



# Consiliul Local al Municipiului Slatina

str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

Nr. 215 / 31.07.2009

## HOTĂRÂRE

**Referitor la: aprobare documente de consultanță și colaborare pentru accesarea de fonduri europene**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința extraordinară din data de 31.07.2009

Având în vedere:

- Referatul nr. 19104/30.07.2009 al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională
- Raportul de specialitate nr. 19105/30.07.2009 al Direcției Tehnice;
- Expunerea de motive a primarului nr. 19106/30.07.2009;
- Avizul Comisiei juridică și de disciplină;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d) și e) și alin. (6) lit. a) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Acordul de consultanță, Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă Protocolul de colaborare, Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Se împuternicește doamna Ana Anghel, având funcția de viceprimar, să semneze aceste documente în numele instituției, cu respectarea condiției de a demonstra capacitatea de atragere de fonduri europene nerambursabile.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se va duce la îndeplinire de Direcția Tehnică și Biroul Juridic Contencios, urmărind persoane fizice și juridice.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Direcția Tehnică;
- Biroul Juridic Contencios, urmărind persoane fizice și juridice.

Președinte de ședință,  
**Radu IONIȚĂ**



Avizat de legalitate  
Secretarul municipiului Slatina,  
**Mihail Ion IDITA**

ACORD DE CONSULTANȚĂ	CONSULTANCY CONTRACT
<p>Încheiat astăzi .....2009 La Slatina</p>	<p>Concluded today ..... in Slatina.</p>
<p><b>1. PĂRȚILE CONTRACTANTE</b></p>	<p><b>1. CONTRACTING PARTIES</b></p>
<p>1.1. Consiliul Local al Municipiului Slatina, cu sediul în Slatina, str. M. Kogălniceanu nr. 1, cod poștal 230080, județul Olt, cod fiscal nr. 4394811, reprezentată de Ana Anghel, cu funcția de viceprimar și ....., cu funcția de director general, în calitate de Beneficiar, pe de o parte,</p>	<p>1.1. The Slatina Local Council, with the registered office in Mihail Kogalniceanu nr.1, postal code 230080, fiscal code 41394811, represented by Darius Bogdan Valcov, acting herein as Mayor of Slatina and ..... acting herein as general manager, hereinafter named the Beneficiary, on one side,</p>
<p>și</p>	<p>and</p>
<p>1.2. ...., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., reprezentată de ....., cu funcția de ....., în calitate de Consultant pe de altă parte,</p>	<p>1.2 ..... , with the registered office in ....., street ....., no ....., represented by ....., acting as ....., hereinafter named the Consultant, on the other side</p>
<p><i>au convenit să încheie prezentul acord de consultanță, cu respectarea următoarelor clauze:</i></p>	<p><i>have agreed to conclude this consultancy contract, under the following terms and conditions:</i></p>
<p><b>2. PREAMBUL</b></p>	<p><b>2.PREAMBLE</b></p>
<p>Având în vedere faptul că:</p>	<p>Taking into account that:</p>
<p>2.1. Consultantul are experiența și cunoștințele necesare în ceea ce privește utilizarea Fondurilor Structurale Europene, începând cu faza de pregătire a cererii de finanțare până la finalizarea implementării proiectului;</p>	<p>2.1. The Consultant has the necessary experience and know-how regarding the use of the European Structural Funds, starting with their design stage up to their achievement;</p>
<p>2.2. Consultantul menține relații de parteneriat cu numeroase societăți/ asociații / cooperative/ organisme instituționale care au proiectat, realizat și implementat numeroase proiecte în diverse arii de aplicare care includ toate axele FEDR și FSE pe lângă capacitățile de realizare a proiectelor în diferite domenii de activitate;</p>	<p>2.2 The Consultant maintains partnership/ relationships with many companies / associations / cooperatives / institutional bodies that have designed, achieved many projects in various areas of application including all axes of the POR and FSE funds, besides the capacity to implement projects in various fields of activity</p>
<p>2.3. Consultantul este dispus să colaboreze cu Beneficiarul pentru a transfera pe teritoriul municipiului experiența acumulată până în prezent, precum și cele mai bune practici aplicate în domeniu;</p>	<p>2.3. The Consultant is willing to collaborate with the Beneficiary in order to transfer within its territory of the experience gathered so far, as well as the best practices applied in the field;</p>
<p>2.4. Beneficiarul intenționează să aplice pentru utilizarea resurselor financiare puse la dispoziție de către Fondurile</p>	<p>2.4. The Beneficiary intends to implement all the</p>

Structurale, participând la toate apelurile de proiecte pentru care acesta poate fi subiect eligibil și la care Consiliul Local al Municipiului Slatina consideră adecvată participarea.

2.5. Beneficiarul intenționează să se folosească de profesionalismul și de serviciile Consultantului considerând de o importanță deosebită posibilitatea de a transfera competențele și experiența acumulată pe parcursul anilor, de către companiile / asociațiile / cooperativele/ organismele internaționale cu care Consultantul menține relații de parteneriat, pe teritoriul municipiului.

### 3. OBIECTUL ACORDULUI

Consultantul se obligă să asigure Beneficiarului servicii de consultanță în vederea obținerii de Fonduri Structurale Europene, definite după cum urmează:

de a concura, fiecare cu propriul său scop și prin mijloace proprii, la realizarea următoarelor:

Monitorizarea apelurilor referitoare la Fondurile Structurale asupra cărora Beneficiarul poate fi subiect eligibil și poate iniția următoarele intervenții: realizarea documentațiilor necesare pentru a obține finanțare, pregătirea actelor necesare pentru efectuarea contractelor, monitorizarea utilizării corecte a resurselor și a diferitelor faze de implementare a proiectului, până la finalizarea și implementarea acestuia.

Mai precis, Consultantul va fi responsabil de executarea următoarelor acțiuni:

3.1. Monitorizarea apelului/verificarea și semnalarea tuturor apelurilor de proiecte la care Beneficiarul poate participa.

3.2. Studiu de apel

3.3. Schițarea ideii de proiect și/sau verificarea transferului de Bune Practici deja realizate.

3.4. Căutarea de subiecte eligibile și, eventual, formarea unui parteneriat cu prezentarea Ideii Proiectate.

3.5. Scrierea Cererii de Finanțare în conformitate cu

necessary documents for the use of the financial resources made available by the Structural Funds, participating in all calls to which it may be an eligible subject and to which the Slatina County Council considers appropriate to participate.

2.5. The Beneficiary intends to use the professional services and advice of the consultant considering to be of a special importance its ability to transfer skills and experience gained over the years by the companies / associations / cooperatives / institutional bodies, the Consultant maintains partnership / relationships within the town;

### 3.OBJECT OF THE CONTRACT

The Consultant engages to provide the Beneficiary consulting services in order to obtain the European structural funds defined as it follows:

to compete, each one with own purpose and by own means, to achieve the following :

Monitoring of the calls relating to the Structural Fund son which the Beneficiary may be an eligible subject, and may undertake the following interventions: submission thereof in order to obtain funding, preparation of necessary documents to carry out contracts, monitoring of the correct use of the resources and the various implementing stages of project, in order to carry it out and implement it.

More specifically, the Consultant will be responsible for the execution of the following actions:

3.1. Call monitoring / checking and reporting of all calls for projects the Beneficiary may attend.

3.2.Call study

3.3. Drawing of the project idea and or verification of transfer of the already implemented Good Practices

3.4. Search of eligible subjects and possibly, forming of a partnership with the presentation of the Designed Idea.

3.5. Writing the Call for Funding in compliance with the Guide and published documents.



## Ghidul și documentele publicate

### 3.6. Depunerea Proiectului

3.7. Asistență în perioada de evaluare a Proiectului. Proiectul prezentat va fi evaluat de către Autoritatea de Implementare competentă care va contracta finanțarea proiectului și va transmite sumele corespunzătoare.

### 3.8. Începutul fazei operative de realizare a proiectului.

### 3.9. Coordonarea fazelor de început ale activității proiectului

### 3.10. Evaluarea și monitorizarea proiectului

### 3.11. Testarea și publicarea rezultatelor proiectului

În același timp cu acțiunile indicate mai sus și pentru buna desfășurare a inițiativelor propuse de către Consultant, se va preocupa de crearea și consolidarea de rețele de contact între instituții publice și private pentru colaborarea și realizarea de proiecte împreună, chiar și pe scena internațională cu implicarea subiecților instituționale unde este necesar;

Acțiunile indicate mai sus sunt prezentate în mod detaliat în Apendix „1”.

### 3.12. Serviciile pe care le asigură consultantul vor fi la capacitate și eficiență maximă.

## 4. PREȚUL ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

### 4.1. Beneficiarul se obligă să plătească consultantului:

Pentru acțiunile dezvoltate mai sus, care urmează a fi întreprinse în exclusivitate de către Consultant, Beneficiarul este de acord să plătească suma datorată, pentru fiecare proiect, pe baza a ceea ce este prevăzut pentru operațiunile realizate și numai după ce însuși Beneficiarul a primit finanțarea și implicit disponibilitatea fondurilor; plata va fi specificată pentru fiecare proiect într-o anexă, care reprezintă parte integrantă din prezentul contract. Anexele se vor semna cu respectarea cerințelor legislației românești în domeniul

### 3.6. Project Submittal

3.7. Assistance during Project Assessment. The submitted project will be assessed by the Implementing Authority in charge, that will ensure the issuance of decree of the project financing and delivery of the appropriate amounts.

### 3.8. Commencement of the operative phases of the project activities

### 3.9. Coordination of the commencement phases of the project activities.

### 3.10. Project assessment and monitoring

### 3.11. Testing and publishing of the project results.

Concurrently with the actions listed above and for the proper development of the initiatives proposed by the Consultant measures will be taken even for the creation and strengthening of the networks of contacts between public and private institutions for the cooperation and jointly achievement of projects, even on the international scene by involving the institutional subjects where necessary;

The actions indicated above are presented in detail in the Appendix „1”

### 3.12. The services to be supplied by the Consultant will be at maximum capacity and efficiency.

## 4.PRICE AND PAYMENT METHODS

4.1. The Beneficiary is obliged to pay to the Consultant: For the above stated actions that are to be undertaken exclusively by the Consultant, the Beneficiary has agreed to pay due amount for each project base don what is required for the operations performed and only after the Beneficiary itself has received funding and/or implicitly the availability of the funds; payment will be specified for each project in an annex, which is integral part of this contract. The annexes will be signed, complying with the

achizițiilor publice.

4.2. Nu se va plăti nimic în cazul în care proiectele nu vor fi finanțate indiferent de valoarea și data emiterii documentelor de plată de către Consultant.

## 5. DURATA

Prezentul contract are o valabilitate de trei ani începând cu data semnării acestuia și poate fi reînnoit automat la expirarea termenului de trei ani; orice prevedere a acestui contract va rămâne valabilă până la încheierea contractului.

## 6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Consultantul se obligă:

- a) să asigure Beneficiarului consultații de specialitate la un standard de performanță ridicat;
- b) să nu se angajeze sau să nu negocieze în scopul de a se angaja într-o activitate, în mod special de consultanță, în conflict cu interesele Beneficiarului;

6.2. Beneficiarul se obligă:

- a) să pună la dispoziția Consultantului datele, informațiile și documentele necesare îndeplinirii obligațiilor asumate de Consultant;
- b) să plătească remunerația stabilită, în cuantumul, în condițiile și la termenele stabilite prin prezentul contract.

## 7. NOTIFICĂRI

7.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte, este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

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

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

## 8. LITIGII

requirements of the Romanian legislation in the field of public procurement.

4.2.Nothing will be paid if the projects are not financed, regardless of the amount and date of issuance of documents payment by the Consultant.

## 5.TERM

This contract is valid for three years starting with the date of its signature and can be renewed automatically upon expiry of the three years; any provision of this contract will remain valid until the end of the contract.

## 6.OBLIGATIONS OF THE PARTIES

6.1.The Consultant binds himself to:

- a) to provide the Beneficiary specialist advice at a high standard of performance;
- b) not to engage or not to negotiate in order to engage in an activity, especially in consulting, in conflict with the interests of the Beneficiary;

6.2. The Beneficiary binds himself to:

- a) to make available to the Consultant the data, information and documents necessary to fulfil the obligations assumed by the Consultant;
- b) to pay the determined remuneration in the amount, conditions and on the deadlines established by this contract.

## 7. NOTIFICATIONS

7.1. As agreed by both parties, any notification to the other party is validly made if sent to address provided for in the introductory part of this contract.

7.2. If service of the notification is made by mail, it will be sent by registered letter under acknowledgment of receipt (AR) and is considered received by the addressee mentioned by the receiving post office in such confirmation.

7.3. Verbal notices are not taken into consideration by either party hereof, if not confirmed through one of the methods specified in the preceding paragraphs.



8.1. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare conform regulilor de procedură ale Tribunalului Arbitral de pe lângă Camera de Comerț și Industrie „Oltenia” Dolj, cu sediul în Craiova, str. Brestei nr. 21, județul Dolj.

#### **9. CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE**

Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor pe care le vor deține ca urmare a executării clauzelor prezentului contract.

#### **10. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

10.1. Prezentul contract de consultanță încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei/împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- b) dacă beneficiarul face dovada că, Consultantul este angajat sau negociază să se angajeze într-o activitate, cu deosebire de consultanță, în conflict de interese Beneficiarului
- c) Consultantul sau Beneficiarul nu-și respectă una dintre obligațiile pe care și le-a asumat prin prezentul contract.

10.2. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract va notifica celeilalte părți cu cel puțin 45 zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

10.3. Beneficiarul, indiferent de cauza de încetare a prezentului contract, are obligația să plătească Consultantului contravaloarea serviciilor pe care i le-a prestat, în virtutea clauzelor acestuia.

10.4. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care, din culpă a cauzat încetarea contractului.

#### **11. CLAUZE FINALE**

11.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

11.2. Prezentul contract, împreună cu apendixul I și anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară

#### **8. DISPUTES**

8.1. If the settlement of the disagreements is not possible amicably, they will be subject to solution according to the rules of procedure of Arbitrary Court, attached to the Chamber of Commerce and Industry „Oltenia” Dolj, headquartered in Craiova, Brestei Str., no.21, Dolj County;

#### **9. NON-DISCLOSURE CLAUSE**

The parties are obliged to keep the confidentiality of the data, information and documents which they hold as a result of execution of this contract clauses.

#### **10. TERMINATION OF THE CONTRACT**

10.1. This consultancy contract is terminated in any one of the following situations:

- a) on the expiry of the duration / expiry of the period for which it has concluded;
- b) if the Beneficiary provides evidence that the Consultant is employed or negotiates to engage in an activity especially in consultancy, in conflict with the interests of The Beneficiary;
- c) the Consultant or the Beneficiary do not respect any one of the obligations it has assumed under this contract.

10.2. The Party invoking a cause of termination of this contract will notify the other party at least 45 days before the date when the termination is to take effect.

10.3. The Beneficiary, regardless of the cause of termination of this contract, has the obligation to pay the Consultant the value in exchange of the services that it had supplied to it, under its terms.

10.4. The provisions of this chapter shall not remove the liability of the Party that, out of fault, has caused the termination of the contract.

#### **11. FINAL CLAUSES**

11.1. The modification of this contract is made only by an Addendum signed between the contracting Parties.

11.2. This contract, together with its appendix I and the further annexes, which form an integral part of its contents, represents the will of the Parties and supersedes any other verbal agreement between them, prior or subsequent to its conclusion.



- Lista cu resursele profesionale pentru eventualitatea realizării proiectului
- Comunicarea rezultatelor
- Aprofundarea fiecărei intervenții
- Realizarea bugetului pentru proiect
- Elaborarea remodulărilor care pot fi cerute
- Întocmirea graficului cu programarea în timp a activităților

#### Punct 9: Coordonarea proiectului

Coordonarea cuprinde două domenii generale:

- dezvoltarea tuturor fazelor necesare pentru acordarea lucrărilor de îndeplinit în concordanță cu ceea ce este prevăzut în proiectul prezentat, incluse fiind fazele de identificare a executanților lucrărilor, pe baza unei proceduri dezvoltate și stabilite în vederea acestor executanți pentru proiectele care au obținut finanțarea
- adunarea și elaborarea materialului produs, lista punctelor slabe și forte, repartitia inteligentă a resurselor disponibile pentru realizarea obiectivelor prevăzute. Coordonatorul proiectului va urmări fiecare activitate. În general, se procedează prin organizarea de meeting-uri de coordonare, în care responsabilul general se întâlnește cu fiecare sub-responsabil. Numărul meeting-urilor depinde de cât durează proiectul, dar în general sunt 3 meeting-uri pe lună.

#### Punct 10: Evaluarea intervenției

Activitatea de evaluare se bazează pe:

- Stabilitatea output-urilor prevăzute
- Stabilirea de standarde – valori de referință (ex. Scara de măsură a satisfacției)

Activitatea de evaluare urmărește examinarea procesului în termeni de activitate/resurse și a rezultatelor în termeni de output.

În detaliu se va evalua:

- Eficiența (relație input/output)
- Eficacitate pe termen scurt (output)
- Eficacitate pe termen lung (outcome)

Din punct de vedere operativ, sistemul de Evaluare se va baza pe realizarea la început (depinde de proiect), și pe utilizarea în inițiere de:

- Indici și indicatori calitativi, care vor măsura calitatea percepută de destinatari
- Indicali calitativi, care vor măsura eficacitatea activităților
- Indici „de impact” (constituiți de un grup de indicatori cantitativi și calitativi), cu scopul de a măsura efectele activităților și gradul de îndeplinire a obiectivelor generale.

Indicatorii vor fi realizați așa cum urmează: verificabili din punct de vedere obiectiv, semnificativi, accesibili, revizuibili.

Cele mai importante instrumente care vor fi folosite pentru realizarea activităților de Evaluare sunt:

Formulări de evaluare:

- Meeting între Evaluator și operatorii care sunt direct implicați în proiect;
- Raport (semestrial sau trimestrial, după durata proiectului)
- Chestionări de Customer satisfaction (elaborate separat în funcție de activităților în care sunt prevăzuți indicatori calitativi)

#### Punct 11: Monitorizarea intervenientului

Ținta principală a activității de monitorizare este aceea de a garanta controlul de eficacitate/eficiență a activităților și de a verifica realizarea activităților programate în timpul proiectării executive.

Sunt două feluri de monitorizare:

- Financiară: controlul datelor financiare despre cheltuielile efectiv realizate
- Fizic: controlul datelor fizice ale proiectului, agregați pe baza unei scheme de indicatori comuni. Monitorizarea est realizată pe baza indicatorilor de realizare, de rezultat și de impact.

Din punct de vedere operativ, instrumentele cele mai importante pentru monitorizare sunt:

- Check list (pentru a putea verifica prezența anumitor condiții privitoare la activitățile proiectului)
- Scheme de monitorizare (în format electronic Microsoft Excel) și pe hârtie
- Raport (semestrial sau trimestrial, după durata și tipologia proiectului)



## PPENDIX "1"

General steps to the implementation of the project:

- 1) Call monitoring or verification and reporting of all call to which the Beneficiary may participate
- 2) Studying the announce
- 3) Designing the idea of the project and / or verification of possibility to transfer the best Practice already realized
- 4) Research the eligible subjects and the possibility to form a partnership with the Project idea that was presented.
- 5) Writing of the project in accordance with the form that was published.
- 6) The presentation of the project.
- 7) The Evaluation of the Project. The project will be evaluated by the managing authority that will issue the decree of the project funding and provision of money.
- 8) Starting the operational phase of the project.
- 9) Coordination of the start stages of project activities
- 10) Project evaluation.
- 11) Project monitoring.
- 12) Homologating and publishing the results of the project.

Points 2,3,4,5,6, Operational plans of:

The planning includes both the phase of supply and delivery. With regard to the bidding phase, which has as final output, to fill out the form prepared by the responsible administration, will perform the following actions:

- 1 To analyze the conditions that the Beneficiary should fulfil for presenting the project.
- 2 List of required documentation that the proposer should submit to the authority;
- 3 Complete the form prepared by the head of proceedings;
- 4 List of public facilities and / or private facilities necessary for the establishment of the partnership;
- 5 List of professional resources necessary for the eventual realisation of the project;
- 6 Communication of the results;
- 7 Deepening of every interventions;
- 8 To formulate the budget of the project;
- 9 Elaboration of any change that may be requested;
- 10 Developing the time table of the activities;

Point 9:

The coordination activities are divided in two general areas:

- a) development of all the stages required for the award of work to be carried out in accordance with the project, including the stages of identification of the executors of the work in accordance with a procedure developed and agreed to choose the executors of the work expected to be implemented in the various projects that have received financing .
- b) collecting and processing all the produced material by identifying the weaknesses and strengths points and intelligently distributing the available resources to achieve its objectives. The project coordinator must follow each activity. Generally it is done through the organisation of a series of coordination meetings, where the general responsible will meet the operators and managers of individual activities in order to have an efficient and effective control. The number of meetings depends on the duration of the project, although generally there are about three meetings per month.

Point 10, Project evaluation :

The evaluation is based on :

- a) definition of expected output in order to verify the connection with the objectives;
- b) standard definition of reference values (such as scale of measurement of satisfaction);

The evaluation aims to measure the process, in terms of (assets / resources), and the results in terms of output.

In detail we will assess:

- Efficiency ratio (input / output);
- Effectiveness in the short run (output);
- Effectiveness in the long term (outcome).

For the Operational point of view, the system of evaluation used will be based on the achievement at the beginning (according to the project), and use of:

- qualitative indicators and indices, designed to measure the quality perceived by the recipients;
- quality indicators aimed to measure the effectiveness of activities;
- indices of "impact" (consisting of a mix of quantitative and qualitative) , aimed at measuring the effects of activity and the achievement of the general objectives.

The indicators will be constructed as it follows:

- objectively verifiable, meaningful, accessible (in terms of burden of the collection), updated over time.

The main instruments that will be used to carry out the activities of Evaluation are:

Evaluation sheets:

- 1 Meeting between Evaluator and operators directly involved in the project;

- 2 Report (semi annual or quarterly, depending on duration and type of the project);
- 3 Surveys of customer satisfaction (processed separately according to the activities for which the detection of quality indicators is expected)

Point 10, Project monitoring: The main objective in monitoring is to ensure control of effectiveness / efficiency , and verify the actual implementation of the initiatives planned in the executive part.

In particular, the monitoring referred to the two types of service offered:

- 1 Financial: The financial data control of the actual expenses incurred;
- 2 Physical: The physical data control of the project, aggregated according to a grid of indicators. Monitoring is carried out on indicators of achievement, results and impact.

From the operational point of view, the main tools the writer uses to carry out the activities of monitoring are:

- Check list (tool to detect the presence of certain standards of business);
- Monitoring sheets (prepared in electronic format – Microsoft Excel) and paper;
- Report (semi-annual or quarterly, depending on duration and type of project).

**Președinte de sedință,**  
**Radu IONIȚĂ**





## PROTOCOL DE COLABORARE

Părțile:

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, constituit în baza H.C.L. nr. 3/18.06.2008, cu sediul în Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, reprezentat prin doamna ANA ANGHEL, viceprimar, împuternicită prin HCL nr. 215/ 31.07.2009 denumit în continuare CONSILIUL LOCAL**

Și

..... cu sediul în ....., str. ...., nr. ..., bl. ...., sc. ...., ap ...., sector/județ ...., având CUI ..... și înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumit în continuare **PARTENER**

Convin să încheie prezentul protocol, în următoarele condiții:

### Art. 1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Obiectul protocolului îl constituie colaborarea în vederea depunerii unor proiecte pentru obținerea de finanțări nerambursabile prin Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative și prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, gestionate de Autoritățile de Management din cadrul Ministerului Administrației și Internelor și respectiv din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

### Art. 2. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

#### 2.1. OBLIGAȚIILE CONSILIULUI LOCAL

##### Etapa I

- a) pune la dispoziția **PARTENERULUI** toate informațiile necesare completării proiectului.
- b) completează toate formularele necesare aplicației.
- c) furnizează documentele justificative necesare, declarațiile și anexele solicitate de autoritățile de management în cadrul acestor cereri de proiecte.

##### Etapa II

- a) în cazul în care proiectele sunt aprobate și primesc finanțarea, Primăria se obligă în baza prezentului protocol să plătească către **PARTENER** toate costurile destinate scrierii proiectelor, în măsura în care aceste cheltuieli au fost prevăzute în bugetele proiectelor aprobate ca fiind cheltuieli eligibile în baza Ordinului comun nr. 712/364/2009 al Ministrului administrației și internelor și al Ministrului finanțelor publice.

#### 2.2. OBLIGAȚIILE PARTENERULUI

## Etapa I

- a) completează cererea de finanțare și pregătește toată documentația proiectelor;
- b) pune la dispoziția **CONSILIULUI LOCAL** toată documentația necesară depunerii proiectelor de dezvoltate;
- c) sprijină **CONSILIUL LOCAL** în completarea anexelor obligatorii ale solicitantului finanțării, a declarațiilor specifice precum și a altor documente justificative solicitate de autoritățile de management;

## Etapa II

- a) în cazul în care proiectele sunt aprobate predă toată documentația **CONSILIULUI LOCAL**;

## Art. 3. DURATA PROTOCOLULUI

- 3.1. Protocolul se încheie pentru o perioadă de 1 an de la data semnării acestuia de către părți și poate fi prelungit, prin semnarea unui act adițional în acest sens, pentru noi perioade stabilite în respectivul amendament.
- 3.2. Protocolul poate fi modificat și/sau completat prin act adițional semnat de părți, la inițiativa oricăreia dintre acestea.
- 3.3. Partea care are inițiativa modificării și/sau completării protocolului va transmite celeilalte părți, spre analiză, propunerile sale motivate.

## Art. 4. DISPOZIȚII FINALE

- 4.1. Părțile vor urmări și asigura aplicarea unitară a dispozițiilor legale ce fac obiectul prezentului protocol.
- 4.2. Părțile răspund, în condițiile legii, de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul protocol.
- 4.3. Pentru realizarea prevederilor prezentului protocol, părțile desemnează următoarele persoane de contact:  
- din partea **CONSILIULUI LOCAL** .....  
- din partea **PARTENERULUI** .....
- 4.4. Transmiterea documentelor prevăzute de prezentul protocol de la **CONSILIUL LOCAL** către **PARTENER** se realizează prin curier, prin poștă cu confirmare de primire sau prin orice altă modalitate convenită de părțile semnatare.
- 4.5. Transmiterea documentelor prevăzute de prezentul protocol de la **PARTENER** către **CONSILIUL LOCAL** se realizează prin poștă, cu confirmare de primire.
- 4.6. Dreptul de autor asupra conținutului textelor (proiecte, rapoarte, manuale, proceduri etc.) și asupra oricăror alte instrumente informaționale elaborate de către **PARTENER** în derularea prezentului Protocol va fi proprietatea exclusivă a **PARTENERULUI**. Acesta poate ceda dreptul de autor (sub forma unei licențe de utilizare a dreptului de autor) către **CONSILIUL LOCAL**, în baza unei cereri justificate din partea acesteia.
- 4.7. Acest Protocol intră în vigoare la data semnării lui.
- 4.8. Încheiat astăzi , în 2(două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Președinte de ședință,  
Radu George IONIȚĂ

