**Anexa 1**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

|  |
| --- |
| **PROGRAMUL JUDETEAN DE DEZVOLTARE LOCALA -IALOMITA 2021** |

|  |
| --- |
| **ANEXA 1-FORMULARUL CERERII DE FINANŢARE** |

Titlul Proiectului

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

**Solicitant**

**......................................................................**

**\*Vă rugăm să citiţi cu atenţie instrucţiunile, recomandările şi explicaţiile incluse în acest formular, înainte de completare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă.**

**1. Solicitant**

**DATE DE IDENTIFICARE**

**Denumire (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Cod fiscal (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Statutul in cadrul ADI Ialomița**

|  |  |
| --- | --- |
| **Membru** | **Da/Nu** |

**Plata cotizatiei**

|  |
| --- |
| **Ordin de plata nr..../data** |

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Data nasterii (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIUL SOCIAL**

**Strada (obligatoriu)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate (obligatoriu)** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

# 

# Responsabil de proiect

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect* | | *manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**2. Parteneri**

**Date de identificare a partenerilor – daca e cazul**

**PARTENER ,,N”**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Data nasterii (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIUL SOCIAL**

**Strada (obligatoriu)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate (obligatoriu)** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

# Responsabil de proiect din partea partenerului

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect* | | *manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**3.Valoarea proiectului**

|  |
| --- |
| **Total general:** |
| **Total cheltuieli eligibile:** |
| **Total cheltuieli neeligiblie:** |
| **Contributie proprie:** |
| **Suma solicitata :** |

4.**Durata proiectului**

|  |
| --- |
| *<in luni, calculate de la data semnării contractului de finanțare până la finalizarea activităților proiectului>\** |

**\*Durata proiectului nu poate sa fie mai mare decat durata programului, adica 24 de luni.**

# 5. Localizare proiect

| **Localitate/Localitati in cazul parteneriatelor** |
| --- |
| *Se va completa cu informații relevante despre localizarea proiectului localitate (municipiu, oraș, comună, sat), strada si numar* |

# 6. Obiective proiect

**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Trebuie să fie formulat clar si in stransa corelare cu activitatile si rezultatele proiectului* |

**Obiective specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
| **1** | *În general, obiectivele specifice trebuie sa fie SMART(specifice, măsurabile, accesibile, realiste si incadrate în timp)* ***OS1*** |
| **2** | **OS2** |

# 7. Rezultate așteptate

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Detalii rezultat** |
| **1** | *Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.* ***R1*** |
| **2** | ***R2*** |
| **3** | ***R3*** |

**8.Date generale privind investiția propusă**

|  |
| --- |
| *Se vor detalia, în maxim 1/2 pagină ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. Extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprafață de ...mp fiecare, racordarea la utilități (apă, gaze, canalizare a corpului de clădire nou construit ).* |

# 9. Contextul si justificarea necesității investiției

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se va prezenta contextul precum și situația actuală a obiectivului de investiții.*  *Se vor atașa următoarele informații:*   * *Situația actuală a obiectivului de investiții* * *Situația privind documentele de proprietate ale terenului* * *Descrieţi cum proiectul propus va răspunde rezolvării problemei identificate având in vedere scenariile tehnico-economice din documentația care a stat la baza realizării proiectului.* |

# 10.Beneficiarii directi si indirecti ai proiectului

|  |
| --- |
| *Se va preciza cine sunt beneficiarii direcți si indirecti ai proiectului și cum vor beneficia de rezultatele proiectului*  ***Număr beneficiari direcți:***  ***Număr beneficiari indirecți:*** |

**11.Gradul de pregătire a proiectului**

|  |
| --- |
| *Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii documentației tehnico-economice.* |

# 12. Relevanță

**Referitoare la proiect prin raportare la Strategia de Dezvoltare Locală sau la procesul-verbal de indentificare si prioritizare a nevoilor de finantare**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului\* ,cu trimitere la capitolul si numărul paginilor din Strategia de Dezvoltare Locală sau se va detalia pe scurt modul cum s-a identificat nevoia de finanțare* |

# 13. Activități previzionate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Activitate* | *Data start* | *Data încheiere* | *Parteneri Implicati (dupa caz)* |
| *Managementul proiectului-Descriere succintă a activității* |  |  |  |
| *Achizitii -Descrierea succintă a activității* |  |  |  |
| *Realizarea lucrărilor-Descrierea succintă a activității* |  |  |  |

**14. Echipa de management/ Resurse umane implicate**

Tabelul de mai jos este orientativ in funcție de nevoi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Nume și prenume | Poziția în proiect | Angajat al solicitantului/Partenerului | | Responsabilitati |
| DA | NU |
| 1. | Manager proiect | Manager proiect |  |  |  |
| 2. | Asistent manager | Asistent manager |  |  |  |
| 3. | Responsabil achizitii | Responsabil achizitii |  |  |  |
| 4. | Responsabil financiar | Responsabil financiar |  |  |  |

**15.Monitorizarea proiectului**

|  |
| --- |
| *Descrieți modalitățile de monitorizare a proiectului și instrumentele utilizate.*  *Exemple de activitati: Intalniri ale echipei de management, vizite in teren, selecția și angajarea dirigintelui de șantier*  *Exemple de instrumente: Minute, fotografii, rapoarte ale dirigintelui de șantier* |

**16. Informare și publicitate**

|  |
| --- |
| *Descrieți măsurile de informare și publicitate ce vor fi implementate pe parcursul derulării proiectului*  *Se vor prezenta succint și măsurile de informare și publicitate pe care le va realiza beneficiarul prezentei cereri de finantare, ca de exemplu:*   * *Conferinte de presa ;* * *Informari pe site-ul beneficiarului* * *Comunicate de presa* * *Etc.*   *Aceste activități se vor bugeta!* |

**17. Descrierea contribuției partenerului in proiect/daca este cazul**

|  |
| --- |
| *De exemplu:*  *-Partenerul 1 va fi implicat in activitatea 1,2,3 4 sau 5*  *-Din partea partenerului vor face parte din echipa de proiect urmatoarele persoane*  *-Contributia financiara a partenerului va fi de.......conform Hotărârii Consiliului Local Numarul din data...* |

**18. Întreținerea si sustenabilitatea obiectivului de investiții**

|  |
| --- |
| *Va rugam sa ne detaliati modul cum intentionati sa utilizati/inchiriati/dati în folosinta obiectivul de investitii pentru care ati solicitat finantare dupa realizarea recepției la terminarea lucrarilor/ de predare-primire a echipamentelor/ utilajului, precum si modul cum asigurati cheltuielile de intretinere.*  *Deasemeni vă rugăm să aveți în vedere realizarea unei proceduri cu privire la organizarea si gestionarea obiectivelor de investitii care genereaza venituri.* |

**18. CERTIFICAREA CERERII DE FINANŢARE**

* Subsemnatul .................., posesor al CI seria.........., nr................ CNP....... în calitate de*

*reprezentant legal al / (în cazul parteneriatelor se vor menționa toți reprezentanții*

*legali ai membrilor partneriatului) confirm/confirmăm că informaţiile incluse în această cerere şi detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte şi asistenţa financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.*

* Confirm/Confirmăm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislaţia naţională aplicabilă (inclusiv in materia achizițiilor și a conflictului de interese).*

* Confirm/Confirmăm că nu am/avem la cunoştinţă nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez/ne angajăm, în calitate de reprezentant legal al <denumire solicitant>/membrii ai parteneriatului, să asigur/asiguram resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.*

* Sunt conştient că/Suntem constienți că, din punct de vedere legal şi financiar, <denumire solicitant> și <denumire parteneri> este singurul responsabil/suntem singurii responsabili de implementarea proiectului.*

* Înţeleg/întelegem că, dacă cererea de finanţare nu este completă cu privire la toate detaliile şi aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secţiune, ar putea fi respinsă.*

*Data:*

*zz/ll/aaaa Prenumele şi numele solicitantului/ liderului de parteneriat*

*Completaţi cu prenumele, numele complete şi funcţia reprezentantului legal, cu litere mari de tipar*

*Poziția în cadrul institutiei*

*Semnătura reprezentantului legal*

*Data: zz/ll/aaaa*

*Prenumele şi numele reprezentantilor mebrilor parteneriatului*

*Completaţi cu prenumele, numele complete şi funcţia*

*reprezentantului legal, cu litere mari de tipar*

*Semnatura reprezentant legal partener*

1. **Lista de verificare**

***Alături de prezenta Cerere de finanţare, am completat următoarele documente:***

*(Vă rugăm bifaţi toate căsuţele corespunzătoare documentelor transmise. Completaţi lista cu alte anexe, dacă este cazul)*

* **Formularul cererii de finanțare** - **Anexa 1;**
* **Bugetul** **detaliat și centralizat al proiectului** - **Anexa 2;**
* **Certificatul de urbanism/ Autorizaţia de construire**
* **Studiu de fezabilitate/ Documentatie de avizare a lucrarilor de interventii/PAC/PTE / Memoriu de necesitate/ Memoriu General**
* **Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici, însoțită de copie conform cu originalul al devizului general/devizul estimativ al lucrării;**
* **Hotărârea de aprobare a proiectului - în cazul proiectelor de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă investitiile nu au fost încheiate în mod fizic, în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la momentul depunerii cererii de finanțare, precum şi în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanţare. Acest document se depune și în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanțare**
* **Hotărârea Consiliului Local de aprobare a cofinanțării proiectului;**
* **Declaraţie pe propria raspundere**
* **Declarația de angajament a solicitantului;**
* **Acordul privind implementarea în parteneriat a proiectului, dacă este cazul;**
* **Declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**
* **Dovada proprietatii asupra obiectivului de investitie(extras carte funciara/titlu de proprietate/hotararea de aprobare a inventarului public cu anexa)**
* **Extras din Strategia de Dezvoltare a Localitatii sau proces–verbal de identificare și prioritizare a nevoilor de finantare (anexa 5)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UAT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Anexa 2 |  |  |  |  |  |
| la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul |  |  |  |  |  |
| Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Buget Detaliat Proiect ..................” |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sumele vor fi exprimate în RON. |  |  |  |  |  |  |  |
| Pentru fiecare capitol puteți insera câte linii sunt necesare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tip de cheltuieli | Unitate de masura | Cost unitar/ unitate de masura | Număr de unități | Cost Total | Din care |  |  |  |  |  |  |  |
| Categorie/linie de buget | (RON) | Contribuție proprie | Suma solicitată |  |  |  |  |  |  |  |
| Total cheltuieli eligibile (cap I+II+III+IV) |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.Cheltuieli eligibile-investitie de baza |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1 Constructii si instalatii |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1 - Terasamente, sistematizare pe verticală şi amenajări exterioare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2 - Rezistenţă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.3 - Arhitectură |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.4 - Instalaţii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2 Montaj utilaje si echipamente tehnologice si functionale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.4 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.5 Dotari /Mijloace fixe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Cheltuieli eligiblie -informarea si publicitate a proiectului (maxim 3% din total cheltuieli eligibile) |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1 Panou publicitar | buc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2 Comunicat de presa | buc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.3 Organizare conferinta de presa | num |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.4 Pliante /Flayere | buc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5 Anunt in presa | buc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Cheltuieli eligibile- proiectare (studiul de fezabilitate, proiectul tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, urmărirea execuției, inclusiv documentația pentru avizele aferente, adunate toate, nu trebuie sa depășească 10% din valoarea totală a investiției) |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| III.1 Proiectare /Tema de Proiectare/Studiu prefezabilitate/Studiu de fezabilitate/PAC/PT+DE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. Cheltuieli eligibile-diverse si neprevazute |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| IV.1 Cheltuieli diverse si neprevazute |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total cheltuieli neeligibile (cap. V) |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| V. Cheltuieli neeligibile- consultanta, organizare de santier, asistenta tehnica) |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| V.1 Documentatii suport pentru obtinere avize, acorduri si autorizatii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V.2 Certificarea performanteie energetice si auditul energetic al cladirilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V.3 Organizare proceduri de achizitie/Consultanta/Asistenta Tehnica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V.5 Active necorporale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V.6 Organizare de Santier/Comisioane ,cote, taxe ,costul creditului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL cheltuieli eligibile si neeligibile |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Nota: Toate cheltuielile pe care ADI Ialomita le deconteaza includ TVA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Primar : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nume si prenume : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Semnatura si stampila |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Tabel Centralizator cheltuieli eligibile |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Valoarea totala | Contributie finantator | Contribuție proprie(cofinantarea) | % din valoare totala a proiectului(contributie finantator) | % din valoarea totala a proiectului (contributia proprie) |
| 1. Cheltuieli eligibile | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 1.1 Cheltuieli pentru investitia de baza | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 1.2 Cheltuieli pentru informarea si publicitate a proiectului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 1.3 Cheltuieli pentru proiectare | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 1.4 Cheltuieli diverse si neprevazute | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! | #DIV/0! |
| \* Nota: Prezentul buget constituie anexa la contractul de finantare |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Primar : |  |  |  |  |  |
| Nume si prenume : |  |  |  |  |  |
| Semnatura si stampila |  |  |  |  |  |

**Anexa 3**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

Declaraţia pe propria răspundere

-model standard-

**Acest model se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului, inclusiv de către membrii parteneriatului,**

Subsemnatul....................................................................., CNP..................posesor al CI seria *…* nr. *…*, eliberată de ..................................., în calitate de reprezentant legal *(funcţie)* al … *(completaţi cu denumirea institutiei solicitante)*, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. *(completaţi cu denumirea institutiei solicitante)*:
2. Nu se află în stare de faliment/ insolvenţă sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară
3. Nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a);
4. Nu a fost găsită vinovată printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obínerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare.
5. Nu are obligații de plată către bugetul de stat și se vor depune certificatele si cazierele fiscale din care sa reieasa ca nu au datorii la fiecare cerere de plată/ la rambursare
6. Reprezentantul legal care îşi exercită atribuţiile de drept pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare:
7. Nu este subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile naţionale/comunitare în vigoare sau să se afle într-o situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului.
8. Nu a suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora
9. Imobilul/imobilele care face/fac obiectul proiectului propus prin prezenta Cerere de finanţare, începând cu data depunerii cererii de finanţare, îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

* este liber de orice sarcini sau interdicţii ce afectează implementarea proiectului;
* nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti.
* nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

1. Înțeleg că în cazul modificărilor condițiilor de eligibilitate pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare cererea de finanțare va fi respinsă.
2. Înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile menționate în Ghidul solicitantului vor fi aduse la cunoștința Secretariatului ADI Ialomita în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective.
3. Înteleg că, ulterior contractării proiectului, modificarea condițiilor de eligibilitate este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislaţiei în vigoare.
4. Declar că proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu se află în perioada de garanție a lucrărilor efectuate printr-un contract de lucrări anterior.
5. Declar ca informaţia furnizată în această Cerere de finanţare este corectă;
6. solicitantul şi partenerul/ii (*unde este cazul*) deţin capacitatea și resursele (umane, materiale, financiare, de timp etc.) necesare pentru implementarea proiectului cuprins în prezenta Cerere de finanţare.

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | Semnătura:  Nume, prenume  Semnătura reprezentantului legal al solicitantului/partenerului |

**Anexa 4**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

#### Declaraţie de angajament

**Pentru solicitant individual sau membrii ai parteneriatului.**

***-model standard-***

Subsemnatul.......................*, CNP..................,*posesor al CI seria nr. *..............*, eliberată de *SPCLEP .............* în calitate de *reprezentant legal* al *Primariei .......................Jud.Ialomita*,

Solicitant de finanţare pentru proiectul *.................................................................... ,*

Mă angajez:

* Să asigur contribuţia proprie respectiv .................. lei, reprezentând ............... din valoarea eligibilă a proiectului *(introduceţi procentul contribuţiei la valoarea eligibilă a proiectului), conform cererii de finanţare*
* Să finanţez toate costurile neeligibile (inclusiv costurile conexe) aferente proiectului,
* Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condiţiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.
* Să menţin proprietatea facilităţilor construite/ modernizate/ reabilitate/ extinse (unde este cazul), a echipamentelor/dotărilor achiziţionate/modernizate, după caz şi natura activităţii pentru care s-a acordat finanţare şi să nu ipotecheze, cu excepția situațiilor prevăzute în contractul de finanțare, pe o perioadă de cel puţin 3 (trei ani) ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanţare.
* în cazul în care va primi finanțare pentru proiectul de investiții, pe perioada de durabilitate a proiectului, trebuie să menţin investiţia realizată (asigurând mentenanţa şi serviciile asociate necesare);
* Să respect, pe durata pregătirii şi implementării proiectului, prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale în domeniul dezvoltării durabile, egalităţii de şanse şi nediscriminării şi egalităţii de gen.
* Să realizez demersurile necesare pentru deținerea dreptului legal pentru realizarea demersurile necesare pentru obținerea autorizației de construire și/sau a avizelor/acordurilor legale necesare pentru implementarea activităților proiectului.

Semnătura:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului/partenerului

Data:

UAT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. /

Anexa 5

la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul

Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021

PROCES - VERBAL PRIVIND CONSULTĂRILE CU COMUNITATEA

REFERITOR LA IDENTIFICAREA NEVOILOR DE FINANTARE

Identificarea şi prioritizarea problemelor/ nevoilor

1. U.A.T. ……………………….......
2. Locul desfasurarii consultarilor: …………………………
3. Perioada si durata consultarilor: ……………………
4. Metode de consultare utilizate:

[ ] Brainstorming

[ ] Focus grupuri

1. Subiecte abordate si aspecte discutate referitoare la nevoile de finantare

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

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

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

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

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

1. Aspecte convenite si decizii agreate referitoare la nevoile de finantare

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

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

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

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

1. Participanti –

* Reprezentanţi ai autorităţilor administraţiei publice locale, membrii ai comunitatii

locale si alti participanti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Nume si prenume | Functia/ocupatia | Semnatura |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Acest proces verbal contine …. pagini si s-a incheiat in ….. exemplare in original.

### Anexa 6 – Model acord de parteneriat

**ACORD DE PARTENERIAT**

**Art. 1. PĂRŢILE**

1. *A1* , cu sediul în *adresa completă a sediului*, codul fiscal având calitatea de **lider de proiect** **(partener 1)**
2. *A2*, cu sediul în *adresa completă a sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener 2**
3. *A3* , cu sediul în *adresa completă a sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener 3,**  *în funcţie de numărul de parteneri propuşi în parteneriat*

au convenit următoarele:

**Art. 2. OBIECTUL**

* 1. Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile şi obligaţiile părţilor, contribuţia fiecărei părţi la cofinanţarea cheltuielilor totale, precum şi responsabilităţile ce le revin în implementarea activităţilor aferente proiectului: *titlul proiectului*, finanţat prin Programul Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021”.
  2. Cererea de finanţare şi anexele sale sunt parte integrantă a acestui acord.

**Art. 3. ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

* + 1. Rolurile şi responsabilităţile partenerilor sunt descrise şi corespund prevederilor din cererea de finanţare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului, precum şi din anexele sale, după cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| **Organizaţia** | **Roluri şi responsabilităţi** |
| **A1 Lider de proiect (Partener 1)** | *[Se vor descrie activităţile şi subactivităţile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informaţiile furnizate în cererea de finanţare şi anexele sale]* |
| A2 Partener 2 |  |
| A3 Partener 3 |  |

***(2)*** Contribuţia la cofinanţarea cheltuielilor totale ale proiectului

Partenerii vor asigura contribuţia la cofinanţarea cheltuielilor totale ale proiectului aşa cum este precizat în cererea de finanţare, anexele sale şi în prezentul acord.

|  |  |
| --- | --- |
| **Organizaţia** | **Contribuţia (unde este cazul)** |
| **A1 Lider de proiect (Partener 1)** | *Valoarea contribuţiei (în lei)*  *Valoarea contribuţiei la valoarea totală a proiectului (%)* |
| A2 Partener 2 | *Valoarea contribuţiei (în lei)*  Valoarea contribuţiei la valoarea totală a proiectului (%) |
| A3 Partener 3 | *Valoarea contribuţiei (în lei)*  Valoarea contribuţiei la valoarea totală a proiectului (%) |

***(3)*** Plăţi

* + - Toate plăţile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (Partener 1) din contul deschis distinct al proiectului.
    - Plăţile către parteneri pentru activităţile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (Partener 1).

**Art. 4. PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între zz/ll/aaaa şi zz/ll/aaaa.

Notă. Acordul de parteneriat poate să înceteze cel mai devreme la 1 an de la data finalizării proiectului.

**Art. 5. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE LIDERULUI DE PROIECT (PARTENERULUI 1)**

##### **5.1.Drepturile liderului de proiect**

##### Liderul de proiect are dreptul să solicite celorlalţi parteneri furnizarea oricăror informaţii şi documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a documentelor de solicitare a rambursării, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziţie publică.

##### Liderul de proiect are dreptul de a suspenda plăţile către un partener în situaţia în care acesta nu-şi îndeplineşte partea sa din execuţia proiectului aşa cum a fost asumată prin cererea de finanţare.

**5.2.Obligaţiile liderului de proiect**

***(1)*** Liderul de proiect (Partener 1) va semna cererea de finanţare şi contractul de finanţare.

***(2)*** Liderul de proiect (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului şi le va furniza copii ale rapoartelor de progres şi financiare.

***(3)*** Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activităţi, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de Finanțatoare.

***(4)*** Liderul de proiect va raspunde de desfăşurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică, de către ceilalţi parteneri, conform normelor legale în vigoare.

***(5)*** Liderul de proiect va înainta documentele de solicitare a cererii de plată/ rambursării, împreună cu documentele justificative, rapoartele intermediare/final etc., conform procedurilor de implementare stabilite prin contractul de finanţare.

***(6)*** Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obţinute de la Autoritatea Finanțatoare pentru cheltuielile angajate de către ceilalţi parteneri.

***(7)*** În cazul în care unul dintre parteneri, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligaţiile care le revin conform celor asumate prin cererea de finanţare şi procedurilor de implementare stabilite de către Autoritatea Finanțatoare (ex. implementarea unor activităţi, asigurarea contribuţiei la cofinanţarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligaţii.

***(8)*** În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

**Art. 6. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PARTENERILOR**

##### **6.1. Drepturile partenerilor**

##### Cheltuielile angajate de parteneri, sunt eligibile în acelaşi fel ca şi cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.

##### Partenerii au dreptul, prin transfer realizat de către liderul de proiect, la fondurile obţinute de la Autoritatea Finanțatoare pentru cheltuielile angajate de către aceştia, care au fost certificate ca eligibile.

##### Partenerii au dreptul să fie consultaţi cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informaţi despre progresul în implementarea proiectului şi să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres şi financiare.

##### ***Partenerii au dreptul să fie consultaţi, de către liderul de proiect, în privinţa propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (ex. activităţi, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea Finanțatoare.***

**6.2. Obligaţiile partenerilor**

1. Partenerii sunt obligaţi să pună la dispoziţia liderului de proiect documentaţiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziţie publică, spre verificare.
2. Partenerii sunt obligaţi să transmită copii conforme cu originalul după documentaţiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziţie publică, în scopul elaborării documentelor de solicitare a cereri de plata/ rambursării.
3. Partenerii sunt obligaţi să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea Finanțatoare sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor.
4. Partenerii sunt obligaţi să furnizeze liderului de proiect orice informaţii sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor intermediare/final.

În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

**Art. 7. PROPRIETATEA**

##### Liderul de proiect si partenerii au obligaţia să menţină proprietatea facilităţilor construite/ modernizate/ extinse, a bunurilor achiziţionate şi natura activităţii pentru care s-a acordat finanţare şi să nu gajeze sau ipotecheze facilităţile construite/ modernizate/ extinse şi bunurile achiziţionate din finanţarea nerambursabilă, pe o perioadă de cel puţin 1 an după finalizarea perioadei de implementare a proiectului / cel puţin 3 ani după finalizarea perioadei de implementare a proiectului (în cazul proiectelor care implică investiţii legate de terenuri şi / sau clădiri (inclusiv renovarea / reabilitarea acestora) şi să asigure exploatarea şi întreţinerea în această perioadă. Înainte de sfârşitul proiectului, părţile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor, clădirilor etc. achiziţionate prin proiect. Copii ale titlurilor de transfer vor fi ataşate raportului final.

##### Părţile au obligaţia de a asigura funcţionarea tuturor bunurilor, echipamentelor, clădirilor etc. achiziţionate din finanţarea nerambursabilă, la locul de desfăşurare a proiectului şi exclusiv în scopul pentru care au fost achiziţionate.

**Art. 8. DISPOZIŢII FINALE**

##### Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părţile.

##### Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părţile nu le pot soluţiona pe cale amiabilă, vor fi soluţionate de instanţele competente.

##### Părţile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în *număr de exemplare*, în limba română, câte unul pentru fiecare parte şi un original pentru formularul de aplicaţie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A1 Lider de proiect (Partener 1) | Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei | Semnătura | Data şi locul semnării |
| A2 Partener 2 | Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei | Semnătura | Data şi locul semnării |
| A3 Partener 3 | Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei | Semnătura | Data şi locul semnării |

**Anexa 7**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMUL JUDEȚEAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ-IALOMIȚA 2021**  **Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității** | | | | | | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **CRITERIU** | **Expert 1** | | | | | **Expert 2** | | | | |
| **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **Necesită clarificări** | **Comentarii** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **Necesită clarificări** | **Comentarii** |
| **Cererea de finanțare** | | | | | | | | | | | |
| **1** | Sunt completate toate secțiunile din formularul cererii de finanțare cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Cererea de finanțare este completată în integralitate limba română |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Cererea de finanțare a fost transmisă corespunzător cerintelor din Ghidul Solicitantului(in doua exemplare). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Cererea de finanțare a fost transmisă însoțită de toate anexele obligatorii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Toate documentele ataşate sunt în perioada de valabilitate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Proiectul şi activităţile sale se încadrează în Prevederile capitolului VII. Tipuri de activități eligibile al Ghidului Solicitantului 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Exista Strategia de Dezvoltare Locala si are anexat extras din strategie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Există Anexa 5 – Proces-verbal de prioritizare si identificare a nevoilor de finanțare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Activitățile detalitate în cadrul cererii de finanțare vizează obiectivul de finantare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Perioada de implementare a activităților proiectului se incadreaza in prevederile Ghidului Solicitantului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicitantul** | | | | | | | | | | | |
| **11** | Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili -este membru in cadrul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Solicitantul are achitată cotizația față de asociație la zi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dreptul de proprietate** | | | | | | | | | | | |
| **13** | Sunt anexate documentele privind proprietatea: Extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea sau înscrierea provizorie, după caz. HCL de aprobare/completare/modificare a inventarului domeniului public/privat; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Documentația tehnico-economică/Memoriu de necesitate/Memoriu General** | | | | | | | | | | | |
| **14** | Este anexat Certificatul de urbanism/ Autorizația de construire si sunt in termenul de valabilitate dupa caz. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | Este anexat Memoriu de necesitate sau Memoriu General/ studiul de fezabilitate/ documentatia de avizare a lucrarilor de interventie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | Este anexat devizul general /estimativ in copie conform cu originalul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** | Respectă structura devizului general din cadrul HG 907/2016 legislaţiei în vigoare privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice si este corect întocmit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | Devizul general/estimativ prezintă data elaborării/actualizării, respectiv nu cu mai mult de 6 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | Devizul general/estimativ este semnat și ștampilat de către elaboratorul documentației tehnice si reprezentantul legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | Devizul general este aferent documentației tehnico-economice depuse/Memoriu de necesitate / Memoriu General pe baza căreia se contractează proiectul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | Devizul general/estimativ este corelat cu bugetul proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Acordul de parteneriat, dacă este cazul** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** | Sunt anexate hotărârile de aprobare a acordului de parteneriat iar dacă este cazul, sumele menționate în aceasta sunt acoperitoare pentru cheltuielile aferente investiției conform bugetului/devizului. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** | Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare, iar drepturile,obligaţiile,responsabilitatile liderului de parteneriat și ale partenerilor sunt clar stipulate în acord. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Conformitatea anexelelor cererii de finantare** | | | | | | | | | | | |
| **24** | Anexele depuse la cererea de finanțare sunt conform modelelor stabilite prin ghid (mai putin anexa 5) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | Exista atașat bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** | Declaraţia de angajament este ataşată, semnată în original, de către reprezentantul legal şi respectă modelul anexei 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** | Datele financiare incluse in declaratia de angajament se corelează cu cele din cadrul cererii de finanțare si din HCL privind confinantare proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** | Contribuţia financiară proprie asumată prin declarația de angajament reprezintă minim 10% din valoarea eligibila a proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** | În cazul parteneriatelor, declarația de angajament este semnată de către toţi partenerii (inclusiv liderul de proiect), prin reprezentanţii legali, iar suma inclusă se verifică cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** | Exista Hotărârea/hotararile  partenerilor in cazul parteneriatelor de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico economici însoțită de copie conform cu originalul al devizului general / devizul estimativ al lucrării; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** | Este anexata Hotararea/hotararile partenerilor in cazul parteneriatelor cu privire la aprobarea cofinantarii proiectului de minim 10% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** | Există declarația pe propria răspundere a solicitantului si respecta anexa 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Relevanta proiectului** | | | | | | | | | | | |
| **33** | Este anexat extrasul relevant din strategia de dezvoltare locala/proces–verbal de identificare și prioritizare a nevoilor de finantare în care se regăseşte investiţia pentru care se solicita finantare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** | Există acordul de parteneriat, acolo unde proiectul se implementează în parteneriat semnat,datat si inregistrat de fiecare partener(in copie conform cu originalul. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Informare si publicitate** | | | | | | | | | | | |
| **35** | In cererea de finantare la activitatea de informare si publicitate este descrisă activitatea de informare si publicitate respectand prevederile din ghid. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **36** | Cuantumul cheltuielilor se incadreaza in limita de maxim 3% din valoarea cheltuielilor eligibile |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MENȚIUNI: 1. Cererea de finanțare/proiectul este compusă/compus din formularul cererii de finanțare și din anexele la formularul cererii de finanțare. | | | | | | | | | | | |
| Observatii  În cazul în care evaluatorii sesizează lipsa unor anexe în conținutul dosarului de cererii de finantare, solicitantul va fi anuntat, printr-o scrisoare sau e-mail pentru  depunerea documentelor solicitate într-un termen stabilit de comisia de evaluare si selectie.  Se vor mentiona solicitarile de clarificari/modificari si completari si termenul de raspuns la acestea.  Se vor mentiona problemele identificate si observatiile expertilor care au verificat proiectul.  Se vor justifica neindeplinirea anumitor criterii, daca este cazul.  Se va menționa dacă proiectul/cererea de finanțare a fost respinsa. | | | | | | | | | | | |

| **Nota :**  **\* Marcarea cu NU a uneia din pozitiile: 11, 12 din grila de evaluare constituie automat motiv de respingere a cererii de finantare**  **\*Nerespectarea a mai mult de 10 criterii din prezenta grila constituie motiv de respingere a cererii de finantare.** | |
| --- | --- |
| **Concluzie: PROIECTUL este / nu este admis în etapa de evaluare tehnico-financiara.** | **Semnatura** |
| **Expert 1, Nume prenume,data** |  |
| **Expert 2, Nume prenume, data** |  |
| **Expert 3 (supervizor),Nume prenume,data** |  |

**Anexa 8**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

**Grila de evaluare tehnico-financiară**

**UAT\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterii de evaluare** | **Punctaj**  **proiect** | **Punctaj**  **Maxim** |
| 1. Obiectivele proiectului sunt bine definite? |  | **10** |
| 2. Contextul si justificarea necesit[tii investitiei sunt bine descrise? |  | **10** |
| 3.Numărul beneficiarilor direcți este:  Între 1 - 300 - 5 p  301 - 500 - 7 p  Peste 501 - 10 p |  | **10** |
| 4. Activitățile sunt bine descrise și încadrate corect în timp. |  | **10** |
| 5.Beneficiarul asigură cofinanțarea proiectului?  a) asigura intre 10%-11% din total cheltuieli eligibile – 7 puncte,  b) asigura intre 11%-25% din total cheltuieli eligibile – 7,1-9,9 puncte  c) asigura peste 25% din total cheltuieli eligibile - 10 puncte |  | **10** |
| 6. Documentaţia tehnică este bine întocmită, respectă legislația în vigoare și demonstrează că investiția e justificată din punct de vedere economic. |  | **10** |
| 7. Vizibilitatea proiectului este asigurată prin descrierea modalităților de promovare și diseminare a proiectului și a surselor sale de finanțare, iar costurile aferente acestor acțiuni sunt reflectate în bugetul proiectului |  | **10** |
| 8. Echipa de proiect este corespunzătoare pentru realizarea activităților  propuse (numărul, rolurile şi responsabilitățile) |  | **10** |
| 9. Cheltuielile propuse sunt realiste, necesare şi corelate cu activitățile  proiectului |  | **10** |
| 10. Este descris modul de realizare a monitorizării proiectului |  | **10** |
| Total: |  | **Max: 100** |

Nota : Cererile de finanțare care vor întruni mai puțin de 50 de puncte vor fi **respinse.**

Nume prenume expert :

**Anexa 8**

**la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul**

**Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

**Grila de evaluare tehnico-financiară**

**(pentru parteneriate)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterii de evaluare** | **Punctaj**  **proiect** | **Punctaj**  **Maxim** |
| 1. Obiectivele proiectului sunt bine formulate? |  | **10** |
| 2. Contextul si justificarea necesit[tii investitiei sunt bine descrise? |  | **10** |
| 3.Numărul beneficiarilor direcți este:  Între 1000-5000 -5 p  Între 5001-7500 -7p  Peste 7501-10 p |  | **10** |
| 4. Activitățile sunt bine descrise și încadrate corect în timp.Este explicată implicarea partenerilor in activitatile proiectului. |  | **10** |
| 5. In cazul parteneriatelor, partenerii aduc contribuție proprie.  a) Beneficiarul si partenerii asigura intre 10%-11% din total cheltuieli eligibile–7 puncte,  b) Beneficiarul si partenerii asigura intre 11%-25% din total cheltuieli eligibile – 7,1-9,9 puncte  c) Beneficiarul si partenerii asigura peste 25% din total cheltuieli eligibile - 10 puncte |  | **10** |
| 6. Documentaţia tehnica este bine întocmită, respectă legislatia in vigoare și demonstrează că investiția e justificată din punct de vedere economic. |  | **10** |
| 7. Vizibilitatea proiectului este asigurată prin descrierea modalităților de promovare și diseminare a proiectului și a surselor sale de finanțare, iar costurile aferente acestor acțiuni sunt reflectate în bugetul proiectului |  | **10** |
| 8. Echipa de proiect este corespunzătoare pentru realizarea activităților  propuse (sunt descrise rolurile şi responsabilitățile fiecarui partener ) |  | **10** |
| 9. Cheltuielile propuse sunt realiste, necesare şi corelate cu activitățile  proiectului |  | **10** |
| 10. Este descris modul de realizare a monitorizării proiectului si modul de implicare a fiecarui partener in asigurarea monitorizării |  | **10** |
| Total: |  | **Max: 100** |

Nota : Cererile de finanțare care vor întruni mai puțin de 50 de puncte vor fi **respinse.**

Nume prenume expert :

Data:

Semnatura:

|  |
| --- |
| Anexa 9 |
| la Ghidul solicitantului privind Programul Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021 |
| RAPORT FINANCIAR |
|  |
| Beneficiar : |
| Titlu proiect: |
| Numar contract: |
| Data depunerii cerere de plata/rambursare: |
|  | Tip de cheltuieli | Document justificativ | Document de plata |
|  | Categorie/linie de buget | Tip document | Numar document | Data document | Tip document | Numar document | Data document |
|  |  |
|  | I.Cheltuieli eligibile-investitie de baza |  |  |  |  |  |  |
|  | I.1 Constructii si instalatii |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | I.2 Montaj utilaje si echipamente tehnologice si functionale |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | I.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | I.4 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | I.5 Dotari /Mijloace fixe |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | II. Cheltuieli eligiblie -informarea si publicitate a proiectului (maxim 3% din total cheltuieli eligibile) |  |  |  |  |  |  |
|  | II.1 Panou publicitar |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | II.2 Comunicat de presa |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | II.3 Organizare conferinta de presa |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | II.4 Pliante /Flayere |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | II.5 Anunt in presa |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | III. Cheltuieli eligibile-proiectare |  |  |  |  |  |  |
|  | III.1 Proiectare /Tema de Proiectare/Studiu prefezabilitate/Studiu de fezabilitate/PAC/PT+DE |  |  |  |  |  |  |
|  | IV. Cheltuieli eligibile-diverse si neprevazute |  |  |  |  |  |  |
|  | IV.1 Cheltuieli diverse si neprevazute |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | V. Cheltuieli neeligibile-consultanta, organizare de santier, asistenta tehnica) |  |  |  |  |  |  |
|  | V.1 Documentatii suport pentru obtinere avize, acorduri si autorizatii |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | V.2Certificarea performanteie energetice si auditul energetic al cladirilor |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | V.3 Organizare proceduri de achizitie/Consultanta/Asistenta Tehnica/ |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | V.4 Active necorporale |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | V.5 Organizare de Santier/Comisioane ,cote, taxe ,costul creditului |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ex: Plata 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL cheltuieli eligibile si neeligibile |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Subsemnatul…...........................................................reprezentant legal al UAT…......................................declar pe propria raspundera ca documentele justificative prezentate in tabelul de mai sus se regasesc la sediul institutiei noastre. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Reprezentant legal/manager de proiect: ... |
|  |  |  |  |  | Funcția |
|  |  |  |  |  | Semnătura/ștampila |  |  |
|  |  |  |  |  | Data |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Valoarea documentului | Cheltuieli din finantare PJDL | Contributie proprie |
| ron | ron | ron |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Anexa 10

### la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul

### Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021

**Raport narativ final**

1. **DATE GENERALE**

**Titlul proiectului: ...**

**Numărul contractului: ...**

**Beneficiar: ...**

**Partener/i (dacă este cazul): ...**

**Manager proiect: ...**

**Durata proiectului (în luni): ...**

**Data de începere a proiectului: ...**

**Perioada de raportare: ...**

**Valoarea investiei**

|  |
| --- |
| **Total general conform devizului estimativ:** |
| **Total cheltuieli eligibile efective :** |
| **Total cheltuieli neeligiblie efective :** |
| **Contributia proprie:** |
| **Suma primită :** |
| **Diferenta fata de valoarea totala initiala aprobată:** |

1. **SCURT REZUMAT AL PROIECTULUI**

**Rezumat**

*(Vă rugăm să prezentați realizările proiectului în perioada de raportare în ceea ce priveşte activităţile, beneficiarii, rezultatele principale - maximum 1 pagină.)*

* 1. **Acte adiţionale**

*(Vă rugăm să enumeraţi notificările / actele adiţionale la contractul de finanțare în ordine cronologică, astfel: Notificare / act adițional nr. ... din data ... + subiectul notificării / actului adiţional.)*

1. **ACTIVITĂŢI ŞI REZULTATE**
   1. **Activități și rezultate**

*(Vă rugăm să completaţi tabelul de mai jos pentru fiecare dintre activităţile proiectului prevăzute / derulate în perioada de raportare)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea 1.** … | | | |
| **Descrierea activităţii** | ... | | |
| **Rezultate atinse** | ... | | |
| **Modificări\* faţă de planificarea din Cererea de finanţare** | **Da**  **(Ce anume?)** | **Motive** | **Soluţii** |
| ... | .. | ... |

*\*această secțiune se completează doar dacă au existat modificări în implementarea activității respective.*

1. **PROMOVAREA ŞI VIZIBILITATEA PROIECTULUI**

*(În completarea acestei secțiuni, vă rugăm să aveți în vedere activitățile prevăzute în cererea de finantare Anexa 1.)*

* 1. **Anunț/comunicat de presă**

*(Vă rugăm să detaliați datele privind anunțul/comunicatul de presă de debut al proiectului)*

* 1. **Panou informativ privind derularea proiectului**

*(Vă rugăm să detaliați informațiile privind panoul informativ dimensiune, conținut informativ amplasare etc.)*

* 1. **Evenimente de presă**

*(Vă rugăm să detaliați evenimentele în care proiectul a fost promovat. Descrieţi foarte pe scurt evenimentul, numărul de participanţi şi modalitatea în care proiectul a fost promovat. Anexați fotografii din cadrul fiecărui eveniment.)*

* 1. **Alte materiale de informare și publicitate**

*(Vă rugăm să oferiți detalii cu privire la principalele canale prin care a fost promovat proiectul, altele decât cele deja menționate: publicaţii tipărite, posturi radio şi TV, website-uri, etc. )*

1. **ALTE COMENTARII**

*(Vă rugăm să faceți orice alte observații cu privire la obstacolele din timpul implementării, relaţia cu partenerii daca e cazul, etc)*

**6. OPIS ANEXE**

*(Vă rugăm să enumerați documentele justificative anexate la prezentul raport minute ale echipei de implementare, anunțuri de presa, fotografii din timpul implementarii și de la conferința finală etc. )*

**Reprezentant legal/manager de proiect: ...**

**Funcția : ...**

**Semnătura / ştampila: …**

**Data transmiterii raportului: …**

*Vă rugăm să transmiteți* ***raportul în format fizic, semnat și ștampilat****.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anexa 11  la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul  Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021  Nr. înreg./Data (Beneficiar) Nr. înreg. /Data (ADI Ialomita)  …………/………….. …………………/……….. | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| **Cerere de Plată** | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **1. Cererea de plată nr.:**………. | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **2. Perioada de referinţă de la …./…/…. până la …./…./….**  (Pentru cererea de plată inițială de la data semnării contractului de lucrări și până la data emiterii cererii de plată, pentru cererile de plată ulterioare perioada de referință va fi calculată de la ultima cerere de plată ) | | |
| **3.** **Date despre institutie:** | | | |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Numele institutiei: | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Adresa: |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Codul fiscal: | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Contact (nume şi funcţie): | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| (tel, fax, email) | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| **4. Detalii despre proiect:** | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  | Programul Judetean de Dezvoltare Locala -Ialomita 2021 |  | | | | | | | |
| Programul : | |
| Data de început a proiectului: |  |
|  | |
|
|  |  | | | | | | | | |
| Titlu proiect: |  | | | | |
|  |
| Nr. și data    Contractului de finanțare: |  |
|  |
|  |  | | | | |  | |  | | |  |
|  |
| **5. Detalii despre contul bancar** | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Numele băncii |  | | | | |  | |  | | |  |
|  |
| Adresa băncii | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Codul IBAN |
|  |  |
|  |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii de cheltuieli eligibile[1]** | | | | | | | **Factura / alte documente justificative (acolo unde este cazul)** | | | | | | | **Denumire furnizor** | | | | | | | | **Codul de identificare fiscală a furnizorului** | | | | | |
| **Numărul/ Data** | | **Valoarea facturii** | | | | |
| **Valoarea fără TVA** | | **TVA** | | |
| **1** | **2** | | | | | | | **5** | | **6** | | **7** | | | **8** | | | | | | | | **9** | | | | | |
|  | … | | | | | | | … | | … | | … | | | … | | | | | | | | .... | | | | | |
|  | … | | | | | | | … | | … | | … | | | … | | | | | | | | .... | | | | | |
|  | … | | | | | | | … | | … | | … | | | … | | | | | | | | .... | | | | | |
|  | **I. Total costuri eligibile** | | | | | | | **x** | | **x** | | **x** | | | **x** | | | | | | | | **....** | | | | | |
|  | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  |  | | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |  | | | |  | | |
|  |  | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  |  |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  |  |

**Tabel centralizator cu documente de plată**

„

**6. Declaraţie pe proprie răspundere a Beneficiarului:**

**În calitate de Beneficiar declar următoarele:**

A) Cererea de plată se bazează pe facturi emise în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele aferente proiectului implementat;

B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile şi au survenit în perioada de eligibilitate;

C) Contribuţia pentru cofinanţare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanţare;

D) Toate tranzacţiile sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;

E) Cerinţele în ceea ce priveşte publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanţare;

F) Achiziţiile publice realizate pentru obiectivul de investiții\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt realizate in conformitatea prevederile legislatiei in vigoare.;

G) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanţare şi a contractelor de achiziţie publică;

H) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislaţiei Naţionale;

J) **Declar** ca prezenta Cerere de Plata a fost completata cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declaraţii.

Declar că toate documentele originale aşa cum sunt definite în lista de anexe sunt inregistrate si păstrate de instituţie, ştampilate, semnate şi sunt la dispoziţia finantatorului în scopul verificării:

**Institutia:**

**Nume şi Prenume:**

**Funcţia:**

**Data:**

**7. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv ataşate cererii de plată în cauză. Aceste documente trebuie să figureze şi în OPIS.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire Anexe la cererea de plată |
| 1.  2.  3. | Documente justificative: (conform procedurii financiare Anexa 14) |
| **Intocmit: Reprezentant Legal**  **Funcţia: Funcţia:**  **Nume Prenume: Nume Prenume:**  **Semnătura: Semnătura:**  **Data: Data:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Semnatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Expert tehnic  Data primirii :  Data verificării:  Observaţii : | Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Manager financiar:  Data :  Verificat şi aprobat Cererea de Plata în sumă  de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LEI  Data : |

*Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita*

Bun de plată în suma de……………..

Nume /Semnătura Responsabil

………………………………

*Funcţia ………………………………*

*Data ...................*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anexa 12  la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul  Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021  Nr. înreg./Data (Beneficiar) Nr. înreg. /Data (ADI Ialomita)  …………/………….. …………………/……….. | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| **Cerere de Rambursare** | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **1. Cererea de rambursare nr.:**………. | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **2. Perioada de referinţă de la …./…/…. până la …./…./….**  (De la data efectuării plății și până la data emiterii cererii de rambursare) | | |
| **3.** **Date despre institutie:** | | | |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Numele institutiei: | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Adresa: |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Codul fiscal: | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| Contact (nume şi funcţie): | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| (tel, fax, email) | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
| **4. Detalii despre proiect:** | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  | Programul Judetean de Dezvoltare Locala -Ialomita 2021 |  | | | | | | | |
| Programul : | |
| Data de început a proiectului: |  |
|  | |
|
|  |  | | | | | | | | |
| Titlu proiect: |  | | | | |
|  |
| Nr. și data  Contractului de finanțare: |  |
|  |
|  |  | | | | |  | |  | | |  |
|  |
| **5. Detalii despre contul bancar** | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Numele băncii |  | | | | |  | |  | | |  |
|  |
| Adresa băncii | | | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Codul IBAN |
|  |  |
|  |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii de cheltuieli eligibile[1]** | | | | | **Factura** | | | | | | | | **Denumire furnizor** | | | **Codul de identificare fiscală a furnizorului** | | | | |
| **Numărul/ Data** | | | | **Valoarea facturii** | | | |
| **Valoarea fără TVA** | | **TVA** | |
| **1** | **2** | | | | | **5** | | | | **6** | | **7** | | **8** | | | **9** | | | | |
|  | … | | | | | … | | | | … | | … | | … | | | .... | | | | |
|  | … | | | | | … | | | | … | | … | | … | | | .... | | | | |
|  | … | | | | | … | | | | … | | … | | … | | | .... | | | | |
|  | **I. Total costuri eligibile** | | | | | **x** | | | | **x** | | **x** | | **x** | | | **....** | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  |  | | | | |  | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |

**Tabel centralizator cu documente de plată**

**6. Declaraţie pe proprie răspundere a Beneficiarului:**

**În calitate de Beneficiar declar următoarele:**

A) Cererea de rambursare se bazează pe facturi emise în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele aferente proiectului implementat, ordine de plată și extrasele bancare aferente operațiunilor de plată efectuate din surse proprii;

B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile şi au survenit în perioada de eligibilitate;

C) Contribuţia pentru cofinanţare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanţare;

D) Toate tranzacţiile sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;

E) Cerinţele în ceea ce priveşte publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanţare;

F) Achiziţiile publice realizate pentru obiectivul de investiții\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt realizate in conformitatea prevederile legislatiei in vigoare.;

G) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanţare şi a contractelor de achiziţie publică;

H) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislaţiei Naţionale;

J) **Declar** ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completata cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declaraţii.

Declar că toate documentele originale aşa cum sunt definite în lista de anexe sunt inregistrate si păstrate de instituţie, ştampilate, semnate şi sunt la dispoziţia finantatorului în scopul verificării:

**Institutia:**

**Nume şi Prenume:**

**Funcţia:**

**Data:**

**7. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv ataşate cererii de rambursare în cauză. Aceste documente trebuie să figureze şi în OPIS.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire Anexe la cererea de rambursare |
| 1. | Documente justificative: (conform procedurii financiare Anexa 14) |
| **Intocmit: Reprezentant Legal**  **Funcţia: Funcţia:**  **Nume Prenume: Nume Prenume:**  **Semnătura: Semnătura:**  **Data: Data:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Semnatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Expert tehnic  Data primirii :  Data verificării:  Observaţii : | Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Manager financiar:  Data :  Verificat şi aprobat Cererea de Rambursare în sumă  de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LEI  Data : |

*Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita*

Bun de plată în suma de……………..

Nume /Semnătura Responsabil

………………………………

*Funcţia ………………………………*

*Data ...................*

**ANEXA 13**

**PROCEDURA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE**

**1. Monitorizarea :**

Monitorizarea reprezintă o analiză periodică a informațiilor privind activităţile, indicatorii şi rezultatele proiectului. Prin colectarea și utilizarea informațiilor, activitatea de monitorizare realizată de către ADI Ialomița, permite urmărirea progresului fizic al implementării proiectelor la nivelul Programului Județean de Dezvoltare Locală 2021.

Scopul activității de monitorizare este:

* sprijinirea beneficiarilor în implementarea proiectelor finanțate prin PJDL 2021
* urmărirea realizării fizice a proiectului conform prevederilor contractului de finantare.
* urmărirea atingerii obiectivelor și rezultatelor conform cererii de finanțare aprobate

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanţare si se termina la finalizarea acestuia.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor, personalul Departamentului PJDL din cadrul ADI Ialomița respectiv experții monitorizare-evaluare și inginerul constructor, vor desfăşura următoarele activităţi:

a) verificarea conţinutului documentelor de raportare elaborate şi transmise de beneficiari ;

b) vizite de monitorizare care îşi propun verificarea implementării proiectului la faţa locului/sediul beneficiarului (anunţate şi ad-hoc);

**a) Verificarea documentelor**

Verificările documentelor au ca rol asigurarea din partea ADI Ialomita că toate documentele generate de beneficiar sunt realizate corect, verificate sși arhivate.

* Dacă în raportul final trimis sunt identificate omisiuni, sau sunt necesare clarificări/ completari, ADI Ialomita va notifica Beneficiarul, printr-o scrisoare sau telefonic, iar acesta este obligat să trimită catre ADI Ialomita toate datele solicitate în 10 zile lucrătoare.
* De asemenea, se va urmări evoluţia în timp a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de finanţare și realizările fizice ale obiectivului de finanțare prin solicitarea de informări periodice.

**b) Vizita de monitorizare**

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la faţa locului a progresului fizic al proiectului şi a sistemului său de management şi de asemenea, va permite experților să colecteze unele date suplimentare faţă de cele cuprinse în informările periodice ale Beneficiarului.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să se verifice situația reală a proiectului la locul implementării acestuia

* să asigure faptul că proiectul progresează fizic, în conformitate cu calendarul activităţilor, inclus în contractul de finanţare;
* să identifice posibile probleme, cât mai curând cu putinţă şi să emită recomandări de îmbunătăţire a implementării;
* să identifice elementele de succes ale proiectului;
* să asigure o comunicare strânsă între beneficiari şi ADI Ialomita.

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizita de monitorizare şi de a furniza echipei de monitorizare toate informaţiile solicitate.

Toate informațiile relevante colectate pe parcursul activității de monitorizare vor sta la baza elaborării evaluării activităților desfășurate.

Monitorizarea și evaluarea se realizează cu scopul de a îmbunătăți calitatea implementării proiectelor și implicit a Programului Județean de Dezvoltare Locală , prin analiza eficienței și a eficacității programului în sensul măsurării atingerii rezultatelor si obiectivelor propuse

**2. Raportarea:**

Procesul de monitorizare este concretizat printr-o raportare în scris realizată de persoana / persoanele care a / au efectuat vizita de monitorizare dar şi în format electronic a unor documente cu sau fără format standard care se elaborează la nivelul structurilor implicate.

**Documente predate de Beneficiar la ADI Ialomita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tip document** | **Anexa** | **Ce cuprinde** | **Cine întocmeşte** | **Periodicitate**  **(Calendar de raportare)** |
| **Anunt de început** | - | Reprezintă anuntul care atestă începerea proiectului/poate fi in forma electronica | Beneficiarul | Se completează **o singură dată** |
| **Informari periodice** |  | Vor cuprinde informatii referitoare la stadiul de implementare al proiectului | Beneficiarul | Se pot face la solicitarea finantatorului, in format electronic, pe e-mail , de cate ori este nevoie |
| **Raport**  **final** |  | Reprezintă documentul standard completat la finalul perioadei de implementare si însoţeşte ultima Cerere de plata/rambursare | Beneficiarul | Elaborat la sfârşitul duratei proiectului; în maxim 60 zile de la terminarea perioadei de implementare a proiectului |

**ANEXA I-1**

**RAPORTUL VIZITEI DE MONITORIZARE NR. ........**

**Data …………..**

**1.** **Date despre Beneficiar:**

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Manager de proiect:

Tel, Fax, e-mail

**2.** **Detalii despre proiect:**

Numărul de înregistrare :

Numele proiectului:

Contract de finanţare nr. :

Localizarea proiectului: ( localitate):

**3. Persoane intervievate/întâlnite din cadrul proiectului (echipa managerială)**

**Nume și funcție**

**4. Masuri recomandate în ultimul raport al vizitei de monitorizare:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Măsura** | **Termen propus** | **Descrierea modului de implementare** | **Termen de realizare** | **Observații** |
|  |  |  |  |  |

**5. Stadiul proiectului:**

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic

**5.1 Rezultatele obţinute pe fiecare activitate până în acest moment**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Activitatea** | **Rezultate** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea** | **Descrierea problemei** | **Soluţie/propunere pentru rezolvare** | **Termene** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Intocmit ,**

INFORMARE PERIODICA STADIU PROIECT

**Titlul proiectului,,................”**

**1. Numele Beneficiarului:**

**2.Data incheieri si numarul contractului de finanţare :**

**3.Durata contractului si data expirarii :**

**4.Localizarea proiectului (localitate):**

**5.Stadiul proiectului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activitatea** | **Rezultate** |
| **Management Proiect** | Dispozitie privind numirea echipei de implementare a  proiectului cu nr. ................ din ..............  Minute incheiate in urma intalnirilor echipei de management .... |
| **Achizitie** | Contract de lucrari - nr. /........incheiat intre UAT ......................... si SC........................... |
| **Execuție lucrări** | Autorizatie de Construire nr........................ |
| Ordin de începere a lucrărilor nr.................................... |
| Proces-verbal de predare – primire a amplasamentului ....... |
| Programul de control al calității nr. ........................... |
| Stadiul lucrarilor................................. |
| **Publicitate** | Anunt in presa -Numar  Anunt pe site-ul Primariei -Numar  Panou publicitar -Numar |

**Intocmit ,**

**Primar,**

**Semnatura si stampila**

**PROCEDURA FINANCIARĂ**

**între ADI Ialomița în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiarii contractelor de finanțare nerambursabilă**

1. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării Programului Județean de Dezvoltare Locală Ialomița 2021:

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca beneficiari definiți de ghidul solicitantului să aibă dreptul de a depune un proiect și de a contracta o finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite de finanțator.

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

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

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice potențial beneficiar definit de ghidul solicitantului să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului - aceeași unitate administrativ teritoriala nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare de la ADI Ialomita prin PJDL 2021

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g;

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din costurile eligibile ale proiectului;

Tipuri de cheltuieli

În cadrul programului sunt eligibile cheltuielile efectuate de către solicitant şi/sau parteneri, care îndeplinesc următoarele criterii:

a. Sunt angajate, bunurile au fost livrate, serviciile au fost prestate, lucrările au fost efectuate în perioada de implementare a proiectului, aşa cum este aceasta definită în contractul de finanţare si sunt dovedite prin documente justificative ;

b. Au legătură cu obiectul contractului de finanţare şi sunt prevăzute în bugetul estimat al cererii de finanțare;

c. Sunt fundamentate, realiste şi necesare pentru implementarea proiectului;

d. Sunt utilizate cu scopul de a atinge obiectivele proiectului şi rezultatele preconizate

e. Sunt identificabile si verificabile, sunt înregistrate în contabilitatea solicitantului şi/sau partenerilor în conformitate cu stadiul fizic de executie si cu standardele contabile

f. Sunt alocate în limita maximă de 3% pentru informare și publicitate din total cheltuieli eligibile;

g. Respectă cerinţele legislaţiei în vigoare.

Lista cheltuielilor eligibile cuprinde categoriile/subcategoriile de cheltuieli de mai jos:

* cheltuieli pentru amenajarea obiectivului de investiții ;
* cheltuieli pentru construcții și instalații;
* cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente, mijloace fixe cu și fără montaj in cadrul unei investitiei sau achizitie individuale de utilaje ,echipamente;
* cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului de investiţii;
* cheltuieli de informare, comunicare și publicitate;
* achiziţionare de utilaje şi echipamente specifice pentru bazele operaţionale judeţene, pentru intervenţii în situaţii de urgenţă.
* achizitionarea de utilaje si echiăamente pentru gestionarea deseurilor
* studii de specialitate, expertize tehnice, audit energetic;
* cheltuieli cu întocmirea Memoriilor generale/necesitate/SF-urilor/DALI/Proiect tehnic/PAC cu următoarele mențiuni:

a) Pentru cheltuielile costul de proiectare pentru toate fazele: studiul de fezabilitate, proiectul tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, urmărirea execuției, inclusiv documentația pentru avizele aferente, nu depășește 10% din valoarea totală a investiției;

b) costul de proiectare pentru proiectul tehnic nou, inclusiv documentația pentru avizele aferente, nu depășește 50% din costul proiectării pentru toate fazele prevăzute la lit. a);

c) costul de proiectare pentru actualizarea proiectului tehnic, inclusiv a documentației pentru avizele aferente, nu depășește 25% din costul proiectării pentru toate fazele prevăzute la lit. a).

* cheltuieli diverse si neprevăzute detaliate conform HG907/2016;
* TVA aferent cheltuielilor mai sus mentionate

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile în cadrul programului:

* salarii/onorarii;
* cheltuieli cu organizarea de șantier ;
* active necorporale (activele amortizabile asociate investiţiei iniţiale care nu au o concretizare fizică sau financiară precum brevete, licenţe, know-how sau alte drepturi de proprietate intelectuală.)
* cheltuieli operaţionale, de funcționare, de testare și întreținere a obiectivelor finanțate prin proiect;
* cheltuieli pentru consultanță și cheltuieli pentru asistență tehnică;
* cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului;
* studii de teren;
* cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizare, comisioane, cote, taxe;
* cheltuieli administrative ;
* cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rate și dobânzi aferente creditelor;
* contribuția în natură;
* amortizarea;
* cheltuielile cu leasingul prevăzute la art. 9 din H.G. nr. 399/2015;
* cheltuielile privind achiziţia de dotări/echipamente/utilaje second-hand;
* amenzi, penalităţi, dobânzi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
* cheltuielile efectuate peste plafoanele maxime de cheltuieli specificate în ghidul solicitantului;

PLATI

Finanţările nerambursabile se acordă în tranşe prin virament bancar din bugetul autorităţii finanţatoare în contul beneficiarului, pe bază de cerere de plata sau cerere de rambursare.

La fiecare cerere de plata / rambursare, autoritatile publice locale beneficiare au obligatia de a depune certificatele si cazierele fiscale in termenul de valabilitate din care sa reieasa ca nu au datorii catre bugetul de stat.

Suma solicitata se va acorda in raport cu cheltuielile eligibile aferente fiecarei etape de implementare a obiectivului de investitii, ținând cont de ponderea cheltuielilor nerambursabile in cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Anexei 2 la Ghidul Solicitantului de finantare nerambursabila PJDL 2021 (Bugetul detaliat si centralizat ).

Toate plățile se vor face în baza cererilor de plată/rambursare primite de la beneficiari, însoțite de : acceptare oferta SICAP/proces verbal al comisiei de evaluare al ofertelor, contracte, facturi achitate/neachitate, proces verbal de predare primire amplasament, proces verbal de recepție la terminarea lucrarilot însușit de Inspectoratul Județean in Construcții Ialomița ( I J C ) după caz, note contabile, situații de lucrări executate, OP , OP in format electronic evidențiat în extrasul de cont, extras de cont aferent plaților efectuate, alte documente legale care sa justifice plata, procesul verbal de predare-primire in cazul achizițiilor de echipamente, utilaje, etc. , procesul verbal de punere în funcțiune a acestora, Autorizația de construire în termenul de valabilitate

De asemenea , se va transmite Comunicarea de începere a lucrărilor înregistrată la IJC Ialomița, Programul de control al calității insusit de IJC Ialomita, Ordinul de începere al lucrărilor, Devizul general al proiectului tehnic completat de situațiile F1-F4, Devizul ofertă al executantului/prestatorului împreună cu situațiile anexa F1-F4.

Situatiile de lucrari care însoțesc facturile solicitate de plată/rambursare trebuie să conțină și situațiile F1-F4 după caz.

Verificarea cererii de plată /rambursare și solicitarea de clarificări : termenul maxim de verificare și validare a dosarului este de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

În cazul în care, pe parcursul verificării dosarului cererii de plată/rambursare, sunt necesare clarificări/informații suplimentare, ADI Ialomița poate transmite beneficiarului solicitări de clarificare. În aceste situații, termenul de verificare se suspendă fără ca perioadele de verificare cumulate să depașească 15 zile lucrătoare.

Toate documentele financiare prezentate spre decontare vor fi semnate şi ştampilate cu menţiunea “ CONFORM CU ORIGINALUL”.

Toate facturile fiscale prezentate spre decontare vor avea înscrisă menţiunea “ ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANŢATOR” urmată de semnatura reprezentantului legal și ștampila beneficiarului .

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea implementarii tuturor activitatilor proiectului beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative pentru ultima tranșă.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Tip solicitare | Perioada | Termen de plata/Aprobare | Observatii |
| 1. | Cerere de plată/rambursare | De câte ori este nevoie | 15 zile lucratoare | - |
| 2. | Ultima cerere de plată/rambursare | Maxim 30 zile de la terminarea perioadei de implementare a proiectului | 15 zile lucrătoare |  |
| 3. | Raportul final | Raportul final de activitate se va depune in maxim 60 de zile de la terminarea implementării proiectului. | 30 de zile de la depunerea raportului final | În urma verificării raportului final Autoritatea Finanțatoare poate solicita restituirea sumelor decontate nejustificat. |

2. Procedura de justificare a cheltuielilor:

2.1 Justificarea cheltuielilor efectuate – dispoziții generale:

Pentru a fi acceptate drept cheltuieli eligibile, documentele justificative prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

• Documentele justificative (facturi, chitanțe, avize etc.) primite de la furnizorii de servicii/ bunuri/ lucrări trebuie sa fie emise pe numele beneficiarului contractului, cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile art. 319 din Codul Fiscal;

• Documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punctul de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea, și semnăturile persoanelor autorizate;

• Documentele justificative trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a proiectului, respectiv începând cu data semnării contractului și până la data finalizării .

• Documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate /lucrarilor de executie în vederea implementării activităților proiectului;

• Documentele justificative vor fi depuse în copie xerox lizibilă, semnate "conform cu originalul", respectând ordinea prezentată în acest document.

2.2 Dosarul documentelor raportului final va cuprinde:

2.2.1 OPIS (semnat de către beneficiar);

2.2.2 Raportul narativ final semnat de către reprezentantul legal/manager de proiect;

2.2.3 Raportul financiar final semnat de către reprezentantul legal/manager de proiect;

2.2.4 Documente justificative pe capitole de cheltuieli în copii;

2.2.5 Dosar de presă;

2.2.6 Materiale de promovare;

2.2.7 Alte documente relevante despre proiect.

Raportul narativ va cuprinde o descriere succintă a modului de implementare a proiectului, a activităților derulate în cadrul acestuia, a modului său de implementare și a indicatorilor atinși.

Urmând structura bugetului, pe categorii și tipuri de cheltuieli, Raportul financiar trebuie să fie detaliat, să menționeze tipul, numărul și data documentelor justificative, precum și valoarea exactă a cheltuielilor efectuate în lei(Anexa 9 din Ghidul solicitantului de finantare nerambursabila PJDL 2021).

Suma finală totală plătită beneficiarului nu poate în nicio situație să depășească valoarea stabilită prin contract, chiar dacă totalul costurilor eligibile reale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

2.3 Dosarul cererii de plată/rambursare va cuprinde

2.3.1 Formularul Cerere de plată sau Cerere de rambursare semnat de catre reprezentantul legal/managerul de proiect și ștampilat.

2.3.2. Documentele care au stat la baza achizitiei publice,respectiv Oferta si Acceptarea ofertei in SICAP/ proces verbal al comisiei de evaluare al ofertelor;

2.3.3 Devizul general impreuna cu listele de cantitati ale Proiectului Tehnic (F1-F5) semnate conform legislatiei in vigoare ;

2.3.4 Devizul oferta al castigatorului licitatiei impreuna cu documentele anexa ale acestuia (F1-F5);

2.3.5 Contractul de prestări servicii/executare lucrări (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plată, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului) si eventualele anexe ;

2.3.6 Factura fiscala (avand inscrisa mentiunea „**În conformitate cu originalul, aceasta cheltuială nu a mai fost decontată de un alt finanțator”** semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului );

2.3.7 Situație lucrări aferente facturii prezentate la plată, împreună cu documentele anexa descrise la pct 2.3.3 ;

2.3.8 Nota contabilă aferentă facturii prezentate la decontare ;

2.3.9 Ordin de începere a lucrarilor + Proces verbal de punere de predare-primire a amplasamentului de lucru ;

2.3.10 Programul pentru controlul calității lucrărilor de construcții în faze determinate, avizat de Inspectoratul Județean în Construcții ( IJC ) și Comunicarea de începere a lucrărilor înregistrat la IJC Ialomița ;

2.3.11 Proces verbal de recepție a serviciilor/lucrărilor, semnat și de Inspectoratul Județean în Construcții Ialomița - după caz , iar în cazul bunurilor, notă de recepție, proces verbal de punere în funcțiune, bon de consum, proces verbal de predare-primire, proces-verbal de instruire dacă este cazul ;

2.3.12 Dovada plății (Ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata furnizorului/prestatorului).

2.3.13 Autorizația de construire in teremenul de valabilitate;

2.3.14 Adresa privind IBAN-ul contului deschis de UAT la Trezorerie în care se va vira suma nerambursabilă de către ADI Ialomița ;

2.3.15 Alte documente necesare în funcție de particularitățile fiecărui proiect în parte;

Toate documentele justificative (inclusiv facturile fiscale) care însoțesc Cererile de plata / rambursare vor fi semnate de reprezentantul legal şi ştampilate cu menţiunea “ CONFORM CU ORIGINALUL”.

2.4 Procedura de monitorizare și raportare financiară

În perioada executării contractului ADI Ialomița își rezervă dreptul de a monitoriza proiectul prin persoane împuternicite, în scopul verificării modului de utilizare a sumelor alocate.

2.5 Plăți necuvenite

2.5.1 Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite nejustificate.

2.5.2 În urma verificării documentelor justificative și a raportului intermediar/ final, ADI Ialomița va recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în formularul de buget (anexa la contractul de finanțare).

2.5.3 Prin ”neregulǎ” în accepțiunea prezentei proceduri se înțelege orice abatere de la legalitate.

2.5.4 În cazul constatǎrii unei nereguli, ADI Ialomița va dispune, în scris, toate mǎsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementǎrii proiectului.

2.5.5 ADI Ialomița poate suspenda executarea contractului de finanțare sau poate proceda la rezilierea acestuia în cazul în care constatǎ cǎ Beneficiarul nu implementeazǎ toate mǎsurile dispuse.

2.5.6 Decizia de suspendare sau reziliere se ia de cǎtre Președintele Consiliul Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița, dupǎ verificarea motivelor expuse de Aparatul tehnic al Asociației şi a documentelor probante.

2.5.7 În cazul neregulilor constatate ulterior finalizǎrii implementǎrii Proiectului, Beneficiarul are obligația ca, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificǎrii din partea ADI Ialomița, sǎ restituie sumele încasate necuvenit, precum şi dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificǎrile şi completǎrile ulterioare şi a costurilor bancare aferente.

2.5.8 Orice platǎ excedentarǎ efectuatǎ de cǎtre ADI Ialomița constituie platǎ nedatoratǎ, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.

2.5.9 Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate ADI Ialomița cad în sarcina exclusivǎ a Beneficiarului.

3.Clauze finale

3.1 Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de acordare a finanţării nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii.

3.2 Suma finală totală plătită beneficiarului nu poate în nicio situație să depășească valoarea stabilită prin contract, chiar dacă totalul costurilor eligibile reale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

3.3 Modul de utilizare a sumelor acordate sub formă finanţărilor nerambursabile este in responsabilitatea beneficiarilor si poate fi supus controlului autorităţii finanţatoare.



**Anexa 15 la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă în cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021**

# Manual de Informare şi Publicitate

**Programul Județean de Dezvoltare Locala-Ialomita 2021**

În acest material sunt prezentate cerinţele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița legate de promovarea proiectelor care beneficiază de finanţare în cadrul **Programului Județean de Dezvoltare Locală- Ialomița 2021.**

# Scopul Manualului de Informare şi Publicitate

Toate acţiunile de informare şi publicitate ale beneficiarilor de finanțare nerambursabilă trebuie

să sprijine obiectivele generale ale **Programului Județean de Dezvoltare Locală- Ialomița 2021.**

**Programul Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021 are ca scop** îmbunătăţirea continuă a calităţii vieţii locuitorilor judeţului Ialomiţa, a generaţiilor prezente şi viitoare, prin dezvoltarea de comunităţi rurale și urbane sustenabile, capabile să gestioneze şi să utilizeze resursele în mod eficient, pe zone de potenţial economic și pe zone de prioritate, asigurând prosperitatea, protecţia mediului şi coeziunea socială.

**Obiectivele specifice prin care programul își propune să-și atingă** scopul mai sus menționat sunt următoarele:

* dezvoltarea echilibrată a infrastructurii, coordonată cu implementarea sistemelor adecvate de management şi valorificare a capitalului natural în vederea gestionării ecoeficiente a consumului de resurse, cu accent pe valorificarea optimă a acestora;
* creşterea continuă a capacităţii de management, planificare şi parteneriat a actorilor relevanţi în contextul judeţean în vederea dezvoltării durabile a judeţului şi a diminuării disparităţilor dintre mediul rural şi cel urban;
* îmbunătăţirea serviciilor sociale, educaționale, cultural-recreative;
* îmbunătăţirea calităţii spațiilor publice (infrastructura rutieră, spații verzi, utilități etc).

Toate măsurile de promovare şi publicitate derulate de beneficiar trebuie să fie în concordanţă cu prevederile prezentului Manual de Informare şi Publicitate.



# Responsabilităţile beneficiarilor de finanțare nerambursabilă

Cu scopul de a sublinia rolul **Programului Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021** și pentru asigurarea transparenţei asistenței financiare, beneficiarul trebuie să furnizeze informații către public cu privire la proiectul pe care îl implementează, la o scară cât mai largă: la nivelul județean și/ sau local, tuturor părților interesate.

# Cerințe minime privind acțiunile de informare și publicitate

* + cel puțin un panou informativ pe perioada derulării proiectului;

# Panouri informative privind proiectul derulat

Beneficiarii proiectelor de investiţii în infrastructură sunt obligaţi să monteze cel puțin un panou care să fie expus pe toată durata de implementare a proiectului, într-un loc vizibil publicului, la locaţia proiectului, dacă acest lucru este posibil.

Panourile trebuie confecţionate dintr-un material rezistent la intemperii. Dacă panourile se deteriorează din cauza unor factori externi (ex. condiții meteo, vandalism), beneficiarul va trebui să le refacă în maxim 15 zile lucrătoare.

Panourile vor fi expuse pe toată perioada implementării proiectului de lucrări și încă cel mult 6

luni după încheierea acestuia.

Panoul trebuie să includă obligatoriu următoarele informaţii:

1. numele proiectului;
2. numele beneficiarului;
3. obiectivul proiectului;
4. valoarea totală a proiectului;
5. termenul de finalizare, conform contractului de finanţare;
6. textul: Proiect finanţat cu sprijinul financiar al Programului Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021;
7. siglele ADI Ialomița, CJ Ialomița și ale beneficiarului/partenerului, situate la acelaşi nivel, în josul panoului;
8. data publicării (luna, anul).

Dimensiunile panoului pentru obiective de investitii( drumuri,sedii institutii publice etc):

-orientativ - **80 cmx120 cm**



# Anunț/comunicat de presă la debutul proiectului

Anunțul/comunicatul de presă trebuie să facă explicit şi vizibil sprijinul **Programului Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021** și să utilizeze siglele specifice (imagine/logo).

Anuntul de presa va cuprinde urmatoarele informatii:

1. numele proiectului;
2. numele beneficiarului;
3. obiectivul proiectului;
4. valoarea totală a proiectului;
5. termenul de finalizare, conform contractului de finanţare;
6. textul: Proiect finanţat cu sprijinul financiar al Programului Județean de Dezvoltare Locală –

Ialomița 2021

1. siglele ADI Ialomița, CJ Ialomița și ale beneficiarului/partenerului, situate la acelaşi nivel, în josul

panoului;

1. data publicării (luna, anul).

# Organizarea evenimentelor de informare publică

Printre acestea se pot număra: un seminar, o conferinţă cu participarea beneficiarilor, o conferinţă de presă, inclusiv pentru a marca încheierea proiectului.

În cazul evenimentelor de informare menţionate, organizatorii se angajează să facă explicit şi vizibil sprijinul **Programului Judetean de Dezvoltare Locala -Ialomita 2021** și să utilizeze siglele specifice (imagine/logo).

# Alte materiale de informare şi publicitate

Pentru a asigura transparenţa, informarea şi vizibilitatea proiectului, beneficiarul finanțării, poate realiza alte materiale informative precum roll-up, banner, broşură, pliant, fluturaș/foaie volantă, raport, newsletter, poster (afiş), mapă, etichete autocolante, pixuri, pagini de internet, materiale audiovizuale etc.

# Informari periodice pe site-ul beneficiarului despre stadiul implementarii proiectului.

- Beneficiarul poate sa faca informări periodice pe site-ul institutiei



# Informaţii tehnice

În continuare sunt prezentate câteva reguli generale care trebuie respectate în procesul de informare şi publicitate a proiectelor finanţate prin intermediul **Programului Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021**

Toate materialele de informare și publicitate vor conține formularea: *Proiect finanţat cu sprijinul*

*financiar al Programului Județean de Dezvoltare Locală –Ialomița 2021.*

Autocolantele vor fi inscripționate în același mod cu siglele necesare și vor fi lipite pe echipamentele şi obiectele achiziţionate prin intermediul proiectului (valabil pentru domeniile sănătate, educatie,sport și mediu).



**Important:**

În cazul materialelor informative mesajul proiectului trebuie transmis în termeni concişi, clari şi simpli, evitându-se formulările lungi şi complexe. Vor fi folosite imagini sugestive şi relevante.

Toate materialele informative şi de publicitate vor conţine formularea obligatorie despre finanţator:

*Proiect finanţat cu sprijinul financiar al Programului Judetean de Dezvoltare Locala Ialomita-2021*

*Toate materialele de informare şi publicitate realizate trebuie să respecte cerinţele prevăzute în*

*prezentul Manual referitoare la utilizarea siglelor.*

Să transmită, pe parcursul implementării proiectelor, odată cu informările periodice și materiale de publicitate realizate până la acea dată (afişe, pliante, broșuri, fluturași/foi volante, mape, pixuri, etichete autocolante etc.), imagini ale bannerelor, roll-upurilor, panourilor, print-screenu-uri ale paginilor de internet şi alte materiale considerate relevante de către finanțator, copii ale anunțurilor/comunicatelor de presă din ziare și de pe site.

# UNDE POT AFLA MAI MULTE INFORMAŢII?

Dacă aveţi nelămuriri cu privire la condiţiile de informare şi publicitate, vă rugăm să contactaţi:

**ADI IALOMITA**

Web: [www.cjialomita.ro](http://www.cjialomita.ro); [www.adiialomita.ro](http://www.adiialomita.ro) [E-mail: adi.ialomita@yahoo.co](mailto:adi.ialomita@yahoo.ro)m

Telefon/Fax: 0371395418

**PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR**

**ÎN CADRUL PROGRAMULUI JUDEȚEAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2021**

**Cuprins:**

Dispoziții generale...................................................................................................................................................3

Definiții....................................................................................................................................................3

Componența comisiilor.................................................................................................................................................4

Atribuțiile și obligațiile membrilor comisiilor.................................................................................................................................................4

Metodologia de evaluare și selecția proiectelor ....................................................................................6

Contestațiile............................................................................................................................................8

Incompatibilități......................................................................................................................................8

Încheierea contractelor de finanțare.................................................................................................................................................9

Dispoziții finale.......................................................................................................................................................9

1. **Dispoziții generale**

**Articolul 1**

Ghidul Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă din cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală - Ialomița 2021 prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi implementare a proiectelor care au obținut finanțare.

1. **Definiții**

**Articolul 2**

**Beneficiar**– Unitate Teritorial Administrativă care a încheiat un contract de finanţare cu ADI Ialomița pentru realizarea unui proiect de investiţii

**Cerere de finanţare**– solicitarea pe care o completează și o înaintează potenţialul beneficiar către ADI Ialomița, pentru obţinerea de finanţare nerambursabilă

**Comisia de evaluare și selecție a proiectelor** - reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind selectarea pentru finanţare a proiectelor depuse în cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală (PJDL) în conformitate cu statutul Asociaţiei şi cu prevederile Ghidului Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă.

**Comisia de contestaţii** - reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind soluţionarea contestaţiilor în urma rezultatelor procesului de evaluare a proiectelor pentru care s-a solicitat finanţare

**Dosarul cererii de finanţare**– cererea de finanţare împreună cu documentele anexate acesteia

**Eligibilitate**– îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime pentru obținerea finanțării, conform prevederilor din Ghidul Solicitantului

**Evaluare**– acţiune procedurală prin care se analizează dacă dosarul cererii de finanţare îndeplinește condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului, pentru aprobarea finanțării

**Implementare proiect**– totalitatea activităților derulate de beneficiarul finanțării de la semnarea contractului de finanțare până la dată depunerii raportului final privind proiectul

.

**Abrevieri**

**ADI Ialomița** = Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița

**APL** = Autoritate publică locală

**CJI** = Consiliul Județean Ialomița

**PJDL** = Programul Județean de Dezvoltare Locală

1. **Componența comisiilor**

**Articolul 3**

**Componenţa Comisiei de evaluare și selecție şi a Comisiei de Soluționare a Contestaţiilor**

a) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor este formată din 3 membri: doi reprezentanți ai ADI Ialomița, ca membri și un reprezentant al Consiliului Județean Ialomița, ca supervizor. Pentru fiecare funcţie în parte se numește câte un supleant.

b) Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 3 membri: un reprezentant al ADI Ialomița și doi reprezentanți ai Consiliului Județean Ialomița.

c) Componenţa celor două comisii este prevăzuta în Ghidul Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă.

d) Componenţa celor două comisii poate fi modificată prin hotărarea/ decizia Președintelui Consiliului Director al ADI Ialomița.

În situaţia în care persoana desemnată în Comisia de evaluare și selecție sau Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecţie, înlocuirea acesteia se face de către persoana desemnată ca supleant prin hotărârea/ decizia Consiliului Președintelui Consiliului Director al ADI Ialomița.

1. **Atribuțiile membrilor comisiilor**

**Articolul 4.1**

**Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare și selecție**:

a) deschiderea cererilor de finanțare;

b) verificarea conformității cererii de finanțare cu prevederile Ghidului Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă- Programul Județean de Dezvoltare Locală – Ialomița 2021;

c) deplasarea la sediul beneficiarului pentru verificarea documentației tehnico-economice și a stadiului obiectivului de investiție;

d) verificarea tehnică și financiară a cererii de finanțare;

e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării cererilor de finanțare;

f) analizarea clarificărilor și/sau completărilor primite;

g) selectarea cererilor de finanțare propuse pentru finanțare;

h) întocmirea, pentru fiecare dintre proiectele evaluate, a câte unui proces verbal care să conțină motivele de aprobare, respectiv de respingere a proiectului.

**Articolul 4.2**

**Obligaţiile Comisiei de evaluare și selecţie şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**

În îndeplinirea atribuţiilor ce le revin ca urmare a prezentei proceduri, membrii Comisiei de evaluare și selecţie şi cei ai Comisiei de Contestaţii au următoarele obligaţii:

- să respecte întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;

- să respecte confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor;

- să se prezinte la ședințele comisiei de câte ori este nevoie

1. **Selecția proiectelor și metodologia de evaluare**

**Articolul 5.1**

**Selecția proiectelor**

- criteriile de selecţie care intră sub incidenţa prezentei proceduri sunt cele prevăzute în Ghidul Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă din cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală Ialomița 2021 și sunt cuprinse în Anexa 7 – Grila de evaluare;

- criteriile de evaluare a cererii de finanțare se regăsesc în Anexa 7 – Grila de evaluare;

- comisia de evaluare și selecție se întruneşte ori de câte ori este nevoie, în funcţie de numărul de cereri de finanțare depuse;

- sedinţele sunt convocate verbal sau în scris de către supervizorul comisiei de evaluare;

- comisia de evaluare și selecție se consideră reunită doar în prezenţa tuturor membrilor săi;

- decizia cu privire la aprobarea cererilor de finanțare se ia prin consens;

- în cazuri excepționale când membrii comisiei de evaluare nu ajung la un consens cu privire la aprobarea/ respingerea unei cereri de finanțare. decizia se ia prin prin vot, aplicându-se principiul majorității simple;

- în condiţiile în care unul sau doi membrii solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

**Articolul 5.2**

**Metodologia de evaluare:**

**Etapa 1. Deschiderea cererilor de finanțare**

La convocarea supervizorului, membrii comisiei de evaluare se întrunesc în prima ședință de evaluare și realizează:

1. Verificarea conformității proiectului din punct de vedere administrativ;

2. Verificarea eligibilității proiectului;

3. Verificarea tehnică a proiectului;

4. Verificarea din punct de vedere financiar a proiectului;

5. Verificarea pe teren, cu scopul de a controla veridicitatea datelor și informaţiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative față de elementele existente pe amplasamentul propus.

După fiecare ședință/ întrunire a comisiei de evaluare, se realizează un proces-verbal în care sunt inserate concluziile comisiei de evaluare.

În prima sesiune, fiecare membru al comisiei completează o grilă de evaluare, iar supervizorul semnează pe fiecare grilă a celor doi membri.

Comisia de evaluare și selecție poate să ceară solicitantului, în cazul în care consideră necesar, informaţii suplimentare referitoare la îndeplinirea condiţiilor de conformitate, eligibilitate şi/sau evaluare.

În baza procesului verbal al comisiei de evaluare și selecție, supervizorul sau membrii comisiei realizează și transmit solicitantului o scrisoare de clarificări/modificări/ solicitare de documente suplimentare, după caz.

În această etapă, membrii comisiei de evaluare și selecție își rezervă dreptul de a nu mai solicita clarificări/ modificări/ documente suplimentare pentru cererile de finanțare pe care le consideră neeligibile/ incomplete sau care ar necesita refacerea substanțială a documentului și de a decide respingerea acestora.

În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă a Comisiei, Comisia de evaluare și selecție poate solicita opinia unui expert din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, ce va avea un rol consultativ.

Tot în această etapă, membrii comisiei de evaluare stabilesc data cand se vor deplasa la sediul solicitantului în vederea vizitării obiectivului de investiție și a verificării existenței documentației tehnico-economice.

**Etapa 2**

După primirea răspunsului la solicitarea de clarificări și, după caz, vizitarea la fața locului a obiectivului de investiție, Comisia de evaluare și selecție se întrunește în a doua sesiune de evaluare și verifică documentele primite.

În cadrul acestei etape pot exista trei situații:

**Situația 1**

Dacă în urma acestei întruniri comisia consideră că este nevoie de alte clarificări, aceasta va întocmi un proces-verbal fără a mai completa grilele de evaluare.

În baza procesului verbal, supervizorul sau membrii comisiei de evaluare vor transmite o altă solicitatare de clarificări/ documente suplimentare.

Notă: Comisia de evaluare și selecție poate solicita completări/modificări sau alte documente suplimentare de mai multe ori.

**Situația 2**

În cazul în care Comisia de evaluare și selecție consideră că documentele solicitate sunt corect întocmite și complete, se completează o singură Grilă de evaluare pe care o vor semna toți membrii comisiei.

Urmare a completării grilei de evaluare Comisia de evaluare și selecție va întocmi un proces-verbal final în care va propune ca cererea de finanțare să fie acceptată în faza de contractare.

**Situația 3**

Dacă se constatată că beneficiarul proiectului nu a răspuns solicitărilor de clarificări/ modificări/ documente suplimentare în timp util sau dacă documentele prezentate nu corespund cerințelor comisiei de evaluare și selecție, comisia de evaluare poate respinge cererea de finanțare.

În acest caz, comisia de evaluare va înainta solicitantului o scrisoare de respingere semnată de toți membrii comisiei, în care se vor menționa aspectele ce au condus la respingerea cererii, precum și modalitatea de contestare a acesteia.

Notă: Beneficiarii cererilor de finanțare pot solicita amânarea termenului de depunere a documentelor, iar în lipsa unui răspuns al Comisiei de evaluare și selecție, acestea se consideră aprobate tacit.

**6. Contestațiile**

**Articolul 6**

**Contestațiile**

Solicitanții care au fost notificaţi de către comisia de selecție cu privire la respingerea cererii lor de finanțare pot depune contestație, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care vizează elemente legate de eligibilitatea cererii de finanțare.

Contestaţia, semnată de beneficiar, va fi depusă personal de solicitant la secretariatul ADI Ialomița.

Termenul maxim de acordare a răspunsului este de 5 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Pentru soluţionare, Comisia de Soluționare a Contestaţiilor va analiza contestaţia şi va verifica valabilitatea solicitărilor contestatarului față de documentele justificative de la dosarul cererii de finanțare și eventuala corespondență ulterioară.

În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă a Comisiei, Comisia de Soluționare a Contestaţiilor poate solicita opinia unui expert din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, ce va avea un rol consultativ.

În urma analizei raportului şi a documentelor justificative aferente unei contestaţii, Comisia de Soluționare a Contestaţiilor poate solicita documente justificative sau copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanţare sau, după caz, consultarea întregului dosar aferent cererii de finanţare.

Decizia finală cu privire la evaluarea cererii de finanțare va fi comunicată în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă și nu mai poate fi contestată.

Dacă soluţia propusă de Comisia de soluționare a contestațiilor în urma reevaluării cererii de finanțare este aceea de aprobare a cererii de finanțare, aceasta rămâne definitivă, iar cererea de finanțare este aprobată în etapa de contractare.

**7. Incompatibilități**

**Articolul 7**

**Incompatibilități**

Înaintea demarării lucrărilor, membrii celor două comisii vor semna declaraţii de confidenţialitate şi imparţialitate.

Dacă membrii celor două comisii sunt rude sau afini cu reprezentanții legali ai solicitanților de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile legale, persoana în cauză nu va putea participa la întâlnirea comisiei respective.

De asemenea, în cazul în care unul dintre membrii celor două comisii constată că se află în situaţia de conflict de interese, acesta are obligaţia de a solicita deîndată înlocuirea sa din componenţa comisiei respective. Înlocuirea membrului incompatibil se face prin decizia preşedintelui asociaţiei cu unul dintre membrii supleanţi.

**8. Încheierea contractelor de finanțare**

**Articolul 8**

Supervizorul comisiei de evaluare va transmite solicitantului a cărui cerere de finanțare a fost acceptată în faza de contractare o scrisoare prin care îl va informa cu privire la această decizie, urmând ca reprezentantul legal/ persoana împuternicită din partea acestuia să fie invitat să semneze contractul de finanțare.

Înainte de încheierea contractului de finanțare, Președintele Consiliului Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară emite o decizie/ hotărâre prin care se aprobă încheierea contractului de finanțare.

**9. Prevederi finale**

**Articolul 9**

**Prevederi finale**

1) Prezenta procedură se aplică pentru proiectele depuse în cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală – Ialomița 2021.

2) Prezenta procedură poate fi modificată prin decizia Președintelui Consiliului Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița

Preşedintele Consiliului Director al ADI Ialomița,

**Marian Pavel**

Întocmit,

Director,

Ganea Daniel



**Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ PJDL 2021 /**

# CONTRACT DE FINANŢARE

**Capitolul I - Părţile contractului**

**Art. 1. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița**, cu sediul în municipiul Slobozia,Bld. Matei Basarab, nr.22, bl. A5, parter**,** judeţul Ialomița, cod fiscal 38485337 Cod IBAN RO40RZBR0000060020449019 deschis la Raiffeisen Bank Slobozia, reprezentată de preşedinte – **MARIAN PAVEL**, denumită în continuare **Autoritate finanţatoare,**

**și**

**(2) Unitatea Administrativ Teritorială – Comuna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** cu sediul în Comuna\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_, județul Ialomița, cod fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cod IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentată prin primar – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, denumită în continuare **beneficiar al finanțării,**

au convenit să încheie prezentul contract cu respectarea următoarelor clauze:

**Capitolul II - Obiectul contractului și valoarea contractului**

**Art. 2. (1)** Obiectul prezentului contract îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către Autoritatea finanțatoare pentru implementarea proiectului **,,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**”,**  denumit în continuare proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract de finanțare, inclusiv anexele care fac parte integrantă din acesta**.**

**(2)** Beneficiarul se angajează să implementeze proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și în legislația națională aplicabilă acestuia.

**(3)** Autoritatea finanțatoare se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în Ghidul Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă în cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală- Ialomița 2021.

**(4)** Valoarea totală a contractuluide finanțare este de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei**, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), inclusiv T.V.A**.**, după cum urmează:

1. valoarea nerambursabilă de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **lei** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), inclusiv T.V.A. de la

autoritatea finanțatoare și

1. valoarea cofinanțării de **\_\_\_\_\_\_\_\_** lei (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) inclusiv TVA, a beneficiarului.

**(5)** În cazul în care valoarea totală a proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul contract de finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de beneficiar.

**(6)** În cazul în care se constată o reducere a valorii ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

**(7)** Finanțarea va fi acordată în baza cererilor de plată/rambursare, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare din Ghid și se va regulariza până la cererea de rambursare finală, cu încadrarea prevăzută la alin.(4).

**Capitolul III - Durata contractului**

**Art. 3. (1)** Perioada de implementare a proiectului este de \_\_\_\_\_\_\_**luni**, de la data semnării contractului de ambele părți, la care se adaugă o perioadă de 60 de zile pentru decontarea ultimei cereri de plată și realizarea raportului final.

**(2)** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți. Durata contractuluipoate fi prelungită, prin acordul părților, prin act adițional pentru cazuri temeinic justificate în baza unei notificări, comunicată de partea interesată înainte de împlinirea termenului contractului.

**(3)** Derularea Proiectului va începe şi va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare. Graficul de activități al proiectului poate fi modificat, fără să se depășească perioada de implementare a proiectului.

**Capitolul IV - Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**Art. 4. (1) Drepturile şi obligaţiile autorității finanțatoare:**

1. Autoritatea finanțatoare are obligația de a informa beneficiarul, în timp util, cu privire la

orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.

1. Autoritatea finanțatoare are obligația de a răspunde în scris, conform competențelor stabi-

lite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea proiectului.

1. Autoritatea finanțatoare are obligația de a efectua transferul finanțării, în condițiile prevă-

zute în prezentul contract de finanțare, în termen de maximul 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de plată la autoritatea finanțatoare.

1. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a face controale la fața locului, de a solicita rapoarte,

și de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.

e)Autoritatea finanțatoare are dreptul să urmărească cofinanţarea proiectului prin verificarea documentelor justificative.

f) Autoritatea finanțatoare se obligă să pună la dispoziţia beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în condițiile cap. V din prezentul contract;

g) Autoritatea finanțatoare se obligă să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de Autoritatea finanţatoare în baza relaţiilor contractuale.

**(2) Drepturile şi obligaţiile beneficiarului:**

a) Beneficiarului îi revine obligația și responsabilitatea derulării eficiente a proiectului, asigu-

rarea managementului și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației naționale aplicabile.

b) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 3 (trei) luni de la

intrarea în vigoare a acestuia

c) Beneficiarul va deschide un cont de proiect în sistemul Trezoreriei Statului în care vor fi virate, prin ordin de plată, sumele aferente alocate finanțării proiectului. Acesta asigură evidența alocării și utilizării sumelor virate în contul deschis la trezorerie și răspunde, în condițiile legii, de utilizarea sumelor primite pentru realizarea obiectivului proiectului.

d) Beneficiarul are dreptul să primească sume reprezentând finanțarea nerambursabilă, în

condițiile prevăzute în contract;

1. Beneficiarul se angajează să implementeze toate măsurile necesare în vederea atingerii

obiectivului și rezultatelor proiectului și pentru asigurarea eficienței, sustenabilității și impactului acestuia

1. Beneficiarul răspunde pentru realitatea, exactitatea și legalitatea datelor prezentate autorită-

ții finanțatoare.

1. Beneficiarul se obligă să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării pro-

iectului prevăzut la art. 2, alin. (1);

h) Beneficiarul răspunde de organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor de bunuri/servicii/lucrări, a contractelor de achiziție publică încheiate în conformitate cu prevederile legale precum și cu modul de utilizare a sumelor alocate de la autoritatea finanțatoare, potrivit destinației pentru care au fost alocate.

i) Beneficiarul se obligă să realizeze măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Cererea de finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 15 – Manual de Informare și Publicitate din Ghid.

j) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării proiectului, inclusiv asigurarea cofinanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării proiectului.

k) Beneficiarul se obligă să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării proiectului, ce îi revin conform art.2 alin. (4), lit.b) din contractul de finanțare, respectiv să participe cu o contribuție proprie de cel puțin 10% din totalul cheltuielilor eligibile;

l) Beneficiarul are obligația de a restitui autorității finanțatoare orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

m) Beneficiarul este obligat să informeze autoritatea finanțatoare despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului de finanțare, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca autoritatea finanțatoare să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare.

n) în cazul în care se realizează verificări la fața locului, beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor autorității finanțatoare.

o) Beneficiarul se obligă să întocmească şi să transmită cererea de plată/ de rambursare și documentele justificative privind derularea proiectului, ce însoțesc cererea (devizul lucrării, copii de pe documentele de adjudecare, contracte, facturi, ordine de plată, note de recepţie, bonuri de consum, procesele verbale de recepţie pentru lucrări şi servicii, după caz) spre a fi verificate de către finanțator în vederea efectuării plății

p) Beneficiarul răspunde de realitatea, exactitatea și legalitatea documentelor justificative, precum și de sumele cheltuite în scopul pentru care au fost alocate;

q) Beneficiarul se obligă să comunice în scris Autorităţii finanţatoare, intervenirea crizei financiare sau a insolvenței, în termen de maximum 30 de zile de la constatarea acesteia.

r) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția autorității finanțatoare sau oricărui alt organism abilitat de lege, documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

s) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la litera ș), beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor.

ș) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului.

t) Beneficiarul se obligă ca în termen de cel mult 60 de zile calendaristice de la finalizarea implementării proiectului, să depună la sediul autorităţii finanţatoare raportul final de activitate și raportul financiar final.

**Capitolul V - Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă**

**Art. 5** **(1)** Autoritatea finanţatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanţarea nerambursabilă alocată Proiectului, conform prezentului contract, pe baza cererilor de plată/rambursare și a documentelor justificative ale acestora.

**(2)** Contractul poate fi suspendat de părți, prin comunicarea unei notificări, în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:

a) de către autoritatea finanțatoare, la solicitarea beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;

b) de către autoritatea finanțatoare sau de către beneficiar în caz de criză financiară, insolvență (așa cum sunt definite de Legea nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare) sau forță majoră;

c) de către autoritatea finanțatoare în cazurile prevăzute în legislația în vigoare.

**(3)** În cazul în care beneficiarul utilizează sumele transferate cu nerespectarea prevederilor legale sau contractuale, autoritatea finanțatoare notifică beneficiarul cu privire la prevederile încălcate, și solicită restituirea în termen de 5 zile lucrătoare a sumelor decontate necuvenit.

**Capitolul VI - Cheltuieli**

**Art. 6. (1)** Orice sumă primită drept finanțare de la Autoritatea finanţatoare 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 după aprobarea finanțării nerambursabile.

**(3)** Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată/rambursare și nejustificate prin cereri de rambursare/ cheltuieli neeligibile, beneficiarul va fi notificat de către Autoritatea finanțatoare cu privire la obligația restituirii acestora, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(4)** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Ghidul de finanțare nerambursabilă din cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală - Ialomița 2021 la ,,Cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile”.

**(5)** Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 2 din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către beneficiar.

**(6)** Pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul va respecta procedurile de achiziţie conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**(7)** Decontarea cheltuielilor se face ținând cont de prevederile Ghidului de finanţare nerambursabilă în cadrul Programului Judeţean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021 și în concordanță cu prevederile din prezentul contract de finanțare.

**Capitolul VII – Monitorizare şi control**

**Art. 7. (1)** Monitorizarea contractului de finanțare este realizată de către autoritatea finanțatoare în conformitate cu prevederile anexei ,,Procedura de monitorizare și raportare” din ghid. Beneficiarul furnizează Autorităţii finanţatoare toate informaţiile și documentele referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea finanţatoare poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, în vederea realizării evaluării Proiectului implementat, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 10 zile lucrătoare.

**(2)** Beneficiarul va transmite Autorităţii finanţatoare informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorităţii finanţatoare un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

**(3)** Raportările finale vor fi întocmite în conformitate cu anexele 9 și 10 ale Ghidului Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă în cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală Ialomița, și vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative.

**(4)** Raportul final va fi depus în termen de 60 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului, prevăzută la art. 3.

**Art. 8.** Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Autorităţii finanțatoare şi a altor organe de control abilitate prin lege.

**Capitolul VIII - Rezultate. Publicitate**

**Art. 9.** **(1)** Beneficiarul are obligaţia de a sprijini şi promova imaginea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița și a Consiliului Județean Ialomița, prin includerea siglelor celor doua entități mai sus menționate pe materialele şi produsele de promovare, precum şi cu ocazia evenimentelor şi acțiunilor desfăşurate.

**(2)** Autoritatea finanţatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

1. obiectivele şi durata Proiectului;
2. finanţarea acestuia de către Autoritatea finanţatoare;
3. activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
4. rezultatele obţinute.

**Art. 10.** În privinţa drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Capitolul IX Răspundere contractuală**

**Art. 11.** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere economico-financiară, tehnică şi de supraveghere generală a executării serviciilor/lucrărilor și a produselor contractate.

**Art. 12.** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate autorităţii finanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

**Art.13.** Beneficiarul răspunde pentru obținerea, în termen, a aprobărilor, avizelor, autorizațiilor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

**Art. 14.** Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea şi exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată**.**

**Art. 15.** Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 3 ani de la data încetării contractului de finanțare.

**Art. 16.** În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, aduce grave prejudicii de imagine autorității finanțatoare sau se nasc litigii, ce trebuie soluționate de instanțele de judecată, între cele două părți, acesta nu va putea beneficia de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului ADI Ialomița pentru anul următor.

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

**(2)** Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajații, colaboratorii sau consultanții acestuia.

**Capitolul X Încetarea și rezilierea contractului**

**Art. 18.** Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul fără o notificare prealabilă și fără intervenția instanței, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract.

**Art. 19.** Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul intră în criză financiară sau în insolvență, conform prevederilor Legii finanțelor publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare *.*

**Art. 20.** Autoritatea finanțatoare poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite după caz, în următoarele situații:

1. beneficiarul nu a început executarea contractului, în termen de cel mult 3 (trei) luni de la

data intrării în vigoare a acestuia, în cazul în care autoritatea finanțatoare și-a respectat obligațiile contractuale;

1. dacă se constată ulterior încheierii prezentului contract că beneficiarul/proiectul nu a înde-

plinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare.

1. dacă se constată că proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale

sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale, pentru aceleași costuri în ultimii 3 ani;

**Art. 21.** **(1)** Contractul de finanţare poate fi reziliat de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoştinţă părții în culpă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

**(3)** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat ca în termen de 15 zile de la rezilierea contractului să returneze autorității finanțatoare sumele primite.

**Art. 22.** Utilizarea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă şi pedepsită conform legii și atrage încetarea de drept a acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti .

**Art. 23.** Prezentul contract încetează de drept la sfârşitul perioadei prevăzute în art.3 din contract.

**Art. 24** Prezentul contract poate înceta prin acordul părților, cu motivarea cauzei și restituirea finanțării acordate după caz, cu aprobarea președintelui autorității finanțatoare.

**Capitolul XI Amendamente**

**Art. 25 (1)**Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional în cazul în care intervin situații ce nu au putut fi prevăzute la încheierea contractului, situații care nu vin în contradicție cu prevederile Ghidului Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă în cadrul PJDL -Ialomița 2021.

**(2)** Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în același condiții ca și Contractul de finanțare.

**(3)** În cazul în care propunerea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite Autorității finanțatoare cu cel puțin 20 (douăzeci) de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

**(4)** Autoritatea finanțatoare răspunde solicitării de modificare a contractului prin act adițional, în termen de maximum 20 (douăzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

**(5)** În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

**Art.26** Contractul de finanțare poate fi modificat, potrivit unei notificări adresată Autorității finanțatoare și în următoarele situații:

1. modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a proiectului;
2. alte situații prevăzute în prezentul contract.

**Capitolul XII Forța Majoră**

**Art. 27.** Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forță majoră (calamități naturale: cutremure, inundații, alunecări de teren; război, embargo. Forța majoră este constatată și dovedită în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă în domeniu.

**Art. 28** Este forţă majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, intervenit după data semnării contractului, care împiedică părțile să-și execute obligaţiile, în tot sau în parte, ce le revin potrivit prezentului contract și care exonerează de răspundere parte care o invocă.

**Art. 29.** Forţa majoră trebuie anunţată în scris în termen de 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, notificarea scrisă se transmite tot în termen de 10 zile. Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare

**Art. 30.** **(1)**Executarea contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

**(2)** În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a contractului de finanțare.

**(3)** Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

**Capitolul XIII Litigii**

**Art. 31.** Orice neînțelegere șilitigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele divergențe contractuale născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente.

**Capitolul XIV Dispoziţii generale şi finale**

**Art. 32.** În ceea ce priveşte restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform Ordonanței Guvernului nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare, care se fac venit la bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița.

**Art. 33.** Orice comunicare între părţi se va face în scris, inclusiv prin mijloace electronice (pe e-mail, și va purta număr de înregistrare, cu condiția confirmării primirii.

**Art. 34.** Prezentul contract constituie titlu executoriu.

**Art. 35.** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt verificate, aprobate, justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 36.** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit legislației din România.

**Art. 37.** Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Ghidului Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă din cadrul Programului Județean de Dezvoltare Locală Ialomița 2021.

**Art. 38. (1)** Documentele care au stat la baza încheierii contractului sunt:

* Ghidul Solicitantului de Finanțare Nerambursabilă din cadrul Programului Judeţean de Dezvoltare Locală-Ialomița 2021, cu toate anexele acestuia;
* Cererea de finanțare depusă de beneficiar cu toate anexele, inclusiv graficele de implementare;

**(2)** Anexele care fac parte integrantă din prezentul contract sunt:

* Cererea de finanțare-Anexa nr.1;

- Bugetul detaliat si centralizat actualizat al proiectului-Anexa nr.2.

**Art. 39.** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară.

|  |  |
| --- | --- |
| ***AUTORITATEA FINANŢATOARE,***  ***ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE***  ***INTERCOMUNITARĂ IALOMIȚA***  ***PREŞEDINTE,***  ***MARIAN PAVEL*** | ***BENEFICIAR,***  ***U.A.T.***  ***PRIMAR,*** |

***Director,***

***Ganea Daniel***

ANEXA 18

**Declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**

**Subsemnatul/a** ……….…………………………………………………,domiciliat/ă în localitatea …………….……………………..…, judeţul ….……………………, strada……………………………………………………………., posesor al CI seria …..……, numărul………………………, eliberat de …………………………………………………..., la data de ………………….., CNP……………………………………..., **in calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ îmi exprim acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele cu caracter personal** de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitara Ialomița.

Sunt informat de către ADI Ialomița – că aceste date vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679, de aplicabilitate generală şi Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecţia datelor personale.

Nume, prenume:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_