

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

GHIDUL SOLICITANTULUI

In vederea acordarii de finantari nerambursabile in anul 2014 din bugetul Consiliului Judetean Constanta pentru activitati nonprofit de interes judetean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general

CUPRINS

Denumire capitol/ subcapitol	
CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE	pag. 3
1.1.Temeiul legal	pag. 3
1.2.Termenii	pag. 3
1.3.Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila	pag. 5
CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT	pag. 6
2.1. Elementele proiectului	pag. 6
2.2. Domeniul de aplicare	pag. 7
2.3. Valoarea totala a finantarii nerambursabile	pag. 8
2.4. Modalitatea de acordare a finantarii nerambursabile	pag. 8
CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE	pag. 9
3.1. Eligibilitatea actiunilor	pag. 9
3.2. Eligibilitatea solicitantilor	pag. 10
3.3.Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila)	pag. 11
3.4. Eligibilitatea cheltuielilor	pag. 11
CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANTARII NERAMBURSABILE	pag. 13
4.1. Procedura de depunere a cererilor de finantare nerambursabila	pag. 13
4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fara scop patrimonial	pag. 14
4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice	pag. 15
4.2. Termenul limita al cererilor de finantare nerambursabila	pag. 16
4.3. Clarificari	pag. 16
CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR	pag. 16
5.1 Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila	pag. 16
5.2. Procedura de evaluare	pag. 18
5.3. Rezultatele evaluarii	pag. 19
5.4. Comisia de evaluare si selectionare a proiectelor	pag. 20
5.5. Procedura privind derularea contractului de finantare	pag. 20
5.6. Incheierea contractului de finantare	pag. 21
5.7. Contestatii	pag. 21
CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA	pag. 21
CAPITOLUL VII – SANCTIUNI	pag. 22
CAPITOLUL VIII – OBLIGATIILE BENEFICIARULUI FINANTARII NERAMBURSABILE	pag. 23
DISPOZITII FINALE	pag. 24
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finantare nerambursabila	pag. 25
Anexa nr.2 - Declaratie pe proprie raspundere conf art. 12 din Legea 350/ 2005	pag. 28
Anexa nr. 3 – Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005	pag. 29
Anexa nr. 4 - Declaratie de impartialitate si confidentialitate pentru membri comisiei de evaluare si selectionare din cadrul autoritatii finantatoare	pag. 30
Anexa nr. 5 – Declaratie de impartialitate pentru beneficiar	pag. 31
Anexa nr. 6 – Bugetul de venituri si cheltuieli	pag. 32
Anexa nr. 7 – Partenerii ai solicitantului si Declaratie de parteneriat	pag. 33
Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale	pag. 35
Anexa nr. 9 – Adresa de inaintare a raportului	pag. 37
Anexa nr. 10 – Formular – Raport intermendiari/ final de activitate	pag. 38
Anexa nr. 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile	pag. 40
Anexa.nr. 12 – Cerere de plata	pag. 41
Anexa nr. 13 – Contract cadru de finantare nerambursabila	pag. 42

CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Consiliul Judetean Constanta finanteaza in anul 2014 din fonduri proprii, pe baza unui contract de finantare nerambursabila, proiecte de interes judetean promovate de persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii.

Programul pentru acordarea de finantari nerambursabile in anul 2014 din bugetul Consiliului Judetean Constanta, pentru activitati nonprofit de interes judetean conform prevederilor Legii 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobat de Consiliul Judetean Constanta in acest scop prin HCJC nr. 47 din 17.03.2014 privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta Guvernului nr. 51/ 1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Legea nr. 273/ 2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/ 2006 (actualizata) privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

Legea nr. 215/ 2001 a administratiei publice locale (republicata) cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta de Guvern nr. 26/ 2000 cu privire la asociatii si fundatii (actualizata).

Lenea nr. 544/ 2001 (actualizata) privind accesul liber la informatiile de interes public.

1.2. TERMENI

In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie

- a) activitate generatoare de profit: obiectivul propus printr-un proiect care duce la obtinerea unui profit economic in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau in interesul unor colectivitati, care nu urmareste realizarea unui profit;
- c) Autoritate Finantatoare: Consiliul Judetean Constanta;
- d) Beneficiar: solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila;

- e) cerere de finantare nerambursabila – documentul completat si depus de catre solicitant la Autoritatea Finantatoare in cadrul programului pentru acordarea de finantari nerambursabile in anul 2014 din bugetul Consiliului Judetean Constanta pentru activitati nonprofit de interes judetean;
- f) cerere de plata: documentul insotit de factura emisa sau primita de Beneficiarul finantarii nerambursabila pe care acesta il prezinta autoritatii finantatoare in vederea virarii in contul sau a contravalorii cheltuiilor eligibile. Formularul cererii de plata este prevazut in Anexa nr. 12;
- g) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate in considerare pentru finantarea nerambursabila;
- h) comisia de evaluare si selectiune: comisia este alcatuita dupa cum urmeaza:
 - 1) reprezentanti ai autoritatii finantatoare;
 - 2) specialisti cu o experienta de minimum 3 ani de practica in domeniul pentru care se organizeaza sesiunea de finantare;
- i) contract de finantare nerambursabila: contract incheiat in conditiile legii intre Consiliul Judetean Constanta – in calitate de Autoritate Finantatoare si Beneficiar;
- j) finantare nerambursabila: grant - alocare financiara directa din fonduri publice pentru desfasurarea unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul judetului Constanta;
- k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu Consiliul Judetean Constanta;
- l) proiectul: este un ansamblu coerent de actiuni tehnice si financiare, coordonate in mod logic, rational, organizat si eficient, conform unei succesiuni de activitati prevazute a fi desfasurate intr-un interval de timp si intr-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obtinerea unor rezultate identificabile si masurabile cat mai aproape asteptarile si intentiile initiale;
- m) proiect cultural: proiectul definit la art. 1 lit e din Ordonanta nr. 51/ 1998 (actualizata) privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor, proiectelor si actiunilor culturale;
- n) solicitant: orice persoana fizica sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii care depun o propunere de proiect;
- o) sursele de finantare preconizate pot fi surse proprii (se vor constitui din resusele Solicitantului) si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice;
- p) parteneri ai solicitantului- persoane fizice sau juridice de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect.

Partenerii solicitantilor trebuie sa indeplineasca aceleasi criterii de eligibilitate ca si solicitantii..

1.3.PRINCIPII DE ACORDARE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Principiile care stau la baza sistemului de finantare nerambursabila de la bugetul de stat si/ sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor si actiunilor culturale sunt:

- a) libera concurenta – asigurarea conditiilor pentru ca oricare solicitant sa aiba dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparenta – punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea proceduri de finantare nerambursabila a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturala si pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitantilor, reprezentati ai diferitelor comunitati sau domenii culturale, precum si promovarea diversitatii bunurilor culturale, a abordarilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea – excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- e) sustinerea debutului – incurajarea initiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv infiintate, pentru a desfasura activitati culturale.

Valoarea totala a proiectului reprezinta valoarea eligibila a proiectului, valoarea neeligibila a proiectului si cofinantarea.

Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public judetean initiate si organizate de catre solicitanti in completarea veniturilor proprii si a celor din surse atrase(donatii, sponsorizari).

In cererea de finantare nerambursabila este obligatorie precizarea naturii cofinantarii, a surselor atrase, provenienta acestora si suma pe care solicitantul o pune la dispozitia proiectului.

OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al proiectului il reprezinta imbunatatirea calitatii vietii locuitorilor Judetului Constanta, prin sustinerea programelor, proiectelor si actiunilor culturale.

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- stimularea implicarii organizatiilor neguvernamentale in valorificarea potentialului cultural al judetului Constanta;
- stimularea participarii locuitorilor judetului Constanta la viata culturala, prin diversificarea ofertei culturale.

Beneficiarii directi ai programului sunt:

-persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii, ce desfasoara activitati culturale in judetul Constanta.

CRITERIILE SI CONDITIILE MINIMALE DE FINANTARE

Este exclus dintr-o 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, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;

b) furnizeaza informatii false in documentele prezentate;

c) a comis o greseala grava 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 mentionata la alin. 12 (3) din Legea 350/ 2005.
*„(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.
(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).”*

CAPITOLUL II- DETALII DESPRE PROIECT

2.1. ELEMENTELE PROIECTULUI

Proiectul de finantare nerambursabila va cuprinde urmatoarele informatii:

- **Titlul proiectului**- trebuie sa fie clar, concis si sa exprime clar obiectivul proiectului;
- **Justificarea proiectului**- prezentarea problemei ce urmeaza a fi solutionata prin intermediul proiectului, schimbarile ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete, asteptate si evaluarea rezultatelor;
- Scopul proiectului** – ce intentioneaza sa realizeze proiectul;
- Obiectivele proiectului, activitatile si durata acestora, grupul tinta;**

-Surse de finantare preconizate - pot fi surse proprii (se vor constitui din resusele Solicitantului) si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice;

- **Parteneri ai solicitantului**- persoane fizice sau juridice, fara scop patrimonial, asociații sau fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect.

Partenerii solicitantilor trebuie sa indeplineasca aceleasi criterii de eligibilitate ca si solicitantii.

- **Indicatori ai performantei**- sunt unitati de masura a performantelor efective, identifica resusele folosite, produsul obtinut, rezultatele si cheltuielile serviciilor respective.

Indicatorii sunt:

- Indicatori ai resurselor folosite- cuantifica resusele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;

- Indicatori externi ai rezultatelor-cuantifica rezultatele, impactul si calitatea serviciilor oferite;

- Indici de satisfactie ai cetatenilor si beneficiarilor- raporteaza cheltuielile la rezultate;

- **Rezultatele asteptate ale proiectului** - reprezinta schimbarile in bine, beneficiile obtinute.

2.2. DOMENIUL DE APLICARE

Consiliul Judetean Constanta acorda finantare nerambursabila in anul 2014 pentru proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau judetean, dupa cum urmeaza:

-olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;

- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;

-programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;

- targuri interne si internationale;

- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;

- programe estivale pentru copiii din mediul rural/ urban.

2.3. VALOAREA TOTALA A FINANTARII NERAMBURSABILE

Grantul – alocarea financiara pentru sesiunea 2014 - disponibil este de 2.500.000 lei.

Finantarile nerambursabile vor fi completate de o contributie in numerar/ contract sponsorizare/ donatie/ alte surse atrase din partea Beneficiarului, alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta/ contract de sponsorizare/ donatie.

Nu este permisa finantarea activitatilor deja finantate sau in curs de finantare din fonduri publice, conform Legii 350/ 2005, din alte finantari publice de la autoritati/ institutii romanesti precum si din finantari nerambursabile ale Uniunii Europene, Bancii Mondiale si alti asemenea finantatori in cadrul unor licitatii de proiecte similare cu prezentul.

Finantarea nerambursabila acordata de Consiliul Judetean Constanta nu va putea fi folosita pentru acoperirea, de catre un solicitant a cofinantarii sale intr-un proiect cu finantare publica romaneasca (guvernamentala sau locala) sau din bugetul Uniunii Europene, a Bancii Mondiale.

2.4. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANTARII NERAMBURSABILE

La incheierea contractului de finantare nerambursabila, Beneficiarul este obligat sa semneze o declaratie de impartialitate, in conformitate cu prevederile art.36, alin 2 din Legea 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, conform Anexei nr. 5, parte integranta a prezentului Ghid.

Beneficiarii de finantare nerambursabila vor primi bani in transe conform mecanismului cererilor de plata.

Prima transa, de 50%, se acorda la semnarea contractului de finantare. Urmatoarele transe se acorda in baza documentelor justificative privind transa anterioara, prezentate de beneficiarul finantarii nerambursabile. Ultima transa va fi de 15% din totalul finantarii.

Cererile de plata sunt:

- Cereri intermediare, la facturile emise si primite de Beneficiarul finantarii nerambursabile;

- Cerere finala, pentru ultima plata care va fi efectuata corespunzator ultimelor facturi ce vor fi platite.

Cererile de plata vor fi insotite de copii dupa documente justificative.

La fiecare cerere de plata intermediara, cu exceptia primei, Beneficiarul va face dovada platii transei anterioare. In cazul in care Beneficiarul nu justifica plata transei anterioare, Autoritatea Finantatoare va suspenda platile ulterioare, beneficiarul fiind obligat sa restituie Autoritatii Finantatoare transele anterioare primite.

In cazul in care cererile de plata (intermediara si finala) contin cheltuieli considerate neeligibile de catre Autoritatea Finantatoare, se vor accepta la plata numai **cheltuieli eligibile**, suma aprobata la plata fiind transmisa Beneficiarului prin reemiterea notificarii aferente cererii de plata. In aceasta situatie, diferenta reprezentand cheltuielile neeligibile va fi suportata integral de **Beneficiar**.

Dupa validarea raportului final de activitate si raportului financiar Autoritatea Finantatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferenta cererii de plata finala.

Nerespectarea de catre Beneficiar a obligatiei privind depunerea raportului final de activitate si raportului financiar va fi sanctionata cu interzicerea participarii acestuia la obtinerea ulterioara de finantari nerambursabile de la Autoritatea Finantatoare.

Autoritatea Finantatoare nu va elibera Beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul Autoritatii Finantatoare in termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activitatii. Ultima transa va fi acordata cel tarziu pana la data de 31 decembrie 2014.

Beneficiarul trebuie sa participe proportional la fiecare cerere de plata cu contributia proprie la cheltuielile eligibile ale proiectului.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

3.1. ELIGIBILITATEA ACTIUNILOR

Valoarea cofinantarii este de minim 10% din valoarea totala a proiectului.

Durata unui proiect trebuie sa se incadreze in anul bugetar, dar nu mai tarziu de 31 decembrie 2014.

Actiunile eligibile:

- olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;
- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;
- programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;
- targuri interne si internationale;

- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;

- programe estivale pentru copiii din mediul rural/ urban.

Finantarea nerambursabila a nevoilor culturale de urgenta:

- programele/ proiectele/ actiunile culturale care nu au fost prinse in calendarul judetean al manifestarilor culturale, a caror urgenta este determinata de faptul ca urmeaza a se desfasura la o data apropiata solicitarii si nu se pot incadra in termenul stabilit pentru desfasurarea procedurilor de selectie.

Proiecte neeligibile

Urmatoarele tipuri de activitati sunt neeligibile:

- activitati generatoare de profit;
- activitati din domeniile reglementate de Legea 182/ 2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

3.2. ELIGIBILITATEA SOLICITANTILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- sa fie persoana fizica sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii care depun o propunere de proiect;
- sa aiba principalele activitati din proiect incluse in documentele statutare;
- solicitantii trebuie sa aiba sediul social inregistrat in judetul Constanta.

Pentru aceeasi activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decat o singura data finantare nerambursabila de la Consiliul Judetean Constanta, in decursul unui an fiscal.

Daca Beneficiarul doreste o alta finantare nerambursabila, pe o alta componenta, in cursul aceluiasi an calendaristic nivelul finantarii nerambursabile nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programului privind acordarea de finantari nerambursabile in anul 2014 din bugetul Consiliul Judetean Constanta, pentru activitati nonprofit de interes judetean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

Nu sunt eligibili solicitantii care se afla in oricare din urmatoarele situatii:

- nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si a taxelor catre stat sau bugetele locale, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;
- furnizeaza informatii false in documentele prezentate;

- au comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-au indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care Autoritatea Finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;

- fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare in coformitate cu prevederile legale in vigoare.

Solicitantii trebuie sa depuna odata cu cererea de finantare nerambursabila o declaratie pe proprie raspundere cum ca nu se incadreaza in niciuna din situatiile mentionate anterior.

3.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila

Marimea proiectelor: nu exista nicio restrictie referitoare la valoarea totala a proiectului. Valoarea totala a finantarii nerambursabile acordate unui proiect este ferma si se va incadra in limita maxima prevazuta la Capitolul II, pct. 2.3.

Durata proiectelor: va respecta principiul neretroactivitatii si reprezinta intervalul cuprins intre data semnarii contractului de finantare si cel tarziu 31 decembrie 2014.

3.4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Pentru a fi considerate eligibile in contextul proiectului cheltuielile trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale:

- sa fie necesare pentru realizarea proiectului;
- sa fie efectuate in perioada de implementare a proiectului;
- sa fie prevazute in bugetul proiectului.

Cheltuielile care se pot realiza din finantari nerambursabile, potrivit Ordonantei nr. 51/1998 (actualizata), sunt urmatoarele:

a) cheltuieli de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale si servicii, costuri de productie, inchirieri de spatii si aparatura, onorarii, prestari servicii, premii si alte asemenea;

b) achizitionarea de dotari necesare derularii programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea si transportul intern si international ale participantilor/ invitatilor;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii si cercetari, consultanta de specialitate, tiparituri, seminarii, conferinte, actiuni promotionale si de publicitate;

e) cheltuieli de masa ale participantilor si invitatilor;

f) diurna acordata in conditiile legii;

g) cheltuieli de personal si cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevazute la punctul (b) se vor acoperi in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate. Cheltuielile prevazute la punctele (e) si (g) se vor acoperi, impreuna, in limita unui procent de 20% din totalul finantarii acordate.

Finantarile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare. Justificarea cheltuielilor se va face luand in considerare urmatoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizata pentru proiect;
- cheltuiala a fost efectuata pe perioada de implementare a proiectului;
- Beneficiarul prezinta toate documentele justificative de plata, pentru fiecare tip de cheltuiala, in copie, semnate si stampilate, cu mentiunea conform cu originalul;
- Beneficiarul a dovedit realizarea activitatii pentru care a fost realizata cheltuiala in cauza, pe baza raportului intermediar de activitate si a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finantarii;
- facturile sunt completate conform legii cu detalierea exacta a produsului sau serviciului.

Cererea de plata va fi insotita de urmatoarele documente justificative:

- pentru plata cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, precum si diagrama de cazare cu semnatura si stampila structurii de primire turistica a carei clasificare trebuie sa fie de maxim 3 stele sau flori;
- Pentru plata cheltuielilor de masa ale participantilor, invitatilor se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata si lista de participanti. Nu se platesc cheltuielile pentru alcool, tutun si cafea;
- Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostrada, bonuri trecere poduri;
- Pentru plata cheltuielilor privind inchirierea de spatii/ aparatura se vor prezenta: contractul de inchiriere, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata;
- Pentru plata cheltuielilor de promovare si publicitate (afise, programe, invitatii, anunturi, bilete) se vor prezenta contractul, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata si un exemplar din fiecare produs;
- Pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tiparituri (carti, brosure, cataloage, albume) se vor prezenta contract, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata si un exemplar din fiecare produs;
- Pentru plata cheltuielilor privind prestarile de servicii ale persoanelor care colaboreaza la organizarea si desfasurarea proiectelor se vor prezenta contractele incheiate conform dispozitiilor legale in vigoare;

- Pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta, ordinul de plata;
- Pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative in conformitate cu prevederile legale;
- Pentru plata cheltuielilor de personal se vor prezenta urmatoarele documente justificative:
 - a) pentru plata salariului net statul de plata semnat de fiecare salariat in parte pentru suma primita sau statul de plata fara semnaturi insotit de dovada platii pe card a salariilor;
 - b) pontaj semnat de managerul de proiect;
 - c) stat de plata semnat, ordin de plata;
 - d) pentru plata contributiilor sociale si a impozitului pe venit copii ale ordinului de plata.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- dobanzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumparari de terenuri, cladiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregatitoare sau altor activitati pregatitoare;
- elemente deja finantate prin alte proiecte/ finantari;
- credite la terte parti;
- cheltuieli cu alcool, tutun si cafea.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANTARII NERAMBURSABILE

4.1. PROCEDURA DE DEPUNERE A CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Cererile de finantare nerambursabila pot fi completate in format electronic sau de mana cu conditia ca scrisul sa fie citet, trebuie stampilate si semnate de reprezentatul legal si de reprezentatul financiar al solicitantului.

Modificarea modelului standart sau omiterea informatiilor inscrise in campurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finantare.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidentiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestora presupune ca documentele nu sunt confidentiale.

Documentatia sigilata se transmite impreuna cu scrisoarea de inaintare, transmisa in original. Scrisoarea de inaintare nu va fi inclusa in plicul/ coletul ce contine documentatia ci in afara acestora fiind prezentata separat, simultan cu aceasta.

Documentatia se va depune in asa fel incat sa fie primita de catre Autoritatea Finantatoare inainte de termenul limita de depunere specificat in anuntul de participare.

Documentatia se va depune la Directia Coordonare Institutii Subordonate din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu sediul in str. Petru Rares nr. 4, judetul Constanta.

Solicitantul trebuie sa ia toate masurile astfel incat sa se asigure ca documentatia sa este primita si inregistrata pana la data limita pentru depunerea acesteia, stabilita in anuntul de participare.

Documentatia se depune in doua exemplare din care un original si o copie precum si un suport cd (care va contine cererea de finantare si bugetul).

Plicurile continand exemplarele respective trebuie marcate corespunzator ca ORIGINAL si COPIE.

Plicul/ coletul va purta urmatoarele informatii obligatorii:

- numele/ denumirea si adresa completa a solicitantului;
- categoria de proiect pentru care solicita finantare nerambursabila;
- adresa autoritatii finantatoare indicata la care este depusa documentatia;
- mentiunea "a nu se deschide inainte de sedinta de deschidere a documentatiilor".

Plicul se primeste doar daca este intact, sigilat, netransparent.

Documentele de calificare se introduc intr-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa solicitantului, pentru a putea permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise, in cazul in care scrisoarea de inaintare/ interes este declarata intarziata. Plicul interior se introduce intr-un plic exterior marcat cu adresa Autoritatii Finantatoare si cu inscriptia „A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA, ORA ”, precum si cu Domeniul de activitate aferent propunerii de proiect, (conform anuntului de participare).

Documentele vor fi numerotate de la prima pana la ultima pagina in ordine crescatoare, semnate si stampilate de catre solicitant pe fiecare pagina.

Solicitantul are dreptul sa isi retraga documentatia prin notificare scrisa pana la data si ora deschiderii documentatiilor.

4.1.1. Documentele de calificare pentru persoanele juridice fara scop patrimonial

Solicitantii trebuie sa depuna documentele de calificare in urmatoarea ordine:

- Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;
- Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;
- Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;
- CV-ul managerului de proiect si CV-ul persoanei juridice fara scop patrimonial;

- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005 si copie conform cu originalul dupa buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal, Anexa nr. 3 parte integranta a prezentului Ghid;
- Copie conform cu originalul dupa documentele statutare pentru solicitant si parteneri, dupa caz
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare fiscala a solicitantului si partenerilor, dupa caz;
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare in registrul asociatiilor si fundatiilor, a solicitantului si partenerilor, dupa caz;
- Extras la zi din registrul asociatiilor si fundatiilor pentru solicitant si parteneri, dupa caz;
- Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integranta a prezentului Ghid;
- Certificatele de atestare fiscala eliberate de Administratia Financiara Locala si Directia Generala de Finante Publice a Judetului Constanta, care sa stipuleze ca solicitantul nu are datorii pentru luna precedenta datei de depunere a proiectului (in original);
- Dovada contributiei in numerar/ dovada sponsorizare/ donatie din partea beneficiarului alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta/ contract de sponsorizare/ donatie;
- Dovada sediului.

4.1.2. Documente de calificare pentru persoane fizice:

- Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid ;
- Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;
- CV-ul managerului de proiect si CV-ul persoanei fizice;
- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 3 parte integranta a prezentului Ghid;
- Copie conform cu originalul dupa cartea de identitate a persoanei fizice si documentele statutare ale partenerilor, dupa caz;
- Copie conform cu originalul a documentului care atesta calitatea de persoana fizica;
- Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Constanta, sau alte documente echivalente;

- Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integranta a prezentului Ghid;

- Certificatele de atestare fiscala eliberate de Administratia Financiara Locala si Directia Generala de Finante Publice a Judetului Constanta, care sa stipuleze ca solicitantul nu are datorii pentru luna precedenta datei de depunere a proiectului (in original);

- Dovada contributiei in numerar din partea beneficiarului alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta.

Nerespectarea tuturor celor prezentate mai sus duce la respingerea documentatiei depuse, iar fiecare fila a documentatiei va fi numerotata in mod crescator si va purta stampila si semnatura solicitantului.

4.2. TERMENUL LIMITA DE DEPUNERE A CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Acest termen va fi publicat pe site-ul Consiliului Judetean Constanta, www.cjc.ro, si in presa locala in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005.

Orice documentatie primita dupa termenul limita va fi respinsa, conform legii.

4.3 CLARIFICARI

Clarificarile se pot obtine de la sediul autoritatii finantatoare, dar numai dupa publicarea in presa locala si pe site-ul Consiliului Judetean Constanta www.cjc.ro a anuntului de participare in conditiile prevazute de art. 23 alin 1,2,3,4 din Legea 350/ 2005.

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR

5.1. EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Toate proiectele solicitantilor vor fi evaluate prin comisia de evaluare si selectionare constituita in acest scop.

Cererile de finantare selectionate vor fi suspuse evaluarii si proiectul trebuie sa intruneasca un punctaj minim de 70 de puncte.

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitata		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Cererea de Finanțare
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru necesitățile percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 În ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică, egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare ?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10(5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile? - financiar și instituțional (cum vor fi finanțate în continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - <u>pentru acțiuni/evenimente</u> (impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)	5	
5. Buget și raportul cost-eficiență	15	
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab:	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

Desemnarea proiectelor castigatoare se va face in ordinea descrescatoare a punctajelor in limita bugetului aprobat.

5.2. PROCEDURA DE EVALUARE

Inainte de deschiderea plicului/ coletului care contine plicurile marcate ORIGINAL si COPIE ce cuprind documentatiile depuse de catre solicitant, membri comisiei de evaluare si selectionare au obligatia de a completa declaratia prevazuta in Anexa nr. 4 la prezentul Ghid de Finantare Nerambursabila.

Deschiderea acestui plic/ colet se face astfel:

1. deschiderea plicului cu nr de inregistrare, incepand cu primul inregistrat si continuand apoi in ordinea cronologica a receptiei solicitarilor de finantare;
2. verificarea existentei celor doua plicuri marcate corespunzator ca ORIGINAL si COPIE.

Verificarea documentatiei se va realiza conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de catre comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VA RUGAM VERIFICATI DACA FIECARE DINTRE URMATOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE SI RESPECTA URMATOARELE CRITERII:	DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat		

2. A fost folosit formularul de cerere de finantare nerambursabila		
3. Propunerea este redactata in limba romana		
4. Este inclusa o copie alaturi de original		
5. Fiecare partener a completat si a semnat o declaratie de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finantare si aceasta este inclusa in propunere (va rugam sa indicati NU daca nu aveti niciun partener)		
6. Bugetul este prezentat in formularul solicitat, exprimat in lei si este conform cu prevederile din Cererea de finantare		
7. Durata proiectului este mai mica sau egala cu 12 luni (perioada maxim permisa)		
8. Declaratiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare		
9. Contributia solicitantului este de minim 10% din valoarea finantarii		
10. Documentele suport cerute sunt atasate		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Partenerul (ii) este/ sunt eligibil/ i		
13. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
14. In formularul Cererea de finantare, solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati pentru fiecare obiectiv		

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

- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta precederile de la pct. 4.1.1. si 4.1.2 din Capitolul IV din prezentul Ghid;
- b) solicitantii au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare in anul urmator);
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara;
- e) nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul de stat si bugetul local, la bugetul asigurarilor sociale de stat si a fondurilor speciale.

5.3. REZULTATELE EVALUARII

Solicitantii vor fi informati in scris de catre Autoritatea Finantatoare despre decizia sa in legatura cu cererea lor de finantare. Decizia de a respinge o cerere de finantare nerambursabila sau de neacordare a finantarii va avea la baza unul din urmatoarele motive:

- a) documentatia a fost depusa dupa termenul limita precizat in anuntul de participare;
- b) documentatia de calificare este incompleta sau nu este conform conditiilor impuse;
- c) solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- d) proiectul este neeligibil;
- e) proiectul nu intruneste minim 70 de puncte in grila de evaluare.

5.4. COMISIA DE EVALUARE SI SELECTIONARE A PROIECTELOR

1. Selectia ofertelor culturale se realizeaza de catre comisii constituite la nivelul autoritatii finantatoare.

2. Comisiile de selectie sunt alcatuite dintr-un numar impar de membri, dupa cum urmeaza:

a) reprezentanti ai autoritatii finantatoare;

b) specialisti cu o experienta de minim 3 ani de practica in domeniul pentru care se organizeaza sesiunea de finantare.

3. Specialistii prevazuti la alin. 2 lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de munca incheiat cu autoritatea finantatoare, iar numarul acestora trebuie sa fie mai mare decat numarul reprezentatilor autoritatii.

4. Membrii comisiei de selectie sunt numiti prin ordin, decizie sau, dupa caz, hotarare a autoritatii finantatoare.

5. Componenta nominala a comisiei va fi adusa la cunostinta publica numai dupa incheierea sesiunii de selectie.

5.5. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa. 11 la prezentul ghid.

Platile catre beneficiar se fac in transe, in avans, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate cat si in functie de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Finantarile nerambursabile se acorda in transe, prin virament bancar, din bugetul autoritatii finantatoare in contul Beneficiarului, pe baza de factura emisa de acesta pentru fiecare transa.

Cuquantumul si esalonarea transelor se fac in baza unui grafic de finantare, in functie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice si/ sau durata si evolutia in timp a activitatilor cuprinse in oferta culturala evaluata, si se prevad in contractul de finantare.

Prima transa se acorda la semnarea contractului de finantare. Urmatoarele transe se acorda in baza documentelor justificative privind transa anterioara, prezentate de beneficiarul finantarii nerambursabile. Ultima transa nu poate fi mai mica de 15% din totalul finantarii.

Justificarea fiecărei transe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acordă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

Dacă beneficiarii nu respectă obligațiile asumate prin contractele de acordare a finanțării nerambursabile ei vor fi obligați la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

5.6. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul se încheie între Consiliul Județean Constanța – și solicitantul selecționat, conform Anexei nr. 13 – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Constanța.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

5.7. CONTESTATII

Solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției de proiecte.

Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația ;
- d) semnătura contestatarului și stampila acestuia.

CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre solicitanti nu a indeplinit conditiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzatoare, respectiv:
- sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finantare si a Anexelor;
 - contin 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) circumstante exceptionale afecteaza procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila sau este imposibila incheierea contractului.

Decizia de anulare nu creeaza Autoritatii Finantatoare niciun fel de obligatie fata de participantii la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

Autoritatea Finantatoare va comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

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

In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile calendaristice sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, la care se adauga dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare.

Nerespectare prevederilor contractuale duce la pierderea finantarii si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare si interzicerea aplicarii la viitoare finantari din bugetul judetului Constanta.

CAPITOLUL VIII – OBLIGATIILE BENEFICIARULUI FINANTARII NERAMBURSABILE

Obligatiile beneficiarului finantarii nerambursabile sunt:

- sa utilizeze finantarea nerambursabila numai in scopul realizarii proiectului;
- sa implementeze proiectul pe proprie raspundere si in concordanta cu descrierea din cererea de finantare, cu scopul de a atinge obiectivele mentionate;
- sa nu utilizeze finantarea nerambursabila pentru activitati generatoare de profit;
- sa depuna la sediul Autoritatii Finantatoare, in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai tarziu de 31 decembrie 2014, raportul final de activitate si raportul financiar, insotite de documentele justificative;
- sa reflecte corect si la zi, in evidentele sale contabile, toate operatiunile economico-financiare ale proiectului si sa le prezinte Autoritatii finantatoare, ori de cate ori ii sunt solicitate;
- sa intocmeasca si sa prezinte Autoritatii Finantatoare, ori de cate ori este solicitat pe timpul derularii proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementarii acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitarii si stadiul indeplinirii obiectivelor propuse in proiect precum si orice alte date pe care Autoritatea Finantatoare le solicita cu privire la derularea proiectului (Anexa nr. 10, parte integranta a prezentului Ghid);
- sa pastreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atesta desfasurarea proiectului si sa accepte controlul si verificarile Autoritatii Finantatoare in legatura cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finantarea nerambursabila primita;
- sa realizeze raportul financiar pentru sumele alocate de catre Autoritatea Finantatoare si sumele reprezentand contributia Beneficiarului prevazuta in cererea de finantare;
- sa asigure **CONTRIBUTIA, in numerar/ contract de sponsorizare/ donatie/ alte surse atrase**, alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului;
- sa anunte imediat, in scris, Autoritatea Finantatoare de eventualele schimbari intervenite in derularea contractului;
- modificarile contractului, referitoare la realocari intre liniile sau capitolele bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi facute numai cu notificarea prealabila a Autoritatii finantatoare si numai dupa primirea acordului scris al acesteia. Modificarile nu vor afecta suma maxima a finantarii solicitate.

DISPOZITII FINALE

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 Directia Coordonare Institutii Subordonate din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu sediul in Municipiul Constanta, str. Petru Rares nr. 4, Judetul Constanta. Orice document scris trebuie confirmat de primire cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul judetean incepand cu anul bugetar 2014 pentru domeniul cultural si primeaza oricaror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid.

FOMULAR CERERE DE FINATARE NERAMBURSABILA

I. Solicitantul

1. Solicitant:

Numele:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/ (CNP persoana fizica)

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Declaratie: "Subsemnatul, in nume propriu/ in calitate de reprezentant al declar pe propria raspundere si in deplina cunostinta a art. 326 Cod Penal privind infractiunea de fals in declaratii faptul ca informatiile cuprinse in prezenta cerere sunt in conformitate cu realitatea".

Semnatura

3. Responsabilul de proiect (daca este diferit de persoana de la pct. 2)

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnatura

4. Responsabilul financiar

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnatura

II. Prezentarea proiectului

- a) Titlul proiectului: trebuie sa fie clar, concis, sa exprime clar obiectivul proiectului;
- b) Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmeaza a fi solutionata prin intermediul proiectului, schimbarile ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete si evaluarea rezultatelor (maxim 5 randuri);
- c) Scopul proiectului: ce intentioneaza sa realizeze proiectul (maxim 5 randuri);
- d) Obiectivele proiectului, activitatea si durata acestora, grupul tinta;

Nr. Crt.	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitatile proiectului	Durata activitatilor	Grupul tinta

e) Surse de finantare preconizate: pot fi surse proprii si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice. In cererea de finantare nerambursabila se vor detalia sursele atrase, provenienta si suma dupa cum urmeaza:

Nr. Crt.	Sursa	Valoare
1	Proprie	
2	Atrase: donatii	
	Sponsorizari/ alte surse atrase	

f) Parteneri ai solicitantului: persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect:

- coordonate (adresa, telefon/ fax, e-mail, web site);
- scopurile si obiectivele prevazute in statut;
- scurta descriere a activitatilor derulate (maxim 10 randuri).

g) 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).

Data:

Semnatura reprezentatului legal
proiect

Semnatura coordonatorului de

Stampila institutiei/ organizatiei

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul/ subsemnata,
 identificat/ identificata cu actul de identitate seria, nr., CNP
, cu domiciliul in localitatea, str.
, nr., bl., sc., ap., judetul
, in calitate de reprezentant legal al persoanei juridice
, sau persoana fizica declar pe proprie raspundere conform
 prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor
 nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general,
 cunoscand ca falsul in declaratii este pedepsit de legea penala, respect prevederile art. 12
 alin.1 si 2 din Legea nr. 350/ 2005.

Inteleg ca orice omisiune sau incorectitudine in prezentarea informatiilor in scopul de
 a obtine avantaje patrimoniale sau de orice alta natura este pedepsit conform legii.

Numele si prenumele in clar _____
 (al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, dupa caz)

Semnatura autorizata si stampila solicitantului _____

Data:

DECLARATIE

Subsemnatul/ subsemnata, identificat/
 identificata cu actul de identitate seria, nr., CNP
, cu domiciliul in localitatea, str.
, nr., bl., sc., ap., judetul
, in calitate de reprezentant legal al persoanei juridice
, sau persoana fizica declar pe proprie raspundere ca
 persoana juridica pe care o reprezint nu se afla/ ca nu ma aflu in niciuna din urmatoarele
 situatii:

a) nu si-a indeplinit/ nu mi-am indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si
 taxelor catre stat, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;

b) furnizeaza/ furnizez informatii false in documentele prezentate;

c) a comis/ am comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit/ nu
 mi-am indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila, in
 masura incare Autoritatea Finantatoare poate aduce dovada mijloace probante in acest
 sens;

d) face/ fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla/ ma aflu
 deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

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

Numele si prenumele in clar _____

(al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, dupa caz)

Semnatura autorizata si stampila solicitantului _____

Data:

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

(Pentru membrii comisiei de evaluare si selectionare din cadrul autoritatii finantatoare)

Subsemnatul,, detin, ca membru al comisiei de evaluare si selectionare a proiectelor culturale care solicita finantare nerambursabila din bugetul Consiliul Judetean Constanta calitatea de evaluator, in baza hotararii Consiliului Judetean Constanta nr. din

Declar prin prezenta ca nu am un interes patrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii proiectelor culturale inaintate comisiei de evaluare si selectionare.

Declar ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectie, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage de la lucrarile comisiei de evaluare si selectionare.

Numele si prenumele in clar

Semnatura

Data:

DECLARATIE 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 _____, 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 acesta este 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

Data:

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
Al programului/ proiectului de interes public

Asociatia/ fundatia/ organizatia/ persoana fizica
Programul/ proiectul
Data si locul desfasurarii

Nr. Crt.	Categoria de buget	Buget Proiect			Total buget proiect
		Contributia CJC	Contributia solicitantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
a)	Cheltuieli achizitionare materiale				
b)	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari (altele decat mijloacele fixe) necesare derularii proiectului				
c)	Cheltuieli de cazare				
d)	Cheltuieli de masa				
e)	Cheltuieli de transport				
f)	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/ sau aparatura)				
g)	Cheltuieli de promovare si publicitate				
h)	Cheltuieli realizare tiparituri				
i)	Cheltuieli de personal				
j)	Alte cheltuieli				
Total					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finantarea nerambursabila (Consiliul Judetean Constanta)	
Cofinantarea (solicitantul)	

Data:

Numele si prenumele reprezentantului legal

Numele si prenumele coordonatorului de proiect

Semnatura si stampila

Semnatura

Numele si prenumele responsabilului financiar

Semnatura

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA LA PROIECT

Descrierea partenerilor.

Fiecare partener va depune certificate fiscale din care sa rezulte ca nu au datorii fiscale, datorii la plata contributiilor la fondurile sociale, fondul de somaj si fondul asigurarilor de sanatate si catre bugetul local.

Partener

Denumire legala completa

Statutul juridic

Cod fiscal

Adresa oficiala

Persoana de contact

Numar de telefon

Numar de fax

Adresa de e-mail

Web site

Numar de angajati

Experienta in proiecte similare, relevanta pentru rolul in implementarea proiectului propus

Rolul si implicarea in pregatirea si derularea proiectului propus

Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si datata de fiecare partener, in conformitate cu modelul urmator;

Declaratie de parteneriat

Un parteneriat este o relatie esentiala intre doua sau mai multe organizatii, care presupune impartirea responsabilitatilor in derularea proiectului finantat de catre Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare usoara a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicita tuturor partenerilor sa recunoasca acest lucru, consimtind la principiile de buna practica a parteneriatului, stipulata mai jos:

1. Toti partenerii au citit formularul de cerere si au inteles care va fi rolul lor in cadrul proiectului inainte ca cererea de finantare nerambursabila sa fie inaintata autoritatii finantatoare.
2. Toti partenerii au citit contractul standard de finantare nerambursabila si au inteles care vor fi obligatiile ce le revin in cadrul contractului daca finantarea nerambursabila este acordata. Ei autorizeaza solicitantul principal sa semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare si sa ii reprezinte in relatiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea in aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie sa se consulte permanent cu partenerii sai si sa-i informeze in totalitate asupra evolutiei proiectului.
4. Toti partenerii trebuie sa primeasca copiile rapoartelor – descriptive si financiare – catre Autoritatea Finantatoare.
5. Modificarile importante propuse in cadrul proiectului (ex. activitati, etc) trebuie sa fie aprobate de parteneri, anterior inaintarii acestora catre autoritatea finantatoare. In cazul in care aceste modificari nu au putut fi aprobate de catre toti partenerii, solicitantul trebuie sa informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci cand inainteza spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit si consimtut asupra continutului proiectului inaintat autoritatii finantatoare. Ne angajam sa actionam in conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul si data

Nume

Organizatie

Functie

Semnatura si stampila

Nume

Organizatie

Functie

Semnatura si stampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declaratiei de parteneriat.

GRILA DE EVALUARE A PROIECTELOR CULTURALE

Denumire solicitant:

Titlul proiectului:

Criterii de evaluare pentru proiecte culturale:

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitată		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Cererea de Finanțare
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru necesitățile percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă ? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului ? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 În ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică, egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect ?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă ? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare ?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10 (5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile ?	5	

- financiar si instituțional (cum vor fi finanțate in continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - <u>pentru acțiuni/evenimente</u> (impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)		
5. Buget și raportul cost-eficiență	15	
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab:	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

Pentru a fi selectat in vederea finantarii, proiectul trebuie sa intruneasca un punctaj total de minim 70 de puncte la criteriile de evaluare.

Vor fi selectate in vederea finantarii proiectele in ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluarii, in limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizeaza in ordinea descrescatoare a punctajelor.

Nume, prenume evaluator
Calitatea
Semnatura

ADRESA DE INAINTARE A RAPORTULUI

ANTET BENEFICIAR !!!

Catre,

Consiliul Judetean Constanta

Alaturat va inaintam raportul explicativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____, care a avut/ are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele

Numele si prenumele

Semnatura

Semnatura

Stampila organizatiei

FORMULAR

Raport intermediar/ final de activitate

Contract nr.
 Data incheierii contractului
 Persoana juridica/ persoana fizica
 - adresa
 - telefon/ fax
 Denumire proiect
 Data inaintarii raportului

I. Raport de activitate

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 programului/ proiectului cultural si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

(Au putut fi desfasurate aceste activitati in timpul planificat? DA/ NU.

Daca NU, propuneti masurile ce urmeaza a fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute in contract.)

3. Rezultatele obtinute si rezultatele 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.)

4. Alte comentarii (dupa caz):

II. Raport financiar

Categoria de buget	Buget			Total buget	Executie			Total executie
	Finantare CJC	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, spon sorizari etc)		Finantare CJC	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, spon sorizari etc)	
Cheltuieli achizitionare materiale								
Cheltuieli pentru achizitionare a de dotari (altele decat mijloacele fixe)necesare derularii proiectului								
Cheltuieli de prestari servicii								
Cheltuieli de cazare								

Cheltuieli de masa								
Cheltuieli de transport								
Cheltuieli de inchiriere (spatii si/ sau aparatura)								
Cheltuieli de promovare si publicitate								
Cheltuieli realizare tiparituri								
Cheltuieli de personal								
Alte cheltuieli								
Total								

Se vor anexa in copie toate actele justificative pentru cheltuielile realizate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

III. Centralizator pentru fiecare capitol de cheltuieli (model):

Nr. Crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. si data documentului	Unitatea emitenta	Suma totala	Finantare CJC	Cofinantare beneficiar
TOTAL (lei):						

Presedintele asociatiei/ fundatiei/ organizatiei
(numele, prenumele, semnatura si stampila)

Coordonatorul programului/ proiectului
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/ fundatiei/ organizatiei
(numele, prenumele si semnatura)

Data

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuielile care se pot realiza din finantari nerambursabile, potrivit Ordonantei nr. 51/ 1998 (actualizata), sunt urmatoarele:

- cheltuieli de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale si servicii, costuri de productie, inchirieri de spatii si aparatura, onorarii, prestari servicii, premii si alte asemenea;
- achizitionarea de dotari necesare derularii programului sau proiectului cultural;
- cheltuieli ocazionate de cazarea si transportul intern si international ale participantilor/ invitatilor;
- alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii si cercetari, consultanta de specialitate, tiparituri, seminarii, conferinte, actiuni promotionale si de publicitate;
- cheltuieli de masa ale participantilor si invitatilor;
- diurna acordata in conditiile legii;
- cheltuieli de personal si cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevazute mai sus se acopera in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

Finantarile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- dobanzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumparari de terenuri, cladiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregatitoare sau altor activitati pregatitoare;
- elemente deja finantate prin alte proiecte/ finantari;
- credite la terte parti;
- cheltuieli cu alcool, tutun si cafea.

Nr. inreg./ data (Beneficiar)

Consiliul Judetean Constanta
Nr. inreg/ data

CERERE DE PLATA

Cerere de plata nr.:
Numarul de referinta al contractului:
Titlul proiectului:

Perioada de referinta: de la ____/____/ 2014 pana la ____/ ____/ 2014
(perioada de referinta este data de data emiterii facturilor)

Tipul cererii de plata:
Cerere intermediara

Cerere finala

Date despre beneficiar:
Numele beneficiarului
Adresa
Cod fiscal
Contact (nume si functie, telefon, fax, e-mail)

Detalii despre proiect:
Data de inceput a proiectului
Adresa:
Categorica proiectului

Detalii despre contul bancar:
Numele bancii:
Adresa bancii:
Codul IBAN

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. Cererea de plata este sustinuta de documente suport adecvate si verificabile.

Semnatura, stampila

CONTRACT CADRU

Nr. din **DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATEA CULTURALA** **DESFASURATA DE CATRE**

In conformitate cu HCJC nr. 1 din 30.01.2014 prin care s-a aprobat finantare in vederea sustinerii activitatilor culturale din bugetul judetean in anul 2014.

Intre:

JUDETUL CONSTANTA, cu sediul in bd.Tomis nr.51, jud. Constanta, cod fiscal 2981739, tel....., fax, cont bancar nr.....deschis la..... reprezentata legal de, in calitate de Autoritate Finantatoare.

Si

....., persoana juridica/ fizica cu sediul/ domiciliul in localitatea..... str.....nr..... jud., cod fiscal/ CNP....., cont bancar.....deschis lareprezentat legal prin, in calitate de si- in calitate de, denumita in continuare **Beneficiar**, s-a incheiat prezentul Contract de finantare a **Proiectului**..... (denumit in cele ce urmeaza **Proiect**).

CAPITOLUL I – Obiectul si valoarea contractului**Art. 1 – Obiectul contractului**

- (1) Prezentul contract are ca obiect finantarea de catre Consiliul Judetean Constanta din fondurile destinate pentru activitatile de cultura cuprinse in bugetul judetean, a activitatilor pe care Beneficiarul le va desfasura in cadrul Proiectului, in vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finantare.
- (2) Consiliul Judetean Constanta va pune la dispozitia Beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor Proiectului....., in termenele si conditiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul isi asuma responsabilitatea derularii Proiectului. In acest scop, va conduce, va supraveghea si va desfasura toate activitatile cuprinse in cadrul Proiectului, a carui executare ii revin nemijlocit.

Art. 2 – Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentand suma totala alocata Proiectului de catre Consiliul Judetean Constanta, adica% din valoarea Proiectului derulat de Beneficiar.
- (2) La data semnarii prezentului contract, Beneficiarul declara ca Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de finantari pentru realizarea sa, din alte surse decat fondurile bugetului judetelui Constanta, conform bugetului de

venituri si cheltuieli prezentat in documentatia depusa pentru acordarea finantarii nerambursabile.

CAPITOLUL II – Durata si derularea contractului

Art. 3 – Intrarea in vigoare

- (1) Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti.

Art. 4 – Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va incepe si va fi finalizata de catre Beneficiar de la semnarea lui de catre parti pana la, perioada in care se vor desfasura activitatile descrise si prevazute a se realiza in cadrul Proiectului.
- (2) Partile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, daca intarzierea este cauzata de neindeplinirea intocmai si al timp a obligatiilor contractuale de catre Consiliul Judetean Constanta sau de evenimente de forta majora.
- (3) Beneficiarul finantarii poate sa finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de intomire si depunere a raportului final in vederea validarii de catre comisie si tragerea ultimei transe a finantarii, in anul bugetar in care s-a acordat finantarea.
- (4) Consiliul Judetean Constanta va putea solicita, in conditii bine justificate, incetarea contractului cu acordul partilor printr-o notificare adresata Beneficiarului. In aceste conditii Beneficiarul este indreptatit de a depune raportarea finala cu suma primita de la autoritatea finantatoare, la care se adauga contribuita proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligatiile partilor

Art. 5 – Obligatiile beneficiarului sunt:

- (a) – sa execute lucrarile Proiectului asa cum sunt stipulate ele in Cap. I, art.2, alin 1 din prezentul contract, sa asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atat in interiorul grupului de parteneri, daca exista, cat si intre Autoritatea Finantatoare si Beneficiar/organizatiile din grup;
- (b) – sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- (c) - sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (d) - sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al Autoritatii Finantatoare, informatii confidentiale apartinand Autoritatii Finantatoare sau obtinute de el in baza relatiilor contractuale;
- (e) - sa nu faca publice informatii si rezultate ale serviciilor executate fara consimtamantul scris al Autoritatii Finantatoare si sa nu foloseasca in defavoarea acesteia informatiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrarilor si cercetarilor efectuate in cursul si în scopul realizarii contractului;
- (f) - sa comunice in scris Autoritatii Finantatoare, în termen de 10 de zile de la data declararii starii de faliment sau lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- (g) - sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre Beneficiar;

- (h) - sa intocmeasca si sa predea Autoritatii Finantatoare rapoartele de activitate, narative si financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finantarii nerambursabile;
- (i) - sa aplice procedura de achizitie prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii;
- (j) - sa prezinte documentele justificative Autoritatii Finantatoare atat in copie, cat si in original, pentru validarea platilor;
- (k) - sa prezinte, la solicitarea Autoritatii Finantatoare, orice informatie sau document ce priveste derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifica platile, in termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- (l) - sa depuna si sa inregistreze raportul final la Autoritatea Finantatoare pana la data de 12 decembrie a anului 2014.

Art. 6 – Obligatiile Autoritatii Finantatoare sunt:

- a) sa puna la dispozitia Beneficiarului si/ sau documentatii pe care le detine si care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autoritatii Finantatoare la finalizarea contractului;
- b) sa vireze sumele alocate din bugetul judetean pentru finantarea Proiectului, catre Beneficiar, in conditiile Art. 11 din prezentul contract;
- c) sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al Beneficiarului, informatii confidentiale apartinand Beneficiarului sau obtinute de Autoritatea Finantatoare in baza relatiilor contractuale;
- d) sa asigure si sa realizeze, monitorizarea si evaluarea intermediara si finala a Proiectului;
- e) sa urmareasca cofinantarea proiectelor prin verificarea efectuarii cofinantarii si a documentelor justificative si, dupa caz, prin verificare la locul desfasurarii Proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea tertilor

Art.7- In sensul prezentului articol, prin terta persoana se intelege beneficiar asociat si/ sau sub- beneficiar.

Art.8- Participarea tertelor parti nu este permisa.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentand finantare nerambursabila

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Consiliul Judetean Constanta vireaza direct in contul **Beneficiarului** sumele reprezentand finantarea nerambursabila alocata Proiectului din bugetul judetean, conform prezentului contract, astfel:

- 50 % prima transa in conditiile legii in termen de 15 zile de la data depunerii cererii de catre Beneficiar;
- 35 % transe intermediara in termen de 15 zile de la data depunerii raportarii intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite in transa anterioara;
- 15 % transa finala in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(2) Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu va depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea transei avansate.

(3) Consiliul Judetean Constanta 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.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, este exclusa posibilitatea acordarii retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii prezentului contract.

(5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului in functie de incasarile veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autoritatii Finantatoare.

CAPITOLUL VI – Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligatiilor ce decurg din reglementarile fiscale in vigoare, cheltuieli aferente serviciilor si lucrarilor executate in cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile si vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de catre Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar

(1) Orice suma primita ca finantare de la Consiliul Judetean Constanta in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de catre **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma alocata si prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevazute in anexa nr.13 la Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

(4) Cheltuielile efectuate inainte de - si dupa perioada de derulare a Proiectului prevazuta la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile si nu pot fi decontate de catre Beneficiar.

(5) Atunci cand Autoritatea Finantatoare constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca **Beneficiarul** a folosit sau foloseste fondurile si/ sau bunurile achizitionate pentru derularea Proiectului, intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, Consiliul Judetean Constanta poate solicita in scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligatia de a restitui **Consiliului Judetean Constanta** in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, sumele intrebuintate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor Proiectului in termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract si cele a caror intrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art.13.

(7) Obligatiile prevazute de alin. 6 raman in vigoare timp de 5 ani dupa incetarea prezentului contract.

(8) Suma ramasa necheltuita la sfarsitul Proiectului (atunci cand derularea Proiectului a fost posibila cu costuri mai mici fata de cele propuse si aprobate initial) va fi evidentiata in raportul financiar final si va fi restituita de catre **Beneficiar, Consiliului Judetean**

Constanta in termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea acestuia, comunicata **Beneficiarului** in scris.

(9) in cazul realizarii de economii in derularea Proiectului, finantarea nerambursabila acordata din fondurile bugetului judetean nu poate depasi 90% din valoarea totala a Proiectului rezultata din raportul final.

(10) Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, **Beneficiarul** achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, trebuie sa respecte prevederile O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizeaza Consiliului Judetean Constanta toate informatiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicita. Consiliul Judetean Constanta poate solicita oricand **Beneficiarului** informatii cu privire la stadiul activitatilor, **Beneficiarul** avand obligatia sa raspunda in scris oricarei solicitari a acestuia in termen de 5 zile lucratoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informatii privind derularea Proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, **Beneficiarul** va prezenta Consiliului Judetean Constanta:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare;
- un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului Proiect.

(2) Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului si vor fi insotite obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de **Beneficiar**, in copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative in copie si in original.

(3) La intocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atat al sumei primite de la Autoritatea Finantatoare, cat si al sumei ce reprezinta contributia proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizatii, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existenta obligatiei de plata a contributiilor la asigurarile sociale si de sanatate aferente indemnizatiilor, onorariilor, premiilor acordate, contributia la fondul de somaj, factura fiscala (unde e cazul), chitanta/ ordin de plata/ dispozitie de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

(4) De asemenea beneficiarul va intocmi un raport final in care va detalia si prezenta dovezi privind atingerea tintelor si/ sau obiectivelor proiectului, atasand copii dupa diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care sa ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie, precum si in format electronic la Directia Coordonare Institutii Subordonate.

(6) In scopul informarii Consiliului Judetean Constanta cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii Proiectului, **Beneficiarul** va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobarii Autoritatii Finantatoare.
- (2) **Consiliul Judetean Constanta** va urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – 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 organelor de control abilitate prin lege, in scopul realizarii controlului financiar si auditului, pentru a controla registrele, documentele si inregistrarile 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, **Consiliul Judetean Constanta** poate solicita in scris restituirea integrala a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derularii activitatii non-profit finantate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite, precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata Proiectului, la urmatoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judetean Constanta. Continutul acestui proiect nu reflecta neaparat pozitia Consiliului Judetean Constanta si nu implica nici o responsabilitate din partea acestuia"***.

(2) Consiliul Judetean Constanta 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:

- obiectivele si durata Proiectului;
- finantarea acestuia de catre Consiliul Judetean Constanta;
- activitatile efectuate in cadrul Proiectului;
- rezultatele obtinute.

Art.17 - In privinta drepturilor de proprietate industriala si intelectuala, exploatare si diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respecta prevederile legale in vigoare.

Art.18 - Autoritatea Finantatoare 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 X - Raspunderea contractuala

Art.19 - **Beneficiarul** isi asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

Art.20 - **Beneficiarul** raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate Autoritatii Finantatoare, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.21 - **Beneficiarul** raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordantă cu reglementarile in vigoare.

Art.22 - **Beneficiarul** raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.23 - **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.24 - Autoritatea Finantatoare are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca acestea sa nu fie abuziv intarziate sau refuzate.

Art.25 - In cazul in care **Beneficiarul** nu respecta prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obtinerea unei finantari nerambursabile din fondurile bugetului judetean in anul urmator.

Art.26 - Limite ale raspunderii Consiliul Judetean Constanta

(1) Nu este responsabila pentru modul in care finantarea este folosita, raspunderea Consiliului Judetean Constanta nefiind in niciun fel angajata, in cazul in care **Beneficiarul** va fi tinut responsabil fata de terti pentru orice prejudicii cauzate in derularea Proiectului si in nicio alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a Beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Consiliul Județean Constanta nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre **Beneficiar** sau de catre angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea Proiectului

Art.27 - Prevederile contractului pot fi modificate si/ sau completate numai prin acte aditionale semnate de comun acord de catre parti, sau de catre imputernicitii ai acestora.

(1) Pe parcursul derularii Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisa justificata, aprobata de Autoritatea Finantatoare - durata de derulare, structura bugetului Proiectului si/ sau alte elemente, cu conditia ca acestea sa nu schimbe scopul si obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificari nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevazute la art.2.

CAPITOLUL XII - Rezilierea contractului, sanctiuni

Art.28 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul cu efect imediat, in cazul in care **Beneficiarul** angajeaza, in termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, in diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul daca **Beneficiarul** este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

Art.30 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul daca **Beneficiarul** nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

Art.31 - (1) Contractul de finantare poate fi reziliat de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

(3) 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.

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

CAPITOLUL XIII - Forta majora

Art.32 - Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partii care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora.

Art. 33 - Este forta majora evenimentul absolut imprezibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 - Forta majora trebuie anuntata in scris in 10 zile de la aparitia ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile trebuie facuta o notificare scrisa.

Art. 35 - Realizarea partiala a Proiectului ca urmare a unei situatii de forta majora are drept rezultat plata partiala, Beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalitati

Art.36 - In cazul in care Beneficiarul nu respecta prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului judetean.

CAPITOLUL XV - Litigii

Art.37 - 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 nascute din interpretarea, executarea, incetarea prezentului contract, care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi supuse solutionarii instantelor judecatoresti competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - 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 Consiliul Judetean Constanta:

Directia Coordonare Institutii Subordonate din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu

sediul in Municipiul Constanta, str. Petru Rares nr.4, Judetul Constanta, telefon: 0241/486610, fax: 0241/486617.

b) **Pentru Beneficiar:**

Art.39 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creantelor rezultate in urma rezilierii.

Art.40 - Clauzele prezentului contract se interpreteaza potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 - Bugetul detaliat, intocmit conform anexei 6 la Ghidul Solicitantului, cu suma alocata, constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 - Prezentul contract s-a incheiat in 3 exemplare originale, fiecare avand aceeasi forta de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finantatoare si un exemplar pentru Beneficiar.

JUDETUL CONSTANTA

BEENFICIAR

Directia Economica

Reprezentant legal

Vizat Juridic

Coordonator Proiect

Control Financiar Preventiv

Responsabil financiar