



# MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

---

Anul XXVIII, Nr.35 HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII 28 iunie 2018  
(serie nouă) ȘI ALTE ACTE

---

## CUPRINS

### HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ

HOTĂRÂREA nr. 54 din 31 mai 2018 privind aprobarea prelungirii termenului de închiriere a unor spații din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Simion Bărnuțiu, nr. 67, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ	2
HOTĂRÂREA nr. 55 din 31 mai 2018 privind închirierea unor spații din imobilele situate în municipiul Zalău, str. Aleea Torentului, bl. T3-5 și bl.P13-15, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ	2
HOTĂRÂREA nr. 56 din 31 mai 2018 privind darea în administrare Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, a unor imobile situate în municipiul Zalău, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ	4
HOTĂRÂREA nr. 57 din 31 mai 2018 privind închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu din imobilul situat în municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.11, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ	6
HOTĂRÂREA nr. 58 din 31 mai 2018 privind darea în folosință gratuită, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al Județului SĂLAJ, a unor spații din imobilul situat în municipiul Zalău, Aleea Năzuinței nr. 10, aflate în domeniul public al județului SĂLAJ	7
HOTĂRÂREA nr. 59 din 31 mai 2018 privind solicitarea trecerii unor imobile din domeniul public al comunei Someș-Odorhei și din administrarea Consiliului Local Someș-Odorhei, în domeniul public al Județului SĂLAJ și administrarea Consiliului Județean SĂLAJ	8
HOTĂRÂREA nr. 60 din 31 mai 2018 privind solicitarea trecerii unor imobile din domeniul public al orașului Jibou și din administrarea Consiliului Local Jibou, în domeniul public al Județului SĂLAJ și administrarea Consiliului Județean SĂLAJ	9
HOTĂRÂREA nr. 61 din 31 mai 2018 pentru completarea Hotărârii nr. 9 din 14 februarie 2018 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean	10
HOTĂRÂREA nr. 62 din 31 mai 2018 privind aprobarea Ghidului Solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean pentru tineret, sportive și recreative	10
HOTĂRÂREA nr. 63 din 31 mai 2018 privind aprobarea participării Județului SĂLAJ în cadrul campaniei de promovare Transylvania All Inclusive	27
HOTĂRÂREA nr. 64 din 31 mai 2018 privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale	29
HOTĂRÂREA nr. 65 din 31 mai 2018 privind aprobarea devizului general actualizat și a principalilor indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "Amenajare acces pe DJ 109E: lim. jud. Cluj - Fodora - Rus, km 17+000 - 28+320"	29

**HOTĂRÂREA nr. 54**  
**din 31 mai 2018**

**privind aprobarea prelungirii termenului de închiriere a unor spații din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Simion Bărnuțiu, nr. 67, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7.368 din 21.05.2018, a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.7.370 din 21.05.2018, al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 14 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1777 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.91 alin.(1) lit. c), alin.(4) lit. b) și art.123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă prelungirea, începând cu data de 06.07.2018 până la data 06.07.2021, a duratei de închiriere a unor spații în suprafață de 2 mp, din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ, în vederea instalării unor distribuitoare de băuturi calde.

**Art. 2.** Termenul astfel prelungit va face obiectul unui act adițional la contractul de închiriere nr. 9630 din 06.07.2015, încheiat cu SC Matros Adrian Reban SRL-D.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**Art. 4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- SC Matros Adrian Reban SRL-D.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

**HOTĂRÂREA nr. 55**  
**din 31 mai 2018**

**privind închirierea unor spații din imobilele situate în municipiul Zalău, str. Aleea Torentului, bl. T3-5 și bl.P13-15, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7.128 din 16.05.2018, a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.7.131 din 16.05.2018, al Direcției juridice și administrație locală;
- art.14 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art.1777 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art.91 alin.(1) lit. c), alin.(4) lit. b) și art.123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** (1) Se aprobă închirierea prin licitație publică, a spațiilor în suprafață de 509,15 mp, din imobilele proprietate publică a Județului SĂLAJ, situate în municipiul Zalău, Aleea Torentului, bl.T3-5 și P13-15, identificate conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în scopul desfășurării de activități didactice.

(2) Se aprobă prețul de pornire al licitației la suma de 8,5 lei/mp/lună.

(3) Durata închirierii este de 10 ani, cu posibilitatea de prelungire cu cel mult aceeași perioadă.

**Art. 2.** Se aprobă caietul de sarcini, conform Anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexa nr.1*  
*la Hotărârea nr.55*  
*din 31 mai 2018*

Nr. crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare
1.	Imobilul situat în municipiul Zalău, Aleea Torentului, bl.T3-5	Municipiul Zalău Aleea Torentului, bl.T3-5 Vecinătăți: - N: Aleea Torentului; - E: str. Dumbrava; - S: domeniu privat; - V: domeniu privat; CF nr. 53674-C1-U2
2.	Imobilul situat în municipiul Zalău, Aleea Torentului, bl.P13-15	Municipiul Zalău Aleea Torentului, bl.T3-5 Vecinătăți: - N: Aleea Torentului; - E: str. Dumbrava; - S: domeniu privat; - V: domeniu privat; CF nr.52601-C1-U4 nr. topo 1915/2/4/2/15/XIII CF nr. 50046-C1-U4 nr. topo 1916/2/4/2/15/XIII

*Anexa nr.2*  
*la Hotărârea nr.55*  
*din 31 mai 2018*

### CAIET DE SARCINI,

1. Organizatorul licitației publice cu strigare: Consiliul Județean SĂLAJ, Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, telefon: 060-614120; fax: 060-661097.

2. Obiectul și scopul procedurii de licitație: închirierea, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean din \_\_\_\_\_ mai 2018, a unor spații în suprafață de 509,15 mp, din imobilele situate în municipiul Zalău, Aleea Torentului bl. T3-5 și bl. P13-15, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ.

3. Durata închirierii: durata închirierii spațiului este de 10 ani, de la data încheierii contractului, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, cu cel mult aceeași durată.

4. Procedura aplicată: licitație publică deschisă cu strigare cu minim doi ofertanti, iar în cazul când nu se prezintă decât un ofertant se trece la procedura negocierii directe.

5. Locul și data licitației: licitația se va desfășura la sediul Consiliului Județean SĂLAJ, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 12, corpul B, camera 11, iar ofertele se vor depune la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ, la o dată care se va comunica prin anunț publicitar.

Comisia de licitație se va constitui prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean .

6. Prețul de pornire a licitației: 8,5 lei/mp/lună.

Pasul licitației este de 1 leu/mp/lună.

7. Condiții de participare:

La licitație pot participa persoane juridice și persoane fizice autorizate care desfășoară activități didactice.

Ofertanții interesați pentru participarea la licitație vor depune la Registratura instituției următoarele documente:

a) Dovada achitării datoriilor către bugetul de stat și bugetul local:

(Certificate de atestare fiscală privind impozitele și taxele față de bugetul de stat și bugetele locale în cazul persoanelor juridice sau fizice).

b) Documentul care să ateste forma juridică a solicitantului:

-copie certificat de înmatriculare sau certificat constatator eliberat de Registrul Comerțului (pentru persoane juridice și fizice), și în cazul persoanelor fizice autorizate și copie carte de identitate sau pașaport.

c) Dovada achitării datoriilor față de bugetul Județului SĂLAJ;

d) taxa de participare în sumă de 100 lei, sumă care se depune la casieria instituției.

În ziua stabilită pentru licitație, comisia se va întruni, la ora stabilită și va declara licitația deschisă. Licitația va începe prin citirea participanților înscriși și se vor anunța cererile respinse, precum și motivele. Comisia va stabili pasul de licitație.

Licitația se va desfășura și în situația în care se prezintă numai un ofertant, care oferă prețul de pornire stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean SĂLAJ.

Dacă nu există participanți la licitație, aceasta se va relua după 10 zile, în aceleași condiții.

8. Atribuirea contractului de închiriere - ofertantului care îndeplinește condițiile de participare și oferă prețul cel mai mare.

- contractul de închiriere se va încheia în termen de maximum 15 zile de la data adjudecării, în caz contrar licitația se consideră anulată, urmând a fi reluată la o dată ulterioară. Ofertantul adjudecător din culpa căruia nu s-a semnat contractul de închiriere, în termenul stabilit, nu va fi admis la o nouă licitație.

- până la data semnării contractului de închiriere, chiriașul va depune cu titlu de garanție în contul RO22TREZ5615006XXX000188 suma de 13.000 lei, sumă care va sta la dispoziția proprietarului pe toată durata contractului. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate proprietarului de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

9. Dispoziții finale - drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

---

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 56**  
**din 31 mai 2018**

**privind darea în administrare Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, a unor imobile situate în municipiul Zalău, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7.409 din 21.05.2018, a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 7.410 din 21.05.2018, al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 867 din Legea 287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (1) lit. c) și art. 123 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă darea în administrare Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, în vederea desfășurării activității, a unor imobile, construcții și teren aferent, situate în municipiul Zalău, str. Unirii, nr.9, și str. Gh. Doja nr.6, aflate în domeniul public al Județului SĂLAJ, înscrise în CF nr. 51337 și CF nr. 51327, cu datele de identificare prevăzute în Anexa nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Predarea-primirea imobilelor prevăzute la art.1 se face pe bază de protocol, încheiat în termen de 15 zile de la data prezentei hotărâri, în care se vor menționa starea tehnică a clădirilor, precum și drepturile și obligațiile părților stabilite conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexa nr.1*  
*la Hotărârea nr.56*  
*din 31 mai 2018*

Nr. crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Valoare de inventar (lei)	Situația juridică actuală
1.	Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău	Municipiul Zalău, str.Unirii nr.9 Suprafața construită – 904 mp  Teren aferent: Suprafață – 1.862 mp Vecinătăți: <ul style="list-style-type: none"><li>• N,V – Piața Agroalimentară;</li><li>• E– str. Unirii;</li><li>• S – Colegiul Național "Silvania" Zalău</li></ul>	4.813.659,45	Domeniul public județean, C.F. 51337, nr.cadastral 51337-C1, 51337-C2 și 51337-C3  Domeniul public județean, C.F. 51337, nr.cadastral 51337
2.	Galeriile de Artă Ioan Sima	Municipiul Zalău, str. Gh.Doja nr.6 Suprafața construită – 768 mp  Teren aferent: Suprafața – 2742 mp Vecinătăți: <ul style="list-style-type: none"><li>• N – Biserica Catolică</li><li>• E – Str. Gh.Doja</li><li>• S – Biserica baptistă</li><li>• V – Domeniu privat</li></ul>	3.129.827,15	Domeniul public județean, CF 51327, nr.cadastral 51327-C1  Domeniul public județean, CF 51327, nr.cadastral 51327

*Anexa nr.2*  
*la Hotărârea nr.56*  
*din 31 mai 2018*

#### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ADMINISTRATORULUI**

**Art.4.** Drepturile și obligațiile administratorului

(1) Administratorul se obligă să procedeze la preluarea imobilelor identificate la art.1, pe baza procesului verbal de predare-primire la data protocolului de dare în administrare.

(2) Administratorul va folosi bunurile numai potrivit destinației prevăzute la art.1 din protocol.

(3) Administratorul va efectua pe cheltuiala sa lucrările de amenajare, întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă, dacă este cazul, precum și să repare și să înlocuiască la timp elementele de construcții și instalații deteriorate, astfel încât să nu aducă prejudicii proprietarului, având drept de dispoziție materială asupra bunurilor ce fac obiectul administrării.

(3) Să întrețină imobilele ca un bun proprietar și să obțină toate autorizațiile sau avizele prevăzute de lege în vederea bunei funcționări.

(4) Să păstreze în bune condiții bunurile încredințate, să nu le degradeze sau deterioreze, pe toată durata administrării, în caz contrar obligându-se să răspundă de distrugerea totală sau parțială a acestora.

(5) Administratorul îl va înștiința imediat pe proprietar despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința.

(6) Să asigure paza imobilelor.

(7) Să închirieze, în condițiile legii, bunurile primite în administrare, sau părți din acestea, respectând destinația bunurilor.

(8) Să vireze 20% din suma reprezentând chiria lunară totală, stabilită prin contractele de închiriere cu terții, în contul proprietarului.

(9) Să nu dezmembreze imobilele fără aprobarea proprietarului sau să constituie sarcini sau servituți asupra acestuia.

- (10) Să permită accesul proprietarului încredințat, pentru a controla starea acestuia și folosirea sa, potrivit destinației stabilite prin contract.
- (11) În cazul efectuării de reparații capitale sau curente la bunurile primite în administrare, titularul dreptului de administrare se obligă să solicite în scris acordul proprietarului în legătură cu lucrările ce urmează să fie realizate. Proprietarul poate desemna un specialist pentru verificarea devizelor de lucrări, urmând a-și exprima acordul sau refuzul cu privire la realizarea reparațiilor.
- (12) La expirarea contractului, administratorul, va restitui proprietarului bunurile, în aceeași stare în care le-a primit.
- (13) Administratorul se obligă să achite toate obligațiile fiscale ce-i revin, în conformitate cu legislația fiscală în vigoare.
- (14) Să înregistreze în contabilitate separat toate bunurile mobile și imobile din domeniul public și preluate în administrare.
- (15) La sfârșitul fiecărui an bugetar, cu ocazia inventarierii patrimoniului public primit în administrare, va transmite Consiliului Județean SĂLAJ câte un exemplar din listele de inventar.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 57**  
**din 31 mai 2018**

**privind închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu din imobilul situat în municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.11, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 7.237 din 17.05.2018 a președintelui Consiliului Județean;
- raportul de specialitate nr.7.238 din 17.05.2018 al Direcției juridice și administrație locală ;
- art. 1777 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 14 și 15 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit.a), precum și ale art. 123 alin. (1) și alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. (1)** Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu în suprafață de 41,58 mp, din imobilul situat în municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.11, aflat în domeniul public al Județului SĂLAJ, pentru desfășurarea de activități pentru promovarea culturii și a valorilor patrimoniale, identificat conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prețul de pornire al licitației este de 1, 5 lei/mp/lună.

(3) Durata închirierii spațiului este de 5 ani, de la data încheierii contractului, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, cu cel mult aceeași durată.

**Art.2.** Se aprobă caietul de sarcini, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexa nr.2*  
*la Hotărârea nr.57*  
*din 31 mai 2018*

**CAIET DE SARCINI,**

**privind închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu din imobilul situat în municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.11, aflat în domeniul public al județului SĂLAJ**

1. Organizatorul licitației publice: Consiliul Județean SĂLAJ, Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, telefon: 060-614120; fax: 060-661097.
2. Obiectul și scopul procedurii de licitație: închirierea, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean din \_\_\_\_\_ mai 2018, a unui spațiu în suprafață de 41,58 mp, cu destinația de activități pentru promovarea culturii și a valorilor patrimoniale, situat în imobilul din municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.11, aflat în domeniul public al județului SĂLAJ.
3. Durata închirierii: durata închirierii spațiului este de 5 ani, de la data încheierii contractului, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, cu cel mult aceeași durată.
4. Procedura aplicată: licitație publică deschisă cu strigare cu minim doi ofertanti, iar în cazul când nu se prezintă decât un ofertant se trece la procedura negocierii directe.

5. Locul și data licitației: licitația se va desfășura la sediul Consiliului Județean SĂLAJ, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 12, corpul B, camera 11, iar ofertele se vor depune la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ, la o dată care se va comunica prin anunț publicitar.

Comisia de licitație se va constitui prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean .

6. Prețul de pornire a licitației: 1,5 lei/mp/lună. Pasul licitației este de 0,5 lei/mp/lună.

7. Condiții de participare:

La licitație pot participa persoane juridice și persoane fizice, asociații care desfășoară activități de promovare a culturii și a valorilor patrimoniale.

Ofertanții interesați pentru participarea la licitație vor depune la Registratura instituției următoarele documente:

a) Dovada achitării (după caz) datoriilor către bugetul de stat și bugetul local:

(Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice sau fizice - Primărie).

b) Documentul care să ateste forma juridică a solicitantului:

-copie certificat de înmatriculare sau certificat constatator eliberat de Registrul Comerțului (pentru persoane juridice),

-copie carte de identitate sau pașaport (pentru persoane fizice).

c) taxa de participare în sumă de 50 lei, sumă care se depune la casieria instituției.

În ziua stabilită pentru licitație, comisia se va întruni, la ora stabilită și va declara licitația deschisă. Licitația va începe prin citirea participanților înscrși și se vor anunța cererile respinse, precum și motivele.

Licitația se va desfășura și în situația în care se prezintă numai un ofertant, care oferă prețul de pornire stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean SĂLAJ.

Dacă nu există participanți la licitație, aceasta se va relua după 10 zile, în aceleași condiții.

8. Atribuirea contractului de închiriere - ofertantului care îndeplinește condițiile de participare și oferă prețul cel mai mare.

- contractul de închiriere se va încheia în termen de maximum 15 zile de la data adjudecării, în caz contrar licitația se consideră anulată, urmând a fi reluată la o dată ulterioară. Ofertantul adjudecător din culpa căruia nu s-a semnat contractul de închiriere, în termenul stabilit, nu va fi admis la o nouă licitație.

- până la data semnării contractului de închiriere, chiriașul va depune cu titlu de garanție în contul RO22TREZ5615006XXX000188 suma de 188 lei, sumă care va sta la dispoziția proprietarului pe toată durata contractului. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate proprietarului de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

9. Dispoziții finale - drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 58**  
**din 31 mai 2018**

**privind darea în folosință gratuită, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al**  
**Județului SĂLAJ, a unor spații din imobilul situat în municipiul Zalău, Aleea Năzuinței nr. 10,**  
**aflațe în domeniul public al județului SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7.435 din 21.05.2018 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.7.437 din 21.05.2018 al Direcției juridice și administrație locală ;
- prevederile art. 874 și 875 din Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil;
- art. 91 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. a) coroborat cu art. 124 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Darea în folosință gratuită, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al Județului SĂLAJ, pe o perioadă de 10 ani, cu posibilitatea de prelungire cu cel mult aceeași perioadă, a unor spații cu destinația de birouri, în suprafață de 326 mp, situate în imobilul din municipiul Zalău, Aleea Năzuinței nr.10, aflat în domeniul public al județului, având elementele de identificare prevăzute în anexa, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Drepturile și obligațiile vor fi stabilite prin contract de comodat, încheiat în termen de 10 zile de la data prezentei hotărâri, dată la care se va încheia și procesul-verbal de predare-primire a bunurilor.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al Județului SĂLAJ.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexă  
la Hotărârea nr.58  
din 31 mai 2018*

Nr. crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Valoare de inventar (lei)	Situația juridică actuală
1.	Etaj III și IV Clădire – Birouri	Municipiul Zalău, Aleea Năzuinței nr.10 Vecinătăți: N,E,S,V – domeniu public Suprafață desfășurată – 326 mp	927.541,77	Domeniul public județean, C.F. 6047, nr.cadastral 6435

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 59  
din 31 mai 2018**

**privind solicitarea trecerii unor imobile din domeniul public al comunei Someș-Odorhei și din administrarea Consiliului Local Someș-Odorhei, în domeniul public al Județului SĂLAJ și administrarea Consiliului Județean SĂLAJ**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 7.388 din 21.05.2018 a președintelui Consiliului Județean SĂLAJ;
- raportul de specialitate comun nr. 7.389 din 21.05.2018 al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 9 alin.(4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Solicită trecerea unor imobile compuse din clădiri și terenuri, din domeniul public al comunei Someș-Odorhei și din administrarea Consiliului Local Someș-Odorhei, în domeniul public al Județului SĂLAJ și în administrarea Consiliului Județean SĂLAJ, și declararea din bunuri de interes public local în bunuri de interes public județean, situate în Comuna Someș-Odorhei, sat Someș-Odorhei, nr. 236 și sat Inău, nr. 175, județul SĂLAJ, având datele de identificare prevăzute în anexa, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția juridică și administrație locală- Serviciul administrarea domeniului public și privat al județului.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Primarul comunei Someș-Odorhei.

**PREȘEDINTE,  
Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexă  
la Hotărârea nr.59  
din 31 mai 2018*

Nr.crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situația juridică actuală
1.	Clădire  Teren aferent	Comuna Someș-Odorhei, sat Inău, nr.175 Suprafața construită la sol – 288 mp; Suprafața – 982 mp;	CF nr. 51283, nr.cadastral 51283 – C1 nr.cadastral 51283
2.	Teren	Comuna Someș-Odorhei, sat Someș-Odorhei, nr.236 Suprafața – 725 mp;	CF nr. 51310 nr.cadastral 51310



HOTĂRÂREA nr. 60  
din 31 mai 2018

privind solicitarea trecerii unor imobile din domeniul public al orașului Jibou și din administrarea  
Consiliului Local Jibou, în domeniul public al Județului SĂLAJ  
și administrarea Consiliului Județean SĂLAJ

Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 7.397 din 21.05.2018 a președintelui Consiliului Județean SĂLAJ;
- raportul de specialitate comun nr. 7.398 din 21.05.2018 al Direcției juridice și administrație locală;
- art.9 alin.(4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Solicită trecerea unor imobile din domeniul public al orașului Jibou și din administrarea Consiliului Local Jibou, în domeniul public al Județului SĂLAJ și în administrarea Consiliului Județean SĂLAJ și declararea din bunuri de interes public local în bunuri de interes public județean, situat în localitatea Var, nr.103-107, județul SĂLAJ, având datele de identificare prevăzute în anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția juridică și administrație locală - Serviciul administrarea domeniului public și privat al județului.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Primarul orașului Jibou.

PREȘEDINTE,  
Tiberiu Marc

Contrasemnează,  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă  
la Hotărârea nr.60  
din 31 mai 2018

Nr.crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situația juridică actuală
1	Clădire	Localitatea Var, nr.103-107	CF nr. 53483,
		Suprafața construită – 279 mp;	nr.cadastral 53483 – C1
	Teren aferent	Suprafața – 2.086 mp;	nr.cadastral 53483
		Vecinătăți :	
		N, E, S – domeniu public al Orașului Jibou;	
		V– Biserica ortodoxă;	

**HOTĂRÂREA nr. 61**  
**din 31 mai 2018**

**pentru completarea Hotărârii nr. 9 din 14 februarie 2018 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean**

**Consiliul județean, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7247 din 17.05.2018 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 7248 din 17.05.2018 al Direcției economice și al Direcției dezvoltare și investiții;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. I.** Se completează Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean, aprobat prin HOTĂRÂREA nr. 9 din 14 februarie 2018, prin suplimentarea sumelor alocate cu 75.000 lei în scopul finanțării activităților de tineret, sportive și recreative, prestate de către asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art. II.** Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean SĂLAJ nr. 9 din 14 februarie 2018 rămân neschimbate.

**Art. III.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția economică;
- Direcția Dezvoltare și investiții.

**Art. IV.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Președintele Consiliului județean;
- direcțiile enumerate la art. III.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

**HOTĂRÂREA nr. 62**  
**din 31 mai 2018**

**privind aprobarea Ghidului Solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean pentru tineret, sportive și recreative**

**Consiliul județean, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7324 din 18.05.2018, a președintelui Consiliului Județean;
- raportul de specialitate comun nr. 7326 din 18.05.2018 al Direcției Economice și Direcției Dezvoltare și Investiții;
- prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.10 și 11 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000;

- prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Ghidul Solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean pentru tineret, sportive și recreative, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se împuternicește președintele Consiliului Județean să semneze contractele de finanțare cu beneficiarii ale căror proiecte vor fi selectate spre finanțare.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului Județean;
- Direcția economică;
- Direcția Dezvoltare și Investiții.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului Județean;
- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția Dezvoltare și Investiții.

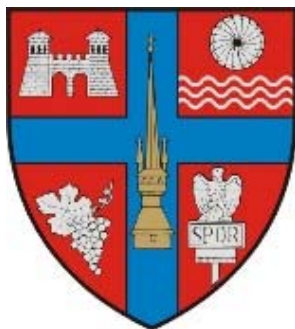
**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexă*  
*la Hotărârea nr.62*  
*din 31 mai 2018*

### GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean pentru tineret, sportive și recreative



### CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

#### 1.1. Temeiul legal

Județul Sălaj - finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități pentru tineret, sportive și recreative de interes județean, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc următoarele criterii:

- Desfășoară activități în domeniul sportiv sau în domeniul tineretului și recreativ;
- în conformitate cu:

Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean, pentru activități de tineret, sportive și recreative și contractul de finanțare.

(1) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

#### 1.2. Termeni

În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit: obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) Autoritate Finanțatoare: Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj;
- d) Beneficiar: solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;
- f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;
- g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a

Beneficiarului;

h) comisia de avizare - comisia de specialitate a Consiliului Județean Sălaj pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement;

i) comisia de evaluare și selecție: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse;

j) contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj, în calitate de Autoritate Finanțatoare și

Beneficiar;

k) finanțare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau proiecte de interes public la nivelul județului Sălaj;

l) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Județului Sălaj;

m) solicitant: persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care:

- Desfășoară activități în domeniul sportiv sau în domeniul tineretului și recreativ;

n) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

o) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs;

p) proiectul: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

q) activitate sportivă: educația fizică, sportul școlar și universitar, sportul pentru toți, exercițiile fizice practicate cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic;

r) activitate de tineret: orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării tinerilor în societate, prin metode specifice;

s) activitate recreativă/de loisir : ansamblu de acțiuni/activități organizate în scopul fortificării, compensării și destinderii individului, potrivit dorințelor și înclinațiilor acestuia;

t) valoarea totală eligibilă a Proiectului - totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

u) valoarea totală neeligibilă a Proiectului - totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

v) valoarea totală a Proiectului - reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului.

1.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

d) tratament egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că același beneficiar, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, din partea Beneficiarului, de minim 10% din valoarea totală eligibilă a Proiectului.

Atenție! Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor din surse atrase (donații, sponsorizări, alte surse atrase) .

1.4. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Sălaj pe anul 2018 pentru activități de tineret, sportive și recreative.

Finanțările nerambursabile nu se acordă:

a) pentru activități generatoare de profit;

b) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecție.

1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile

Bugetul total alocat acestui program este de 75.000 lei, împărțit după cum urmează:

- Pentru activități sportive - 50.000 lei.

- Pentru activități de tineret și recreative - 25.000 lei.

Limitele de finanțare (valoarea/suma maximă ce poate fi alocată unui proiect) este de maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, dar nu mai mult de 5.000 lei /proiect/activitate, până la epuizarea totală a fondurilor alocate.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de o CONTRIBUȚIE, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și stampilat de banca emitentă, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului,

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

În cazul în care plafonul maxim acordat (5.000 lei) reprezintă mai puțin de 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cofinanțarea ce revine Beneficiarului va fi calculată, astfel încât să acopere diferența până la 100%.

Valoarea totală a Proiectului - reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului.

1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

În cursul anului bugetar se va organiza o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei rectificări în cadrul bugetului județului Sălaj.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Sălaj va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) depunerea propunerilor de proiecte;

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

d) evaluarea propunerilor de proiecte;

- e) comunicarea rezultatelor;
- f) alocare sume prin Hotărâre a Consiliului Județean;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puțin în două cotidiane locale și pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 5 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar, conform Anexei 6.

Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte, facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc.) , în copie certificată în conform cu originalul.

Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

## CAPITOLUL II - CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

- a) Solicitanții care pot depune o finanțare nerambursabilă;
- b) Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- c) Tipurile de cheltuieli care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

### 2.1. Eligibilitatea solicitanților

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc unul din următoarele criterii:

- Desfășoară activități în domeniul sportiv sau în domeniul tineret și recreativ;
- b) să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Sălaj.

Pentru același proiect un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj în decursul unui an fiscal.

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile aliniatelor mai sus menționate (Anexa nr. 3) .

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

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat și buget local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Solicitanții trebuie să depună odată cu cererea de finanțare nerambursabilă o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile mai sus menționate (Anexa nr. 4) .

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat.

### 2.2. Documentele de calificare

Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :

- a) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1) ;
- b) Bugetul proiectului (Anexa nr. 2) ;
- c) CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și o scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii) - se va avea în vedere și menționarea următoarelor informații: adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, nume bancă, numărul de cont bancar - IBAN, titularul contului (trebuie să fie cel al inițiatorului proiectului) și codul de înregistrare fiscală; solicitantul se va asigura că datele înscrise sunt corecte și actualizate;
- d) Declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 3) ;
- e) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul, după buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal;
- f) Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
- g) Copie, conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz;
- h) Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz/autorizare de funcționare în cazul unităților de cult;
- i) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- j) Certificatele fiscale eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Sălaj și autoritățile administrației publice locale, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original) ;
- k) Dovada CONTRIBUTIEI, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:

- Cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.
- Valoarea totală neeligibilă a proiectului.

l) Acte din care să rezulte că își desfășoară activitățile pe raza județului Sălaj (act de proprietate, contract de închiriere/comodat etc) .

Nedepunerea tuturor documentelor de calificare solicitate mai sus duce la respingerea documentației depuse, pentru neconformitate administrativă. Fiecare filă a documentației, de la prima până la ultima pagină, va fi numerată în mod crescător și va purta ștampila și semnătura solicitantului.

**ATENȚIE: Solicitantul are obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate.**

### 2.3. Eligibilitatea proiectelor - Proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă

Valoarea proiectelor: nu există nicio restricție referitoare la valoarea totală a proiectului. Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate se va încadra în limita maximă prevăzută în Capitolul I, pct. 1.5.

Durata proiectelor: va respecta principiul neretroactivității și reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs, prevăzută în contract .

Tipurile de activități finanțabile

- Sportive:

- a) Organizarea de evenimente sportive publice de interes local;
- b) Organizarea acțiunilor/activităților sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a populației;
- c) Organizarea cantonamentelor pentru pregătirea fizică a sportivilor;
- d) Participarea la concursuri și competiții sportive;
- e) Organizarea de acțiuni/activități sportive pentru persoanele cu nevoi speciale practicate atât în scopul dezvoltării personalității și integrării în societate, cât și pregătirii participării la competiții specifice.

- Tineret și recreative:

- a) Organizarea de tabere/ caravane tematice pentru tineri;
- b) Ateliere de lucru referitoare la dezvoltarea abilităților tinerilor;

#### 2.4. Eligibilitatea cheltuielilor:

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- \*Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- \*Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- \*Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile eligibile care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

##### a) Cheltuieli privind cazarea:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 2 stele. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 2 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 2 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

##### b) Aprovizionare hrană:

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană, pe perioada derulării activităților.

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și lista de participanți.

##### c) Cheltuieli pentru onorarii/onorarii sportive:

Această categorie cuprinde onorariile profesorilor, antrenorilor, arbitrilor, observatorilor sau specialiștilor din domeniu, a medicilor/asistenților medicali participanți la organizarea activităților care necesită aceste cheltuieli;

##### d) Cheltuieli de transport și servicii de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă. De asemenea, se decontează orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace și mijloace de transport auto închiriate;

Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordine de deplasare, bon de combustibil, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc, după caz .

##### e) Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole) . Pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de spații și/sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații - broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. -, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, dezvoltări fotografii. Pentru decontarea cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, anunțuri, bannare publicitare, bilete, diplome sau cupe etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs.

##### f) Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale didactice, caiete de lucru, etc.

Pentru decontarea de materiale consumabile se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată.

##### g) Cheltuieli privind materialele sportive: orice echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate.

Pentru decontarea de materiale sportive se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte necesitatea utilizării materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată.

În vederea efectuării deconturilor ulterioare beneficiarul va prezenta următoarele documente:

\*Adresă de înaintare;

\*Documente justificative ale cheltuielii (facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz - în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea "conform cu originalul");

\*Diagramă de cazare, dacă este cazul;

\*Listă de participanți dacă este cazul (Anexa nr.13);

\*Tabel diurnă, dacă este cazul (Anexa nr.14).

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) cheltuiala a fost realizată pentru Proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul) ;

b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a Proiectului;

c) Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea "conform cu originalul";

d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate;

e) facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării;

f) facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;

g) toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către Beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Cheltuieli neeligibile includ, fără a se limita la:

a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;

b) dobânzi datorate;

c) comisioane bancare;

d) cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;

e) pierderi de schimb valutar;

f) cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;

g) aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice) ;

h) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;

i) credite la terțe părți;

j) cheltuieli cu alcool și tutun sau suplimente și medicamente;

k) alte cheltuieli efectuate de beneficiar, care nu au legătură direct cu realizarea proiectului.

### CAPITOLUL III - REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

#### 3.1. Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi completate în format electronic (tipărit) .

Cererea de finanțare trebuie stampilată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului (Anexa nr. 1) .

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.

Documentația sigilată se transmite împreună cu scrisoarea de înaintare, transmisă în original. Scrisoarea de înaintare nu va fi inclusă în plicul/coletul care conține documentația, ci în afara plicului/coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.

Documentația se va depune în așa fel încât să fie primită de către Autoritatea Finanțatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.

Documentația trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se va depune:

a) Fie prin servicii poștale/de curierat la: Consiliul Județean Sălaj, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Zalău, Jud. Sălaj;

b) Fie prin depunere directă la sediul Autorității Finanțatoare.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data și ora limită pentru depunerea acesteia, stabilită în Anunțul de participare.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Sălaj, precizându-se numărul de înregistrare, data și ora depunerii acesteia.

Documentația depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Documentația depusă la altă adresă decât cea indicată va fi respinsă ca inacceptabilă și returnată nedeschisă.

Documentația se depune în 2 exemplare, din care 1 (un) original și 1 (una) copie.

Plicurile conținând exemplarele respective trebuie marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE. În cazul unei discrepanțe între original și copie, va prevala originalul.

Plicul/coletul ce conține cele două exemplare marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE va purta următoarele informații obligatorii:

a) Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;

b) Categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

c) Adresa Autorității Finanțatoare indicată, la care este depusă documentația;

Dacă plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentației.

Plicul/coletul conținând documentația se primește de către Autoritatea Finanțatoare numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

Documentația primită se păstrează nedeschisă de Autoritatea Finanțatoare, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate, semnate și stampilate pe fiecare pagină.

Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, "MODIFICARE".

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decăt sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

#### 3.2. Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, [www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro) și în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005.

Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

#### 3.3. Clarificări

Clarificările se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare:

\*Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Zalău, Jud. Sălaj, Direcția Dezvoltare și Investiții.

### CAPITOLUL IV - MODALITATEA DE SELECȚIE

#### 4.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă

Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj, prin Comisia de evaluare și selecție constituită în acest scop. În evaluarea tuturor proiectele solicitanților se va urmări:

a) Conformitatea și existența documentelor de calificare;

b) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;

c) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție (Anexa nr. 8) , aprobate prin prezentul Ghid, de către Comisia de evaluare și selecție.

Criteriile de evaluare pentru activitățile de tineret, sportive și recreative sunt:

Secțiune	Punctaj (min 1 pct. – max 5 pct.)
1. Relevanța	40
Activitățile proiectului sunt clare?	
Activitățile proiectului au o înșiruire logică?	
Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	
Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	
Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor?	
Obiectivele proiectului contribuie la dezvoltarea personală a grupului țintă?	
Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/al beneficiarilor?	
2. Fezabilitatea	10 (min 1 pct. –

Acțiunile proiectului sunt identificate?	
Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	
3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	20 (min 1 pct. – max 5 pct.)
Bugetul este corect și complet	
Bugetul este realist, prețurile sunt justificate prin oferte	
Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieți	
În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului? Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate.	
4. Rezultatele proiectului	30 (min 1 pct. – max 5 pct.)
Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	
Câte activități se vor realiza? Câți participanți?	
Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	
Numărul persoanelor, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Numărul persoanelor, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Măsurile de informare și publicitate în presă scrisă? Utilizarea însemnelor județului	
Punctaj maxim	100

**Atenție! Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte la criteriile de evaluare, dintr-un maxim de 100 de puncte. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.**

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

#### 4.2. Procedura de evaluare

Înainte de deschiderea plicului/coletului care conține plicurile marcate ORIGINAL și COPIE care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, membrii Comisiei de evaluare și selecționare au obligația de a completa declarația prevăzută în Anexa nr. 5 la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

Deschiderea plicului/coletului care conține plicurile marcate ORIGINAL și COPIE, care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, se face astfel:

- \* în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;
- \* verificarea existenței celor două plicuri marcate corespunzător ca ORIGINAL și COPIE.

Verificarea documentației:

- a) Deschiderea plicurilor marcate ORIGINAL și COPIE;
- b) Anunțarea titlului proiectului și a denumirii solicitantului de către președintele comisiei de evaluare și selecție;
- c) Verificarea existenței documentelor de calificare conform Cap.II, pct.2.2. și completarea formularului prevăzut în Anexa 7;
- d) Verificarea eligibilității solicitanților, proiectelor și a cheltuielilor conform Cap.II pct.2.1., pct. 2.3 și pct.2.4;
- e) Evaluarea proiectelor conform criteriilor de evaluare, prevăzute în Anexa nr. 8.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va nota pe formularul tip al grilei de evaluare (Anexa nr. 8), atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte.

Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă va fi înaintat spre avizare Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement a Consiliului Județean, anterior alocării sumelor și încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;

În situația avizării negative, parțiale sau totale a Raportului de către comisia mai sus amintită, proiectele vor fi reevaluate de către o nouă Comisie numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

#### 4.3. Rezultatele evaluării

Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, [www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro) și afișate la sediul instituției din Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Jud. Sălaj.

Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive:

- a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;
- b) Documentația de clarificare este incompletă sau nu este conform condițiilor impuse;
- c) Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de programul anual de finanțare, proiectul depășește durata maximă permisă, cofinanțarea nu este asigurată etc) ;
- e) Proiectul nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare.

#### 4.4. Comisia de evaluare și selecție

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către Comisia de selecție și evaluare denumită în continuare "Comisie".

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor va îndeplini atribuțiile prevăzute la Cap.IV, pct.4.2 și pct. 4.4., din prezentul Ghid de finanțare.

Comisia va fi formată din cinci membri și un secretar din aparatului propriu al Consiliului Județean Sălaj și va fi stabilită prin Dispoziția președintelui Consiliului județean.

Secretarul nu are drept de vot.

Ședințele comisiei sunt conduse de președintele desemnat prin dispoziția de constituire a comisiei. Președintele Comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin intermediul secretarului comisiei.

Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.5 a Ghidului.



Comisia se consideră întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor.

Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor prezenți.

Comisia are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- selectează și evaluează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității de selecție și evaluare;
- în cazul proiectelor respinse, Comisia stabilește motivele care au stat la baza luării acestei decizii.

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- asigură comunicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj și în presa scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;
- preia de la Registratura Consiliului Județean Sălaj toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru anul 2018 și le păstrează până la data la care comisia își începe activitatea;
- organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;
- întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de Comisie;
- întocmește raportul de atribuire și îl transmite Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și agrement a Consiliului Județean;
- întocmește proiectul de hotărâre privind alocarea fondurilor pentru proiectele declarate câștigătoare;
- întocmește orice alt document solicitat de președintele Comisiei în legătură cu activitatea acesteia;
- întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 15 zile de la finalizarea lucrărilor de evaluare;
- asigură comunicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj în cel mult 30 de zile calendaristice de la încheierea contractelor;
- predă documentele primite sau emise de Comisie la arhiva Consiliului Județean Sălaj.

#### 4.5. Contestații

Solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maximum 5 zile de la data publicării rezultatului selecției de oferte, conform Capitolului VI din prezentul Ghid.

Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie formată din cinci membri dintre salariații aparatului de specialitate ai Consiliului Județean Sălaj, stabilită prin Dispoziția președintelui Consiliului județean.

(4) . Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

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

#### 4.6 Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

Contractele de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Sălaj și solicitantul selectat în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul instituției finanțatoare a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor și a alocării sumelor prin hotărâre de consiliu județean.

### CAPITOLUL V - COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- b) fax nr. +40 260 661097;
- c) e-mail: office@cjsj.ro.

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

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

### CAPITOLUL VI - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- a) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- c) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- d) Să deponă la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs, Raportul final de activitate însoțit de documentele justificative (Anexa nr.9 și Anexa nr.12), conform programului de lucru al Consiliului Județean Sălaj.
- e) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.
- f) Să întocmească și să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.
- g) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.
- h) Să asigure CONTRIBUTIA, în numerar, alcătuită din:
  - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
  - valoarea totală neeligibilă a proiectului.
- i) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventuale schimbări intervenite în derularea contractului
- j) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate.
- k) Alte obligații stabilite prin prezentul Ghid și actele normative în vigoare.

Prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile actelor normative menționate la Capitolul I, punctul 1.1 - Temei legal.

## CAPITOLUL VII - SANCTIUNI

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze sumele primite cu titlu de finanțare.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea unei eventuale finanțări în următorul an.

## CAPITOLUL VIII- DISPOZIȚII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantul finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Sălaj din Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, cam.2, cu specificarea: "În atenția Direcției Dezvoltare și Investiții".

Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile prezentului Ghid vor fi aplicate finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean în anul 2018.

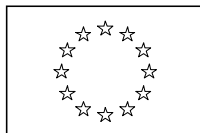
## CAPITOLUL IX - ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- \* Anexa nr. 1 - Formular tip - Cerere de finanțare nerambursabilă
- \* Anexa nr. 2 - Formular Buget activități de tineret și sport
- \* Anexa nr. 3 - Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- \* Anexa nr. 4 - Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
- \* Anexa nr.5 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate - pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
- \* Anexa nr. 6 - Contract de finanțare nerambursabilă
- \* Anexa nr. 7- Formular de verificare a documentației
- \* Anexa nr. 8 - Grila de evaluare pentru activități de tineret și sport
- \* Anexa nr. 9 - Formular Raport intermediar/final de activitate
- \* Anexa nr.10 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă - se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.
- \* Anexa nr.11 - Adresă de înaintare a documentației financiare
- \* Anexa nr.12 - Adresă înaintare raport final
- \* Anexa nr.13 - Listă de participanți
- \* Anexa nr.14 - Tabel diurnă

*Anexa nr.1  
la Ghidul solicitantului*

## Formular Cerere de Finanțare nerambursabilă



JUDEȚUL SĂLAJ

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ



<b>Numele/Denumirea Solicitantului:</b>	
---	--

**NOTĂ**

Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu cea mai mare atenție.

Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.

Atenție! Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele careia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.

**I. Solicitantul**

1. Solicitant:

Numele : \_\_\_\_\_

(Prescurtarea): \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Cod fiscal: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

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

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declarație: "Subsemnatul \_\_\_\_\_, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al

\_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere și în deplina cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul ca informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea."

Semnatură \_\_\_\_\_

3. Obiectul de activitate:

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul:

4. Numărul contului bancar:

\_\_\_\_\_ deschis la banca \_\_\_\_\_, sucursala/filiala/agenția/

**II. Detalii despre proiect**

1. Titlul proiectului: trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului.

2. Durata proiectului:

3. Locul de desfășurare a proiectului:

4. Beneficiari:

5. Justificarea proiectului: prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor (Maxim 5 rânduri)

6. Obiectivele proiectului:

7. Activitățile proiectului:

8. Grupul țintă:

9. Surse de finanțare:

10. Parteneri ai Solicitantului:

11. Rezultatele așteptate ale proiectului (beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului):

12. Finanțarea proiectului (finanțarea asigurată de Consiliul Județean Sălaj va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant - Contribuție proprie și alte surse de finanțare.

Cheltuieli	Suma totală	Finanțarea solicitată de la Consiliul Județean Sălaj	Contribuția proprie	Alte surse de finanțare
Cheltuieli de cazare				
Aprovizionare hrană				
Cheltuieli de transport și servicii de transport				
Servicii de închiriere				
Servicii de publicitate				
Cheltuieli privind materialele consumabile				

Cheltuieli privind echipamentele				
Cheltuieli pentru onorarii				
Cheltuieli pentru materiale sportive				
Total				

Data:

Semnătură solicitant de finanțare:

**Anexa nr.2  
la Ghidul solicitantului**

**1. Bugetul proiectului**

Cheltuieli	Suma totală	Finanțarea solicitată de la Consiliul Județean Sălaj	-lei-	
			Contribuția proprie	Alte surse de finanțare
Cheltuieli de cazare				
Aprovizionare hrană				
Cheltuieli de transport și servicii de transport				
Cheltuieli privind serviciile -Servicii de închiriere				
Cheltuieli privind serviciile -Servicii de publicitate				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
Cheltuieli pentru onorarii				
Cheltuieli pentru materiale sportive				
<b>Total</b>				

**Anexa nr.3  
la Ghidul solicitantului**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata.....identificat/identificată cu actul de identitate.....seria ....., nr....., CNP:....., cu domiciliul în localitatea ....., str..... nr....., bl....., sc....., ap....., județul..... în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice ....., declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din Legea nr.350/2005.**

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Numele și prenumele în clar.....  
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și stampila solicitantului.....

Data .....

**Anexa nr.4  
la Ghidul solicitantului**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str..... nr....., bl....., sc....., ap....., județul....., posesor al actului de identitate..... seria ....., nr....., CNP:....., în calitate de reprezentant al persoanei juridice ....., **declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezintă nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre următoarele situații:**

- nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;
- a comis/am comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Numele și prenumele în clar** .....  
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului**.....  
**Data** .....

**Anexa nr.5**  
**la Ghidul solicitantului**

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**  
**a membrilor comisiei de selecție și evaluare**

Subsemnatul/a, ....., dețin **calitatea de membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor** care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj - Consiliul Județean Sălaj, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Sălaj nr. .... cu modificările și completările ulterioare.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Sălaj.

Confirm că, în situația în care voi descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Numele și prenumele .....  
Semnătura .....  
Data .....

**Anexa nr.6**  
**la Ghidul solicitantului**

**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Încheiat între:

Județul Sălaj, cu sediul Piața 1 Decembrie 1918, nr.12, Zalău, Tel:0260/614120, Fax: 0260/ 661097, cod fiscal nr. 4494764, cont - deschis la Trezoreria Zalău- , în calitate de Autoritate Finanțatoare, reprezentat prin MARC TIBERIU - Președinte, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Sălaj și Director Leontina - Lucica MARUȘCA - director executiv pe de o parte,

și  
.....,cu sediul în....., Str. ...., Nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, Județ Sălaj, CP  
tel:....., fax: ....., înregistrată în ..... sub nr. ...., cod fiscal nr. ....,cont  
lei nr. .... deschis la Banca ....., reprezentată prin domnul/doamna -....., în  
calitate de BENEFICIAR,

care au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

**I. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Art. 1. (1) Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea unei finanțări nerambursabile în accepțiunea Legii nr.350/2005 pentru derularea proiectului ....., în cadrul Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean, pentru tineret, sportive și recreative, în vederea implementării proiectului în condițiile și termenii stabiliți în prezentul contract, inclusiv în anexele acestuia.

(2) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se obligă să deruleze proiectul pe propria sa răspundere.

**II. DURATA CONTRACTULUI**

Art. 2. Durata contractului de finanțare este de la data semnării și până la data de .....

Art. 3. Durata de implementare a proiectului este de \_\_\_ luni, dar nu mai târziu de ....., conform cererii de finanțare.

Art. 4. Contractul va intra în vigoare după semnarea lui de către ambele părți.

Art. 5. Implementarea proiectului va începe de la data înscrisă în cererea de finanțare, conform calendarului de activități stabilit prin aceasta.

**III. FINANȚARE ȘI PLĂȚI**

Art. 6. Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_ lei.

Art. 7. Valoarea finanțării acordate de Autoritatea Finanțatoare este de maxim 5.000 lei, echivalentul a cel mult 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu condiția justificării cheltuielilor prin documentele specificate în Ghidul Solicitantului.

Art. 8. Valoarea contribuției Beneficiarului este de minim \_\_\_\_\_ lei, alcătuită din cofinanțarea de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului și din valoarea totală neeligibilă a proiectului de \_\_\_\_\_ lei, conform Cererii de finanțare a Beneficiarului depusă și aprobată de către Comisia de evaluare și selecție.

Art. 9. Pentru plata sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțator următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte, facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc., în copie certificată Î conform cu originalul''

Art. 10. Acordarea finanțării de către Autoritatea Finanțatoare se va face doar în cazul respectării condițiilor stabilite în prezentul contract, în Ghidul solicitantului și în Cererea de finanțare a Beneficiarului aprobată de Comisia de evaluare și selecție.

Art. 11. Ghidul Solicitantului și Cererea de finanțare a Beneficiarului, împreună cu anexele acestuia, fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 12. Finanțarea nerambursabilă nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți integral sau parțial.

Art. 13. Finanțarea nerambursabilă va fi utilizată numai în scopul realizării proiectului.

Art. 14. Plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

**IV. PREZENTAREA RAPOARTELOR**

Art. 15. Beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității Finanțatoare Raportul final de activitate.

Art. 16. Raportul final de activitate se va depune, în original, la Autoritatea Finanțatoare în termen de maxim 15 de zile de la încheierea

implementării proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2018, pe suport de hârtie și electronic, conform programului de lucru al Consiliului Județean Sălaj.

Art. 17. Beneficiarul va depune împreună cu Raportul final de activitate câte un exemplar din toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, materiale promoționale, publicații, suporturi de curs, etc.), copii ale referințelor la proiect care au apărut în mass - media, dovezi ale înregistrării în contabilitatea proprie a cheltuielilor realizate prin proiect.

Raportul final de activitate va fi depus și în format electronic (pe CD).

#### **V. PROPRIETATE**

Art. 18. La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Beneficiarului.

Art. 19. Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze bunurile mobile sau imobile achiziționate/reabilitate prin prezentul proiect, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

#### **VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

Art. 20. Beneficiarul are obligația de a utiliza finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Art. 21. Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Art. 22. Beneficiarul are obligația de a nu utiliza finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Art. 23. Beneficiarul are obligația de a depune la sediul Autorității Finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2018, Raportul final de activitate, conform Ghidului solicitantului.

Art. 24. Beneficiarul are obligația de a reflecta corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate.

Art. 25. Beneficiarul are obligația de a întocmi și de a prezenta Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate pe timpul derulării proiectului rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date pe care autoritatea finanțatoare le solicita cu privire la derularea proiectului.

Art. 26. Beneficiarul are obligația de a păstra, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă.

Art. 27. Beneficiarul are obligația de a realiza raportul financiar pentru sumele plătite de către Autoritatea Finanțatoare și suma reprezentând contribuția beneficiarului prevăzută în cererea de finanțare.

Art. 28. Beneficiarul are obligația de a asigura cofinanțarea de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a Proiectului, precum și cheltuielile neeligibile ale proiectului.

Art. 29. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

Art. 30. Beneficiarul va furniza finanțatorului toate informațiile pe care acesta le solicită în legătură cu desfășurarea proiectului care face obiectul prezentului contract.

Art. 31. Beneficiarul va furniza finanțatorului cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea activității/activităților cuprinse în proiect informații cu privire la acestea (anunț privind data, ora și locul desfășurării, modificări apărute, etc).

Art. 32. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Autorității Finanțatoare și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

Art. 33. Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de cinci ani de la data încheierii prezentului contract.

Art. 34. Beneficiarul se obligă să menționeze finanțarea nerambursabilă primită din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea va fi însoțită de stema Județului Sălaj - Consiliului Județean Sălaj.

Art. 35. Nici un material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

Art. 36. Beneficiarul are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

#### **VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE**

Art. 37. Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura finanțarea nerambursabilă într-un termen de 30 de zile lucrătoare de la depunerea cererii de către Beneficiar, cu condiția ca documentația înaintată pentru plata să fie completă.

Art. 38. Autoritatea finanțatoare are obligația de validă Raportul final de activitate al Beneficiarului în termen de cel mult 30 zile de la data depunerii acestuia, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, a Ghidului Solicitantului și ale Legii nr. 350/2005.

Art. 39. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 40. Autoritatea finanțatoare are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

#### **VIII. RESPONSABILITATEA**

Art. 41. Beneficiarul este răspunzător pentru implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare, prezentul contract și anexele sale, precum și legislația română în vigoare.

Art. 42. Autoritatea Finanțatoare și angajații acesteia declină întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

#### **IX. SANȚIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI**

Art. 43. În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1%/zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

#### **X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Art. 44. Prezentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele parti, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2018 sau prin acordul scris părților.

#### **XI. SUSPENDAREA CONTRACTULUI**

Art. 45. Suspendarea prezentului contract intervine la cererea Autorității Finanțatoare, în cazul în care aceasta are nelămuriri cu privire la documentele prezentate de către Beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației care a impus suspendarea contractului.

#### **XII. REZILIAREA CONTRACTULUI**

Art. 46. Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile calendaristice de la transmiterea unei notificări de către Autoritatea Finanțatoare, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

Art. 47. Notificarea se comunică în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 48. Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 49. Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea finanțării nerambursabile, restituirea de către Beneficiar a tranșelor primite, precum și interzicerea participării pentru obținerea pe viitor de finanțări nerambursabile de la autoritatea finanțatoare Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj.

Art. 50. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat ca

în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

### **XIII. LITIGII**

Art. 51. Soluționarea oricărui litigiu în legătură cu derularea prezentului contract se va face pe cale amiabilă.

Art. 52. În situația în care divergențele nu s-au soluționat în acest mod, partea nemulțumită poate promova acțiune în justiție potrivit legii.

Art. 53. Prezentul contract se supune legii române.

### **XIV. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE**

Art. 54. Beneficiarul are obligația de a anunța imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (anulare, modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

Art. 55. (1) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris a acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate și vor respecta ponderea tipurilor de cheltuieli prevăzute în Ghid.

(2) Modificările minore ale derulării activității proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la solicitare.

### **XV. NOTIFICĂRI, INFORMĂRI**

Art. 56. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă;

b) telegramă;

c) telex;

d) telefax;

e) electronic.

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

### **XVI. FORȚA MAJORĂ**

Art. 57. În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta celeilalte părți, în interval de 5 zile de la apariția acesteia.

Art. 58. Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

Art. 59. În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

Art. 60. La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

Întocmit în 5 (cinci) exemplare, dintre care 4 (patru) exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru structura beneficiară.

Prezentul contract conține un număr de \_\_\_\_ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, (inclusiv anexele).

**AUTORITATE FINANȚATOARE,  
JUDEȚUL SĂLAJ**

**BENEFICIAR,**

**PREȘEDINTELE  
CONSILIULUI JUDEȚEAN  
Marc Tiberiu**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Marușca Leontina- Lucia**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Ghilea Ioana - Lavinia**

**VIZAT JURIDIC,  
Cuzdriorean Adrian-Cosmin**

*Anexa nr.7  
la Ghidul solicitantului*

**FORMULAR TIP  
PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI CUPRINSE ÎN SOLICITAREA DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ  
DIN FONDURI PUBLICE  
(pentru persoane juridice)**

Denumire/nume solicitant: .....  
Număr înregistrare dosar: .....  
Titlul proiectului: .....  
Termenul de depunere: .....  
Data ședinței de evaluare: .....

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	DA	NU
1.	Cerere de finanțare (Anexa nr. 1)		
2.	Bugetul proiectului (Anexele nr. 2)		
3.	CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și o scurtă descriere a fundației/asociației/ persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii)		
4.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)		

5.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 ( Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul, după buletin/carte de identitate a reprezentantului legal		
6.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz		
7.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz		
8.	Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri după caz/autorizare de funcționare în cazul unităților de cult;		
9.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
10.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Sălaj, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)		
11.	Dovada CONTRIBUTIEI în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:  - cofinanțarea de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului - valoarea totală neeligibilă a proiectului		
12.	Dovada sediului.		

Comisia confirmă verificarea documentației

1. Numele și prenumele.....Calitatea.....Semnătura.....

*Anexa nr.8  
la Ghidul solicitantului*

### GRILA DE EVALUARE ACTIVITĂȚI PENTRU TINERET, SPORTIVE ȘI RECREATIVE

DENUMIRE SOLICITANT \_\_\_\_\_

TITLUL PROIECTULUI \_\_\_\_\_

**Criteriile de evaluare pentru activități de tineret și sport sunt:**

Secțiune	Punctaj
	(min 1 pct. – max 5 pct.)
1. Relevanța	40
Activitățile proiectului sunt clare?	
Activitățile proiectului au o înșiruire logică?	
Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	
Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	
Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor?	
Obiectivele proiectului contribuie la dezvoltarea personală a copiilor/tinerilor?	
Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/al beneficiarilor?	
2. Fezabilitatea	10
	(min 1 pct. – max 5 pct.)
Acțiunile proiectului sunt identificate?	
Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	



3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	20  (min 1 pct. – max 5 pct.)
Bugetul este corect și complet	
Bugetul este realist, prețurile sunt justificate prin oferte	
Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli	
În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului? Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate	
4. Rezultatele proiectului	30  (min 1 pct. – max 5 pct.)
Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	
Câte activități se vor realiza?	
Fomularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	
Numărul persoanelor, copii și tineri proveniți din zone defavorizate, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Numărul persoanelor, copii și tineri proveniți din zone defavorizate, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Măsuri de informare și publicitate în presă scrisă?	
Punctaj maxim	<b>100</b>

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte din total 100. Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Anexa nr.9**  
**la Ghidul solicitantului**

BENEFICIAR: \_\_\_\_\_

**FORMULAR**  
**Raport intermediar/final de activitate**

Contract nr. ....

Data încheierii contractului .....

Persoana juridică.....

adresa .....

telefon/fax .....

Denumire proiect .....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a activității de tineret și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.).

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

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

**4. Alte comentarii (după caz):**

.....

Președintele asociației/fundației/organizației .....

(numele, prenumele, semnătura și ștampila) .....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

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

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data:**

*Se va completa de Beneficiar doar la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă*

**Antet aplicant**

**Către:  
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ  
Direcția .....**

Alăturat vă înaintăm documentele financiare justificative pentru perioada ..... privind cheltuielile efectuate în cadrul proiectului cu titlul ....., Contract de finanțare nr. .... / .....

**Data**  
.....

**Reprezentant legal**  
.....

**Numele, prenumele, semnătura și ștampila**

**Antet aplicant**

**Către:  
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ  
Direcția Dezvoltare și Investiții**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar în valoare de .....lei privind proiectul cu titlul ....., Contract de finanțare nr. .... / ....., pentru perioada .....

**Data**

**Reprezentant legal**  
.....

**Numele, prenumele, semnătura și ștampila**

LISTĂ DE PARTICIPANȚI

NR.CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	VÂRSTĂ	UNITATEA	DOMICILIUL

TABEL NOMINAL PRIVIND DIURNA DE DEPLASARE PENTRU LUNA....., ANUL 2018

NR.CRT	NUMELE ȘI PRENUMELE	NR. ZILE	DIURNA/ZI	NR. DELEGAȚIE	SEMNĂTURA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

**HOTĂRÂREA nr. 63**  
**din 31 mai 2018**  
**privind aprobarea participării Județului SĂLAJ în cadrul campaniei de promovare**  
**Transylvania All Inclusive**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.7193 din 17.05.2018 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.7194 din 17.05.2018 al Direcției dezvoltare și investiții;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. e) și alin. (6) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă participarea Județului SĂLAJ în cadrul campaniei de promovare Transylvania All Inclusive, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se împuternicește președintele Consiliului Județean SĂLAJ să semneze, în numele județului, Acordul de Parteneriat și orice alt document.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului Județean SĂLAJ;
- Direcția dezvoltare și investiții.

**Art. 4** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului Județean SĂLAJ;

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția dezvoltare și investiții;
- Instituțiile menționate în acordul de parteneriat.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexă*  
*la Hotărârea nr.63*  
*din 31 mai 2018*

**ACORD DE PARTENERIAT**  
**încheiat astăzi, .....**

**I. Parteneri:**

SC Untold SRL cu sediu social în Cluj-Napoca, Parc Central Simion Barnutiu, Restaurant Parc nr 1, Jud Cluj, CUI/CIF: RO35113711, NR ORC: J12/3105/2015, IBAN: RO56BTRLRONCRT0321225401 RON, IBAN: RO06BTRLEURCRT0321225401 EUR deschis la Banca Transilvania, administrator: Ferent Sebastian Dorel, instituție denumită în continuare "Partener 1",

UAT Județul SĂLAJ, cu sediul în Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 12, cod 450007, tel. 0260/614120, fax 0260/661097, Cod Unic de Înregistrare 4494764, cont nr. RO19TREZ56121360250XXXXX, instituție legal reprezentată prin Tiberiu Marc, în calitate de Președinte, instituție denumită în continuare "Partener 2",

Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău, cu sediul în Zalău, strada Unirii, nr.9, județul SĂLAJ, cod fiscal 13889836, cod IBAN RO08TREZ56121G365000XXXX, reprezentat legal prin manager dr. Corina BEJINARIU, instituție denumită în continuare "Partener 3".

**II. Obiectul acordului**

2.1 UAT Județul SĂLAJ și Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău devin membri participanți ai campaniei Transylvania All Inclusive, campanie demarată cu prilejul Festivalului Untold.

**III. Termenul acordului**

3.1 Prezentul acord intră în vigoare în momentul semnării lui de ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2021.

**IV. Obligațiile părților**

4.1 UAT Județul SĂLAJ și Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău se angajează prin acordul de parteneriat să faciliteze accesul la obiectivele turistice Castru Roman Porolissum și Castru Roman Buciumi, precum și la expozițiile permanente sau temporare ale muzeului pentru vizitatorii care dețin o brățară Untold/Neversea, în perioada 8 iulie 2018 - 31 decembrie 2021.

4.2. SC Untold SRL se obligă să asigure:

a) Înscrierea gratuită a Partenerului pe platformele online untold.com/transylvania-all-inclusive; neverse.com/transylvania-all-inclusive.

b) Promovarea obiectivelor turistice din județul SĂLAJ (Castru Roman Porolissum, Castru Roman Buciumi, Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău, Grădina Botanică ÎVasile Fati" din Jibou) pe pagina de facebook a festivalului Untold/Neversea (pagina Untold are aproximativ 1.550.000 accesări iar pagina Neversea are aproximativ 1.200.000 accesări), prin Google AdWords, și prin comunicate de presă, cât și pe sit-urile www.untold.com, www.neversea.com.

**V. Forța majoră**

5.1. Nici una dintre părți nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului acord, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

5.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 2 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

5.3. Dacă în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul sa-și notifice încetarea de plin drept a prezentului acord, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

**VI. Notificările între părți**

6.1. În accepțiunea părților partenerie, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului acord fie pe cale poștală fie prin email.

6.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

6.3. Dacă notificarea se trimite prin telefax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

6.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

**VII. Rezilierea acordului**

7.1. În cazul în care una din părți nu își îndeplinește obligațiile din acord sau le îndeplinește necorespunzător, Acordul poate fi reziliat de către cealaltă parte, fără punere în întârziere, fără intervenția instanțelor judecătorești sau altă formalitate cu excepția unei notificări de reziliere transmisă părții în culpă. O asemenea notificare va preciza și termenul acordat pentru remedierea încălcării. În cazul în care partea în culpă nu remediază încălcarea în termenul acordat sau, în cazul în care încălcarea nu poate fi remediată în termenul acordat, nu începe și nu continuă în mod diligent operațiunile de remediere, Acordul va fi reziliat la data expirării termenului acordat pentru remediere. Partea care nu se află în culpă are dreptul la daune-interese.

7.2. În orice moment oricare din parti poate să rezilieze acordul printr-un mail de înștiințare.

**VIII. Soluționarea litigiilor**

8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului acord sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie soluționate pe cale amiabilă de către reprezentanții lor.

**IX. Dispoziții finale**

9.1. Orice modificare a prezentului acord se face prin act adițional semnat de părțile partenerie, considerat ca fiind parte integrantă din acord, de la data semnării acestuia.

9.2. Clauzele prezentului acord se completează cu dispozițiile legale ce reglementează materia din Codul civil.

Prezentul Acord de Parteneriat s-a încheiat, astăzi, ....., în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

**Semnături,**

**Partener 1**  
SC Untold SRL

**Partener 2**  
UAT Județul SĂLAJ

**Partener 3**  
Muzeul Județean de Istorie și  
Artă Zalău

**HOTĂRÂREA nr. 64**  
**din 31 mai 2018**

**privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale**

**Consiliul Județean SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 7.223 din 17.05.2018 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 7.224 din 17.05.2018 al Direcției juridice și administrație locală;
- avizul nr. 2.515 din 17.05.2018 a Autorității Rutiere Române - Agenția SĂLAJ;
- prevederile art. 17 alin. (1) lit. p) și alin. (2) din Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 lit. h) din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (5) lit. a) punctul 14 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă atribuirea licenței de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale, operatorului de transport S.C. PANORAMA S.R.L., pentru traseul HOROATU CEHULUI - CEHU SILVANIEI (Școala Generală "Andrei Mureșanu", Liceul Tehnologic "Gheorghe Pop de Băsești") și retur.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția juridică și administrație locală.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- S.C. PANORAMA S.R.L.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

**HOTĂRÂREA nr. 65**  
**din 31 mai 2018**

**privind aprobarea devizului general actualizat și a principalilor indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiții**

**"Amenajare accese pe DJ 109E: lim. jud. Cluj - Fodora - Rus, km 17+000 - 28+320"**

**Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 7827 din 30.05.2018 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 7828 din 30.05.2018 al Direcției Dezvoltare și Investiții;
- prevederile art.44 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) și alin. (3) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă devizul general actualizat pentru obiectivul de investiții ”Amenajare accese pe DJ 109E: lim. jud. Cluj - Fodora - Rus, km 17+000 - 28+320”, în faza S.F., cu valoare totală de 677.200,00 lei, inclusiv TVA, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă indicatorii tehnico-economici rezultați din Studiul de fezabilitate pentru obiectivul de investiții ”Amenajare accese pe DJ 109E: lim. jud. Cluj - Fodora - Rus, km 17+000 - 28+320”, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Dezvoltare și Investiții.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția dezvoltare și investiții.

**PREȘEDINTE,**  
**Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Cosmin-Radu Vlaicu**

*Anexa nr.1*  
*la Hotărârea nr.65*  
*din 31 mai 2018*

**DEVIZUL GENERAL ESTIMATIV**  
**privind cheltuielile necesare realizării obiectivului - AMENAJARE ACCESE PE DJ 109E:**  
**lim. jud. Cluj – Fodora – Rus, km. 17+000 – km. 28+320**

Euro la curs INFOREURO MAI 2018

1 EUR = 4,6615 LEI

Nr. Crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara TVA)		TVA 19%	Valoare (inclusiv TVA)	
		LEI	EUR		LEI	EURO
1	2	3	4	5	6	7
<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>						
1.1.	Obținerea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.	Amenajări pentru protecția mediului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.4.	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilitatilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total capitolul 1:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții</b>						
2.1.	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor	-			-	-
<b>Total capitolul 2:</b>		-			-	-
<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistența tehnică</b>						
3.1.	Studii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.1.1. Studii de teren	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.1.3. Alte studii specifice	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.	Expertiza tehnică	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.	Proiectare	19,500.00	4,183.21	3,705.00	23,205.00	4,978.01
	3.5.1. Temă de proiectare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.5.2. Studiu de fezabilitate	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	5,000.00	1,072.62	950.00	5,950.00	1,276.41
	3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	2,500.00	536.31	475.00	2,975.00	638.21
	3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție	12,000.00	2,574.28	2,280.00	14,280.00	3,063.39
<b>3.6.</b>	Organizarea procedurilor de achiziție	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>3.7.</b>	Consultanța	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3.7.2. Auditul financiar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>3.8.</b>	Asistența tehnică	6,000.00	1,287.13	1,140.00	7,140.00	1,531.70
	3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului	2,000.00	429.04	380.00	2,380.00	510.57
	3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor	1,400.00	300.33	266.00	1,666.00	357.40
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	600.00	128.71	114.00	714.00	153.17
	3.8.2. Dirigenție de șantier	4,000.00	858.09	760.00	4,760.00	1,021.13
<b>Total capitolul 3:</b>		<b>25,500.00</b>	<b>5,470.34</b>	<b>4,845.00</b>	<b>30,345.00</b>	<b>6,509.71</b>
<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de baza</b>						
<b>4.1.</b>	Construcții și instalații	486,086.16	104,276.77	92,356.37	578,442.53	124,089.35
<b>4.2.</b>	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0.00		0.00	0.00	0.00
<b>4.3.</b>	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport care necesită montaj	0.00		0.00	0.00	0.00
<b>4.4.</b>	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0.00		0.00	0.00	0.00
<b>4.5.</b>	Dotări	0.00			0.00	0.00
<b>4.6.</b>	Active necorporale	0.00			0.00	0.00
<b>Total capitolul 4:</b>		<b>486,086.16</b>	<b>104,276.77</b>	<b>92,356.37</b>	<b>578,442.53</b>	<b>124,089.35</b>
<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>						
<b>5.1.</b>	Organizare de șantier 2,5 %	12,152.15	2,606.92	2,308.91	14,461.06	3,102.23
	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	12,152.15	2,606.92	2,308.91	14,461.06	3,102.23
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5.2.</b>	Comisioane, taxe, cote legale, costuri de finanțare	7,480.62	1,604.77	0.00	7,480.62	1,604.77
	5.2.1. Comisiioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții	2,491.19	534.42	0.00	2,491.19	534.42
	5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	498.24	106.88	0.00	498.24	106.88
	5.2.4. Cota aferentă Casci Sociale a Constructorilor - CSC	2,491.19	534.42	0.00	2,491.19	534.42
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	2,000.00	429.05	0.00	2,000.00	429.05
<b>5.3.</b>	Cheltuieli diverse și neprevăzute	39,051.08	8,377.36	7,419.71	46,470.79	9,969.06
<b>5.4.</b>	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total capitolul 5:</b>		<b>58,683.86</b>	<b>12,589.05</b>	<b>9,728.61</b>	<b>68,412.47</b>	<b>14,676.06</b>
<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste</b>						
<b>6.1.</b>	Pregătirea personalului de exploatare	-		-	-	-
<b>6.2.</b>	Probe tehnologice și teste	-		-	-	-
<b>Total capitolul 6:</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>570,270.02</b>	<b>122,336.16</b>	<b>106,929.98</b>	<b>677,200.00</b>	<b>145,275.13</b>
<b>Din care C+M</b>		<b>498,238.31</b>	<b>106,883.69</b>	<b>94,665.28</b>	<b>592,903.59</b>	<b>127,191.59</b>
<b>(1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)</b>						

**Principalii indicatori tehnico-economici**

I. Valoarea totală (INV), inclusiv TVA:

6. 677.200,00 lei (145.275,13 euro), din care C+M:

\* 592.903,59 lei (127.191,59 euro).

II. Durata estimată de execuție a obiectivului de investiții

\* 6 luni

III. Eșalonarea investiției, (INV / C+M), inclusiv TVA:

- Anul I: 677.200,00 lei / 592.903,59 lei;

(1 euro\* = 4,6615 lei conform cursului INFOREURO al lunii mai 2018)

IV. Capacități (în unități fizice și valorice):

\* nr. accese: 246 bucăți

---

*Redacția și administrația:*

**Consiliul Județean Sălaj**

Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12  
telefon 0260/662064, fax 0260/661097,

*e-mail: monitor\_oficialsj@cjsj.ro*

ISSN 1222-9601