



MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Str. A.I. Cuza, Nr. 7
Craiova, 200585
Tel.: 40251/416235
Fax: 40251/411561
relatiicupublicul@primariacraiova.ro
www.primariacraiova.ro



Formular de Cerere de Finanțare

(ANEXA 1)

| | |
|------------------------|--|
| Numele solicitantului: | |
|------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| Dosar Nr. | |
|-----------|--|

(numai pentru uz intern)

NOTĂ

Autoritatea Finanțatoare – Municipiul Craiova

Vă rugăm să citiți și să completați cu atenție acest formular. Cererea de Finanțare va fi completată în întregime.

I. PROIECTUL

DOMENIUL:

1. Titlul

2. Localizarea

Municipiul Craiova

3. Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare

| Total costuri eligibile ale proiectului | Suma solicitată de la AUTORITATEA FINANȚATOARE | % din costul total al proiectului |
|---|---|-----------------------------------|
| < RON > | < RON > | % |

NB: Procentul din costurile totale eligibile ale acțiunii se calculează prin împărțirea sumei cerute de la Autoritatea Finanțatoare la Costuri totale eligibile ale acțiunii, iar rezultatul se înmulțește cu 100.

Vă rugăm rețineți faptul că sumele reprezentând costul acțiunii precum și contribuția solicitată de la Autoritatea Finanțatoare trebuie să fie exprimate în RON

4. Descrierea obiectivelor proiectului (maxim 1 pagina)

5. Grupul țintă, beneficiarii (maxim ½ pagina)

6. Identificarea necesităților și constrângerilor percepute în Municipiul Craiova, în domeniul vizat de proiect și în cazul grupului tinta (maxim 1 pagina)

7. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile identificate (maxim 1 pagina)

8. Activități, rezultate și metodologie (maxim 3 pagini)

- (a) Descrierea fiecărei activități care urmează a fi realizată și rezultatele corespondente
- (b) Justificarea modului în care activitățile și rezultatele conduc la atingerea obiectivului/ obiectivelor
- (c) Metodele de implementare și proceduri de evaluare internă

9. Durata și Planul de acțiune al proiectului

Durata proiectului va fi de ____ săptămâni.

| Activitate | Săpt. 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Organizația responsabilă ¹ Cine sunt responsabili? |
|------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

10. Impactul estimat al proiectului (maxim 1 pagina)

11. Descrierea solicitantului si a partenerilor (daca este cazul) (maxim 4 pagini)

- (a) Data înființării, activități principale, lista membrilor de conducere
- (b) Experiența anterioară în managementul de proiect. Pentru fiecare proiect care a obținut finanțare (din fonduri europene, fonduri guvernamentale sau de la bugetele locale) și implementat de către solicitant se vor specifica: denumirea proiectului, localizare, obiectiv, rezultate, valoare finanțată, autoritatea finanțatoare și expertiza tehnică (experiența în domeniul abordat)
- (c) Capacitate de management. Includeți informații relevante despre:
 - Echipa propusă pentru implementarea proiectului
 - Baza materială (Echipamente, dotari, spațiu etc)
 - Alte resurse la dispoziția solicitantului și partenerilor (ex. voluntari, organizații partenere etc.)
- (d) Sursa fondurilor reprezentând contribuția proprie în numerar a solicitantului și/sau partenerilor pentru proiect? (în corelație cu anexele doveditoare)
- (e) Nivelul de implicare și activitatea partenerilor în proiect (după caz).
- (f) Experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate, după caz.

Va rugăm includeți informații relevante despre abilitățile și calificările relevante pentru proiect ale persoanelor implicate. Demonstrați existența expertizei tehnice a organizației solicitante prin descrierea proiectelor care au obținut finanțare de la alte autorități finanțatoare.

¹ în situația în care solicitantul va depune un proiect împreună cu unul sau mai mulți parteneri.

II. DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT SI PARTENERI

1. Identitatea

| | |
|--|--|
| Denumirea legală completă (numele organizației) | |
| Acronim (dacă este cazul): | |
| Statutul juridic: | |
| Numărul de înregistrare ca plătitor de TVA (dacă este cazul) | |
| Adresa oficială: | |
| Adresa poștală: | |
| Telefon nr: | |
| Fax nr: | |
| Adresa e-mail a organizației: | |
| Website-ul organizației: | |
| Persoana de contact pentru acțiune: | |
| Adresa de e-mail a persoanei de contact : | |

2. Banca

Banca trebuie să aibă sediul în țara în care este înregistrat solicitantul/partenerii:

| | |
|--|--|
| Nume cont | |
| Cont bancar nr. | |
| Cod aferent categorie | |
| Cod IBAN (opțional) | |
| Numele băncii | |
| Adresa băncii | |
| Numele persoanei(lor) împuternicite: | |
| Funcția (iile) persoanei(lor) cu drept de semnătură: | |

NB: Înainte de semnarea contractului de grant, solicitanții selectați trebuie să furnizeze pentru contract, un document de identificare financiară conform modelului prezentat în Anexa 15, confirmat de banca menționată mai sus.

Banca corespondentă (dacă este relevant)

| | |
|---------------------|--|
| Nume cont | |
| Număr cont | |
| Cod categorie | |
| Cod IBAN (opțional) | |
| Nume bancă | |
| Adresa bancă | |

DATE DE IDENTIFICARE PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ ÎN PROIECT

1. Descrierea partenerilor²

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră (solicitantul și partenerii). Puteți copia acest tabel, de câte ori este necesar, pentru a prezenta mai mulți parteneri.

| | Partener 1 |
|--|------------|
| Denumire legală completă (numele organizației): | |
| Acronim (dacă este cazul) | |
| Statut juridic: | |
| Adresa oficială: | |
| Persoana de contact: | |
| Telefon nr: | |
| Fax nr: | |
| Adresa E-mail: | |
| Număr de angajați: | |
| Alte resurse relevante | |
| Experiența în acțiuni similare în legătura cu rolul jucat în implementarea acțiunii propuse | |
| Istoricul relațiilor de cooperare cu solicitantul: | |
| Rolul și implicarea în pregătirea acțiunii propuse: | |
| Rolul și implicarea în implementarea acțiunii propuse: | |

Important: Acest formular de aplicație trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de pe pagina următoare.

² în situația în care solicitantul va depune un proiect împreună cu unul sau mai mulți parteneri

2. Declarație de parteneriat

Important: Această declarație trebuie completată de fiecare partener .

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, ce implică împărțirea responsabilităților în derularea acțiunii finanțate de către Municipiul Craiova. Pentru a înlesni o derulare ușoară a acțiunii, Municipiul Craiova solicită tuturor partenerilor să ia la cunoștință acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii trebuie să citească formularul de aplicație și să înțeleagă care va fi rolul lor în cadrul acțiunii înaintea trimiterii acestuia către Autoritatea Finanțatoare.
2. Toți partenerii trebuie să citească contractul standard de finanțare nerambursabilă și să înțeleagă care sunt obligațiile care le revin în cazul în care finanțarea este acordată. Ei autorizează solicitantul (organizația lider) să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi prezinte în contextul implementării acțiunii la toate întâlnirile cu Autoritatea Finanțatoare.
3. Solicitantul trebuie să se consulte regulat cu partenerii săi și să le prezinte informații complete asupra evoluției implementării acțiunii.
4. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor-descriptive și financiare – trimise către Autoritatea Finanțatoare.
5. Propunerile pentru modificările substanțiale ale acțiunii (ex: activități, parteneri etc.) vor trebui să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și am consimțit asupra conținutului propunerii înaintate Autorității Finanțatoare. Mă angajez să acționez în conformitate cu principiile buneii practicii ale parteneriatului.

| | |
|----------------|--|
| Nume: | |
| Organizație: | |
| Funcție: | |
| Semnătura: | |
| Data și Locul: | |

| Anexa 2 - Bugetul proiectului¹ | | | | | |
|---|--|-----------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Cheltuieli | | Unitatea | # unități | Val unitară (in RON) | Costuri (in RON) |
| 1. Resurse umane | | | | | |
| Salarii ² | | | | | |
| Diurne | | | | | |
| Subtotal Resurse umane | | | | | 0 |
| 2. Transport | | | | | |
| Subtotal Deplasari | | | | | 0 |
| 3. Echipamente si achizitii | | | | | |
| Subtotal Echipament si achizitii | | | | | 0 |
| 4. Consumabile | | | | | |
| Subtotal birou local / costuri de operare | | | | | 0 |
| 5. Inchirieri | | | | | |
| Subtotal costuri inchirieri | | | | | |
| 6. Alte costuri, servicii³ | | | | | |
| Subtotal alte costuri, servicii | | | | | 0 |
| 7. Altele | | | | | |
| Subtotal Altele | | | | | 0 |
| 8. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-7) | | | | | 0 |
| 9. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 8, Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului) | | | | | |
| 10. Total costuri eligibile (8+9) | | | | | 0 |


1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.

2. Detațiati cheltuielile de natura salariala pentru fiecare persoana remunerata prin proiect
3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.


INFORMAȚII PERSONALE


Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

 Scrieți numărul de telefon  Scrieți numărul de telefon mobil

 Scrieți adresa de email

 Scrieți adresa paginii web personale

 Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

 LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

| | INTELEGERE | | VORBIRE | | SCRIERE |
|---------------------------|--|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| | Ascultare | Citire | Participare la conversație | Discurs oral | |
| Specificați limba străină | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul |
| | Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți. | | | | |
| Specificați limba străină | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul |
| | Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți. | | | | |

 Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competență digitală

AUTOEVALUARE

| Procesarea informației | Comunicare | Creare de conținut | Securitate | Rezolvarea de probleme |
|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul | Specificați nivelul |

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți.

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe
Citări
Cursuri
Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului.

Primăria Municipiului Craiova
Consiliul Local Municipal Craiova

CONTRACT NR./.....
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE BUGETULUI
MUNICIPIULUI CRAIOVA ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES
LOCAL

În conformitate cu H.C.L. nr. prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității
_____ din bugetul Municipiului Craiova,

Între:

Municipiul Craiova, cu sediul în județul Dolj, strada A.I.Cuza nr. 7, Cod Fiscal 4417214, cont bancar RO 61 TREZ 24A510103203030X deschis la Trezoreria Craiova, reprezentat prin Mihail GENOIU, în calitate de Primar, denumit în continuare **Autoritate Finanțatoare**,

și

_____ cu sediul în _____, tel./fax _____, cont bancar _____ deschis la Trezoreria Municipiului Craiova reprezentat legal de _____, denumită în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul contract.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Craiova**, din fondurile alocate pentru activități nonprofit de interes local cuprinse în bugetul Municipiului Craiova pentru anul curent, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului _____ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Municipiul Craiova** va pune la dispoziția **Beneficiarului**, fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Craiova**, adică _____ % din valoarea proiectului derulat, cu destinația: _____

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului Municipiului Craiova, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Perioada de implementare a Proiectului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părți.

Art. 4 - Implementarea Proiectului

(1) Implementarea Proiectului va începe în „ziua următoare celei în care ultima dintre cele două părți semnează”.

(2) Perioada de implementare a Proiectului, așa cum este stipulată în cererea de finanțare (Anexa 1 la prezentul contract), este de la ziua următoare semnării contractului de către ultima din cele două părți până la 01 decembrie a anului curent, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, iar durata contractului până la 31 decembrie a anului în curs.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării acestuia de către Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b) să asigure suportul administrativ necesar implementării Proiectului
- c) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- e) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- f) să nu facă publice informații și rezultate ale Proiectului fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele activităților efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele tehnice și financiare, conform Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local.
- j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k) să prezinte Autorității Finanțatoare documentele justificative în copie, pentru validarea plăților. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

l) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea acestora.

Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul Municipiului Craiova pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 9 din prezentul contract;

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

d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

f) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terțelor părți

Art.7 - Participarea terțelor părți la implementarea proiectului nu este permisă.

Art.8 - În sensul prezentului articol, prin terță parte se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât partenerul/partenerii declarați în cererea de finanțare.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Craiova**, virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Municipiului Craiova, conform prezentului contract, astfel:

- 30% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând avans, în termen de 10 zile de la semnarea contractului, pe baza cererii de plată a avansului;

- 60% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând tranșa intermediară, în termen de 10 zile de la data validării raportului intermediar (tehnic și financiar) ce va cuprinde justificarea cheltuirii a cel puțin 70% din sumele primite ca avans.

- maxim 10% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând tranșa finală, în termen de 10 zile de la data validării raportului final ce va cuprinde justificarea cheltuirii sumelor totale primite de la Autoritatea Finanțatoare.

Validarea se face de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

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

CAPITOLUL VI - Cheltuieli

Art. 10 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabilă și a prevederilor prezentului contract, anexa la acest contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de/și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Craiova** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.12.

(7) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiarului** în scris.

(8) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final (*respectiv procentul solicitat de către aplicant prin cererea de finanțare și stipulat la art. 2 (1)*).

(9) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL VII - Monitorizare și control

Art. 11 - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Craiova** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. **Municipiul Craiova** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 3 zile lucrătoare.

Art. 12 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Craiova**:

- raportul intermediar: va fi depus înainte de solicitarea celei de a doua tranșe;
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, odată cu solicitarea tranșei finale;

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Regulament și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 10, alin. (9) din prezentul contract. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului financiar final, **Beneficiarul** va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare, la registratura Municipiului Craiova, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.

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

Art. 13 - Evaluarea rapoartelor

Municipiul Craiova va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 30 zile de la primirea acestora de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

Art. 14 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților **Municipiului Craiova**, Curții de Conturi sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiar**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Municipiului Craiova** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 15 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "**Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia.**"

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

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către **Municipiului Craiova**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.16 – La sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, rezultatele acestuia aparțin în egală măsură atât Beneficiarului, cât și Autorității Finanțatoare.

Art.17 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.18 **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.19 **Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.20 **Beneficiarul** răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.21 **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.22 **Beneficiarul** răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.23 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova în anul următor.

Art.24 - Limite ale răspunderii Municipiului Craiova:

(1) **Municipiul Craiova** nu este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Municipiului Craiova** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

CAPITOLUL X – Modificarea contractului

Art.25 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Autoritatea Finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

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

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art.26 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, pe durata implementării proiectului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.27 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.28 **Municipiul Craiova**, poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.29

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

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

(3) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract de către Beneficiar duce la rezilierea contractului și pierderea finanțării, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar, acesta este obligat ca în termen de 5 zile lucrătoare de la rezilierea contractului să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite.

(5) Nerespectarea de catre beneficiari a obligatiilor asumate prin contractele de acordare a finantarilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea partiala sau integrala a sumelor primite, pentru obligatiile nerespectate, la care se adauga dobanda legala calculata la sumele acordate, in conditiile legii.

CAPITOLUL XII – Forța Majoră

Art. 30 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor cei revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 31 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 32 Forța majoră trebuie anunțată în scris în termen de 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 33 Realizarea parțială a contractului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XIII –Penalități

Art. 34 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 10, alin. (5)-(7) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art. 35 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XV

Dispoziții generale și finale

Art. 36 - Comunicări

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

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Craiova: Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, jud. Dolj

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al
_____ str. _____, nr. _____, localitatea _____, județul _____.

Art. 37 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, toate exemplarele având aceeași forță de drept.

Pentru Autoritatea Finanțatoare

Pentru Beneficiar

MUNICIPIUL CRAIOVA

ORGANIZAȚIA/ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

Nume:

Nume:

Funcție:

Funcție:

Semnătura

Semnătura

Data:

Data:

Programul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului
Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local
pentru anul 2018

(MODEL) RAPORT

(se transmite de către beneficiar Municipiul Craiova)

Perioada de raportare de la _____ la _____

Raport Intermediar
 Final

DETALII DESPRE PROIECT

Titlul proiectului _____

Domeniul : _____

Numărul contractului de finanțare _____

DETALII PRIVIND RAPORTUL

Data semnării contractului _____

Data începerii perioadei de execuție a proiectului _____

Data finalizării perioadei de execuție a proiectului _____

DETALII PRIVIND BENEFICIARUL

Beneficiar _____

Adresa (strada, nr, cod poștal, sat, oraș, județ) _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

Administratorul proiectului (nume) _____

Reprezentantul legal (nume) (altul decat Administratorul proiectului, dacă este cazul) _____

1. REZUMATUL PROGRESULUI PROIECTULUI (MAX 5 RANDURI)

| |
|--|
| |
|--|

Implementarea proiectului progresează în conformitate cu contractul aprobat? DA
 NU

Dacă NU, vă rugăm selectați motivele adecvate din lista de mai jos și utilizați caseta de text pentru a oferi explicații.

| Motive | Explicatii |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> Cauze naturale – ex. Inundatii naturale, furtuni puternice, conditii periculoase etc. <input type="checkbox"/> Dificultati cu contractorii <input type="checkbox"/> Probleme financiare <input type="checkbox"/> Cerinte care nu au raspuns asteptarilor <input type="checkbox"/> Probleme legale si statutare <input type="checkbox"/> Factori economici locali <input type="checkbox"/> Probleme de personal <input type="checkbox"/> Subestimarea graficului de executie a proiectului <input type="checkbox"/> Factori neprevazuti care impiedica progresul lucrarilor <input type="checkbox"/> Altele | |

2. REALIZARILE PROIECTULUI

| Indicatori de realizare/ Rezultate | | Obiective | Totalul realizarilor raportate in rapoartele anterioare | Realizari in timpul perioadei de raportare curente | Total realizari la zi | Diferente (±%) |
|---------------------------------------|-----|-----------|---|--|-----------------------------|-------------------|
| denumirea | U.M | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Raport nr _____

Data _____

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. ACTIVITĂȚI REALIZATE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE (INCLUSIV DESCRIEREA PROCEDURILOR DE ACHIZITIE DERULATE)

4. VĂ RUGAM FOLOSITI ACEASTA CASETA PENTRU A EXPLICA ȘI JUSTIFICĂ ORICE MODIFICARE ÎN IMPLEMENTAREA ACTUALA FATA DE NIVELUL ANTICIPAT

Semnătura reprezentantului legal

A doua semnătură (de regulă Directorul Economic)

Data

Data

VALIDAT,

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă nr.....

Data cererii de plată

În atenția Domnului Primar al
Municipiului Craiova

Titlul Contractului de finanțare nerambursabilă:

Numele beneficiarului:

Cererea de plată numărul:

Perioada acoperită de cererea de plată:

Subsemnatul, solicit prin prezenta plata in cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este

Plata trebuie făcută în următorul cont :

.....

Cu stimă,

ANEXA 15 IDENTIFICARE FINANCIARA

TITULARUL CONTULUI

| | |
|---------------------|----------------------|
| NUME | <input type="text"/> |
| ADRESA | <input type="text"/> |
| LOCALITATE/JUDET | <input type="text"/> |
| COD POSTAL | <input type="text"/> |
| PERSOANA DE CONTACT | <input type="text"/> |
| TELEFON | <input type="text"/> |
| FAX | <input type="text"/> |
| COD TVA | <input type="text"/> |

BANCA

| | |
|------------------|----------------------------------|
| NUME | <input type="text"/> |
| ADRESA | <input type="text"/> |
| LOCALITATE/JUDET | <input type="text"/> |
| COD POSTAL | <input type="text"/> |
| NUMAR CONT | <input type="text"/> |
| MONEDA DE SCHIMB | <input type="text" value="RON"/> |
| COD SWIFT B I C | <input type="text"/> |

OBSERVATII :

DATA :

SEMNATURA BENEFICIAR

DECLARAȚIE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul....., identificat cu
CNP..... ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de
reprezentare a organizației solicitante în ceea ce
privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare
pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus și, de
asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce
generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

.....