   |               |
| Subtotal deplasari                                                                                            |          |               |                   |               |
| 3. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)                                     |          |               |                   |               |
| Subtotal echipamente si achizitii                                                                             |          |               |                   |               |
| 4. Consumabile                                                                                                |          |               |                   |               |
| Subtotal birou local/costuri de operare                                                                       |          |               |                   |               |
| 5. Inchirieri                                                                                                 |          |               |                   |               |
| Subtotal costuri inchirieri                                                                                   |          |               |                   |               |
| 6. Alte costuri, servicii <sup>3</sup> (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile) |          |               |                   |               |
| Subtotal alte costuri, servicii                                                                               |          |               |                   |               |
| 7. Altele                                                                                                     |          |               |                   |               |
| Subtotal altele                                                                                               |          |               |                   |               |
| 8. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7)                                                   |          |               |                   |               |
| 9. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)                                                  |          |               |                   |               |
| 10. Total costuri eligibile (8+9)                                                                             |          |               |                   |               |

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| 11. Total costuri neeligibile, din care pentru:               |  |
| -                                                             |  |
| -                                                             |  |
| -                                                             |  |
| -                                                             |  |
| -                                                             |  |
| 12. Total buget din care:                                     |  |
| - Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare         |  |
| - Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului   |  |
| - Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului |  |

1. Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare. Bugetul este insotit de fundamentarea cheltuielilor.  
2. Detaliati cheltuielile de natura salariala pentru fiecare persoana remunerata prin proiect  
3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.

### SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

|                                                         |                     | SUMA (RON) | PROCENT DIN<br>TOTAL % |
|---------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------------------|
| Contributia financiara a<br>solicitantului <sup>1</sup> |                     |            |                        |
|                                                         | Contributie proprie |            |                        |
|                                                         | Donatii             |            |                        |
|                                                         | Sponsorizari        |            |                        |
|                                                         | Alte surse          |            |                        |
| Finantarea nerambursabila<br>solicitata                 |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
|                                                         |                     |            |                        |
| Total contributii                                       |                     |            |                        |
| Total general                                           |                     |            |                        |

1. cofinantarea trebuie sa fie cel putin 10%

Cifrele se introduce cu 2 zecimale

[www.primariacovasna.ro](http://www.primariacovasna.ro)

## DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul ..... detin, ca membru al Comisiei de evaluare si selectare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al orasului Covasna, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor inaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de evaluare si selectare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al orasului Covasna.

Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectare si evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data .....

Semnatura .....

**Cerere de plata pentru contractul de finantare nerambursabila**

Nr \_\_\_\_\_  
[Data cererii de plata]

In atentie,

\_\_\_\_\_

[Adresa Autoritatii Finantatoare]  
[Comisia de Evaluare]

Numarul de referinta al Contractului de finantare:

Titlul Proiectului:

Numele si adresa Beneficiarului:

Cererea de plata numarul:

Perioada acoperita de cererea de plata:

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ prin prezenta solicit plata transei nr ....  
,respectiv .... % in valoare de .....lei in cadrul contractului mentionat mai sus.

Plata trebuie facuta in urmatorul cont bancar ..... :

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ prin prezenta certific ca informatiile furnizate in aceasta cerere de plata sunt complete, corecte si reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile si in concordanta cu Contractul iar aceasta cerere de plata este sustinuta de documente support adecvate si verificabile.

Cu stima,

\_\_\_\_\_

[ semnatura, stampila ]