

PROIECT

HOTĂRÂRE NR. _____

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.594/2013 referitoare la asocierea între municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 27.07.2017;

Având în vedere raportul nr.93852/2017 întocmit de Direcția Elaborare și Implementare Proiecte prin care se propune aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.594/2013 referitoare la asocierea între municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova;

În temeiul art.36, alin.2, lit.e coroborat cu alin.7, lit.a, art.45, alin.2, lit.f, art.61, alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, republicată;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă modificarea contractului de asociere nr.42/07.11.2013 încheiat între Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze actul adițional la contractul de asociere prevăzut la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.3.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se modifică în mod corespunzător Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.594/2013.
- Art.4.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Elaborare și Implementare Proiecte și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Mihail GENOIU

AVIZAT,
PT. SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

**Se aprobă,
Primar,
Mihail Genoiu**

RAPORT

aprobarea modificării Hotărârii nr. 594 /31.10.2013 privind aprobarea asocierii între Mun. Craiova prin Consiliul Local al Mun. Craiova și R.A.A.D.P.F.L. Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova

Proiectul ”Centrul Multifuncțional Craiova – Pavilion Central” a fost finanțat în cadrul Programului Operațional Regional, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local, Domeniul major de intervenție 4.1 - Dezvoltarea durabilă, în baza contractului de finanțare nr. 808 din 25.08.2010, cod SMIS 3766, încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului – Autoritatea de Management pentru POR, prin Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia – Organismul Intermediar și Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Craiova. Implementarea proiectului a durat 61 luni, până la data de 25.09.2015.

A rezultat un centru expozițional și de afaceri modern, în conformitate cu standardele de calitate europeană, primul centru multifuncțional de o asemenea complexitate destinat mediului de afaceri din Craiova și din regiunea Oltenia, dispunând de următoarele:

- 6.219,77 mp spații multifuncționale interioare
- 1.065 mp spații birouri de închiriat
- 59,10 mp Centru de presă
- 66,80 mp Bursa de Contacte
- 542 mp săli polivalente
- 1851,71 mp depozite și spații tehnice
- 7806,00 mp parcare clienți și personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulații carosabile
- 1032 mp circulații pietonale
- 2860 mp spații multifuncționale exterioare
- 18437 mp spații verzi
- 676 ml împrejmuire gard
- Echipamente, dotări: centrală termică, instalații climatizare, instalații de frig, sistem de avertizare în caz de incendiu, instalații de desfumare și ventilație mecanică, sistem de sonorizare, sistem de conferință și traducere simultană, sistem voce date, 4 ascensoare de persoane panoramice, 2 ascensoare de persoane, 2 ascensoare de marfă, grup electrogen, rezervor și stație de pompe, barieră auto, 30 de stații de lucru, aplicație de prelucrare foto – video și aplicație de proiectare, 2 minitransportoare de marfă, 1 stivuitor, 5 mașini de curățenie, , 4 cabine de pază, 50 pubele, 50 bănci;
- Mobilier: 500 scaune conferință, 60 scaune birou, 45 birouri, 45 dulapuri de birou, 4 mese sală conferință, 80 fotolii Foyer, 28 mese Foyer, 15 mese tip pavilion expozițional, 406 mp compartimentări demontabile pentru pavilioane expoziționale.

Execuția lucrărilor a fost finalizată la data de 04.10.2013. În vederea administrării și exploatării imobilului și a atingerii indicatorilor asumați prin contractul de finanțare, între care crearea de 40 de locuri noi de muncă în cadrul noii structuri de afaceri care să asigure managementul Centrului Multifuncțional Craiova și al celor trei structuri de afaceri finalizate ulterior, prin Hotărârea Consiliului Local nr. 594/31.10.2013, s-a aprobat asocierea Municipiului Craiova cu R.A.A.D.P.F.L. Craiova, precum și contractul de asociere.

Astfel, s-a semnat contractul de asociere nr. 42/07.11.2013 încheiat între Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și R.A.A.D.P.F.L. Craiova, pe o durată de 6 ani. Acesta stabilește, pe lângă drepturile și obligațiile părților, la cap. VI Condiții de administrare - art. 8 indicatorii proiectului care cad în sarcina asociatului administrator, R.A.A.D.P.F.L. Craiova, respectiv crearea de 40 de locuri noi de muncă și indicatorii ce se vor măsura la 2 ani de la finalizarea proiectului constând în rata de ocupare, numărul total de agenți economici atrași în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor și numărul total de locuri de muncă nou create în cadrul firmelor găzduite în structura de sprijinire a afacerilor, indicatori prevăzuți în contractul de finanțare nr. 808/25.08.2010.

Ulterior, prin actele adiționale nr. 8/05.05.2014 și nr. 11/20.08.2015 la contractul de finanțare nr. 808/25.08.2010, indicatorii proiectului au fost actualizați ca urmare a finalizării lucrărilor suplimentare (amenajare sală conferințe cu proiecție multimedia). R.A.A.D.P.F.L. Craiova a fost înștiințat de noile valori ale indicatorilor prin adresa nr. 92420/30.06.2014.

Având în vedere faptul că proiectul a fost finalizat în data de 25.09.2015, monitorizarea indicatorilor la 2 ani după finalizarea proiectului va fi efectuată de către reprezentanții ADR SV Oltenia la vizita ce va avea loc după data de 25.09.2017. În acest sens, se impune modificarea art. 8 din contractul de asociere, în sensul corelării indicatorilor cu cei aprobați prin actul adițional nr. 11 la contractul de finanțare.

În concret, la indicatorul „Rata de ocupare în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor – spații birouri” s-a completat cu sintagma „(etajul 2)”, iar la indicatorul „Număr total de agenți economici atrași în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor” s-au modificat valorile la 2 ani după finalizarea proiectului de la 30 agenți economici care închiriază spații de birouri și 15 agenți economici care expun în spații exterioare la 20 agenți economici care închiriază spații de birouri (etajul 2) și 25 agenți economici care expun în spații exterioare.

Date fiind cele prezentate și în conformitate cu prevederile art. 36 alin. 7 lit. a din Legea 215/2001 republicată privind administrația publică locală coroborat cu dispozițiile contractului de finanțare nr. 808/25.08.2010 **prin prezentul raport supunem aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova următoarele:**

- **modificarea contractului de asociere nr. 42/07.11.2013, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 594 /31.10.2013 conform Anexei care face parte integrantă din prezentul raport;**

- **Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze actul adițional la contractul de asociere nr. 42/14576/07.11.2013;**

- **Se modifică în mod corespunzător Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 594 /31.10.2013.**

Director executiv,
Mario Sorin Marinescu

Vizat pentru legalitate,
cons. jur. Dana Boșoteanu

Întocmit,
insp. Elena Petrișor

Modificări ale contractului de asociere nr. 42/07.11.2013, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 594 /31.10.2013, încheiat între Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și R.A.A.D.P.F.L. Craiova

Art. 8 se modifică și va avea următorul conținut:

„**Art. 8.** Indicatorii proiectului cad în sarcina asociatului administrator și constau în realizarea:

- a) Indicatori la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, respectiv:
 - 1 structură de afaceri nou creată;
 - 40 locuri de muncă nou create în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor, din care 21 pentru femei și 19 pentru bărbați.
- b) Indicatori la 2 ani după finalizarea proiectului

Indicator	Valoare la 2 ani după finalizarea proiectului
Rata de ocupare în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor - spații expoziționale interioare temporare (parter) - spații expoziționale exterioare - spații expoziționale permanente (etajul 1) - spații birouri (etajul 2)	65% 92% 80% 80%
Numarul total de agenți economici atrași în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor („locatari” ai structurii) este de 137 din care: - microîntreprinderi - întreprinderi mici - întreprinderi mijlocii - întreprinderi mari	- 37 agenți economici care expun permanent (etajul 1) - 20 agenți economici care închiriază spații de birouri (etajul 2) - 25 agenți economici care expun în spații exterioare - 55 agenți economici care expun în spațiul interior (parter) 23 67 43 4
Numarul total de locuri de munca nou create în cadrul firmelor gazduite în structura de sprijinire a afacerilor, din care: 197 - pentru femei - pentru barbati	110 87

Conform planului de afaceri, anexa la contractul de finanțare nr. 808/ 25.08.2010, se prevăd următoarele caracteristicile ale firmelor locatate:

Profilul firmelor locatate:

1. IMM-uri și, cu precădere, microîntreprinderi din domeniul serviciilor – legale, financiare, comerciale, marketing, comunicare-PR etc – maxim 9 angajați/ firmă/ sucursală
 Proportia IMM-urilor (inclusiv microîntreprinderi) în numărul total de firme din cadrul structurii, prevăzută la 2 ani de la finalizarea proiectului este de minim 90% (dintre care cel puțin 66% întreprinderi micro și mici) (conform cererii de finanțare)
2. IMM-uri din domeniul serviciilor – organizări de evenimente, expoziții permanente sau în

- cadrul târgurilor de profil – maxim 9 angajați / birou firmă
3. Instituții bancare – sucursale
 4. Firme de asigurări
 5. Reprezentante ale diverselor companii din domeniul serviciilor
 6. Firmele participante la târguri și expoziții în cadrul evenimentelor periodice sau în cadrul expozițiilor permanente pot fi din domeniul industriei prelucrătoare, mobilier, construcțiilor, aparatură medicală sau agricultură, turism, obiecte de lux etc.”

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂRE NR. 594

privind aprobarea asocierii între municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 31.10.2013;

Având în vedere raportul nr. 158613/2013 întocmit de Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea asocierii între municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.252, 254, 255, 256 și 257/2013;

În temeiul art.36, alin.2, lit.e coroborat cu alin.7, lit.a, art.45, alin.2, lit.f, art.61, alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, republicată;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă asocierea între municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în vederea administrării în comun a Centrului Multifuncțional Craiova, conform contractului de asociere prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze contractul de asociere prevăzut la art.1 din prezenta hotărâre și să urmărească îndeplinirea indicatorilor proiectului pe perioada de implementare a acestuia, cât și pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ și Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Traian Alexandru Corneliu BETIU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

**CONTRACT DE ASOCIERE
ÎNCHEIAT ÎNTRE
MUNICIPIUL CRAIOVA PRIN CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI CRAIOVA,
SI REGIA AUTONOMĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI
PUBLIC ȘI FONDULUI LOCATIV CRAIOVA**

Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ
CRAIOVA 14576
Nr. 07 din 11.11.2013

Nr. 42 din 07.11.2013

Cap.I – PĂRȚILE

Între:

MUNICIPIUL CRAIOVA, prin **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza nr.7, județul Dolj, cod fiscal 4417214, tel 416235, reprezentat legal prin Primarul Municipiului Craiova, dna Lia-Olguța Vasilescu, *denumit în continuare asociat participant*

și

R.A.A.D.P.E.L. CRAIOVA, cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 prin reprezentatul său legal, Lungu Florin - director, *denumit în continuare asociat administrator*

a intervenit, în temeiul art. 866 și următoarele din Noul Cod civil, al art.123 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prezentul contract de asociere.

Cap. II -OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 -Obiectul prezentului contract îl reprezintă administrarea și exploatarea în comun a Centrului Multifuncțional Craiova. situat în Craiova, str Târgului nr.26.

Cap.III - DURATA CONTRACTULUI.

Art.2- Prezentul contract se încheie pe o perioada de 6 ani începând cu data semnării sale, cu posibilitatea prelungirii prin acordul părților prin act adițional.

Cap. IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.3.Drepturile Municipiului Craiova sunt următoarele:

3.1- să ceară, în cazul expirării duratei contractului sau a rezilierii acestuia din orice cauză, restituirea folosinței bunului cu care a contribuit la asociere;

3.2- să fie informat cu privire la beneficii și pierderi;

3.3- să-i fie adusă la cunoștință, în cazul în care va solicita, evidența veniturilor și a cheltuielilor aferente asocierii;

3.4- să verifice starea imobilului și modul de aplicare a derulării prezentului contract de asociere în privința angajamentelor asumate.

Art.4.Obligațiile Municipiului Craiova sunt următoarele:

4.1.- să pună la dispoziția asociatului administrator folosința imobilului, în vederea desfășurării activității prevăzute în contractul de finanțare;

4.2- să asigure folosința utilă și netulburată a imobilului în vederea desfășurării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

4.3 - sa asigure contravaloarea tuturor utilităților necesare în vederea bunei funcționări a imobilului.

4.4- să suporte contravaloarea cheltuielilor rezultate din întreținerea (consum de energie electrică, energie termică, apă și canalizare, salubritate, telefon etc.), reparațiile rezultate din uzura normală a imobilului, asigurarea bunului

Art.5. Drepturile RAADPFL Craiova sunt următoarele:

5.1.- să ia în mod liber orice măsuri pentru buna și legala funcționare a activității, cu respectarea prezentului contract, inclusiv stabilirea tarifelor de exploatare a imobilului, în conformitate cu politica de pret stabilită în cererea de finanțare

5.2.- să încaseze contravaloarea chiriei rezultată din contractele încheiate cu terții beneficiari conform destinației imobilului

5.3. - să încheie contracte de exploatare a spațiilor create în Centrul Multifuncțional potrivit destinației acestora

5.4. - să negocieze contractele încheiate ca urmare a campaniilor de promovare a Centrului Multifuncțional.

Art.6. Obligațiile RAADPFL Craiova sunt următoarele:

6.1.- să asigure administrarea și exploatarea imobilului în conformitate cu prevederile contractuale și cu prevederile legale în vigoare;

6.2. În vederea realizării scopului prevăzut la art. 8 din acest contract, asociatul administrator va asigura:

a) personalul calificat;

b) negocierea și încheierea contractelor necesare bunei administrări a

imobilului;

c) să organizeze campanii de promovare a Centrului Multifuncțional pe piața locală și regională în vederea identificării firmelor interesate de închirierea de spații de birouri și/sau expoziționale în cadrul centrului;

d) orice altă activitate rentabilă convenită de părți prin acte adiționale.

6.3.- să utilizeze imobilul ce face obiectul prezentului contract potrivit destinației stabilite prin contractul de finanțare nr.808/25.08.2010;

6.4.- să efectueze reparațiile apărute din vina sa și din exploatare cu excepția celor apărute ca urmare a uzurii normale a imobilului;

6.5.- să restituie folosința bunului, la expirarea contractului sau la rezilierea acestuia, investițiile realizate revenind de plin drept asociatului;

6.6.- să asigure organizarea și conducerea evidentelor contabile;

6.7.- să determine venitul net/pierdere obținută în cadrul asociației, precum și distribuirea venitului net/pierderi pe asociați;

6.8.- să asigure implementarea corectă și în termenele stabilite prin contractul de finanțare nr.808/25.08.2010, a Proiectului intitulat Centrul Multifuncțional Craiova-Pavilion Central, care presupune și obligația de a asigura un management eficient al Proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare

6.9.- să-i achite anual, asociatului cota de 50% din profitul net, conform prevederilor prezentului contract.

Cap. V. - MENȚINEREA OBIECTULUI ASOCIERII.

Art.7. Părțile convin că vor acționa și vor depune toate diligențele necesare pentru realizarea și menținerea obiectului prezentului contract de asociere, respectiv pentru administrarea și exploatarea în comun a Centrului Multifuncțional Craiova în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nr.808/25.08.2010.

Cap.VI. CONDIȚII DE ADMINISTRARE

Art.8. Indicatorii proiectului cad în sarcina asociatului administrator și constau în realizarea :

a) Indicatori la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, respectiv:

- 1 structura de afaceri nou creată;

- 40 locuri de muncă nou create în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor, din care 21 pentru femei și 19 pentru bărbați.

b) Indicatori la 2 ani după finalizarea proiectului

Indicator	Valoare la 2 ani după finalizarea proiectului
Rata de ocupare în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor -spații expoziționale interioare temporare(parter)	65%

-spatii expozitionale exterioare	
-spatii expozitionale permanente(etajul I)	92%
-spatii birouri	80%
	80%
Numarul total de agenti economici atrasi in cadrul structurii de sprijinire a afacerilor („locatari” ai structurii) este de 137 din care:	- 37 agenti economici care expun permanent - 30 agenti economici care inchiriaza spatii de birouri - 15 agenti economici care expun in spatii exterioare - 55 agenti economici care expun in spatiul interior
	23
	67
	43
	4
1. microintreprinderi	
2. intreprinderi mici	
3. intreprinderi mijlocii	
4. intreprinderi mari	
Numarul total de locuri de munca nou create in cadrul firmelor gazduite in structura de sprijinire a afacerilor, din care: 197	
5. pentru femei	110
6. pentru barbati	87

Conform planului de afaceri, anexa la contractul de finantare nr. 808/ 25.08.2010 se prevad urmatoarele caracteristicile ale firmelor locatare):

Profilul firmelor locatare:

1. Imm-uri și, cu precădere, microîntreprinderi din domeniul serviciilor – legale, financiare, comerciale, marketing, comunicare-PR etc – maxim 9 angajați/ firmă/ sucursală

Proporția IMM-urilor (inclusiv microîntreprinderi) în numărul total de firme din cadrul structurii, prevăzută la 2 ani de la finalizarea proiectului este de minim 90% (dintre care cel puțin 66% întreprinderi micro și mici) (conform cererii de finantare)

2. Imm-uri din domeniul serviciilor – organizări de evenimente, expoziții permanente sau în cadrul târgurilor de profil – maxim 9 angajați / birou firmă

3. Instituții bancare -- sucursale

4. Firme de asigurări

5. Reprezentante ale diverselor companii din domeniul serviciilor

6. Firmele participante la târguri și expoziții în cadrul evenimentelor periodice sau în cadrul expozițiilor permanente pot fi din domeniul industriei

prelucrătoare, mobilier, construcțiilor, aparatură medicală sau agricultură, turism, obiecte de lux etc.

Art.9. Serviciile de bază ce urmează să fie prestate în cadrul Centrului Multifuncțional Craiova trebuie să se orienteze pe următoarele cinci direcții:

1. Organizare de expoziții periodice la parter
2. Organizare de expoziții permanente la etajul I
3. Inchiriere spații pentru birouri la etajul II
4. Inchiriere săli de conferință
5. Organizare de expoziții periodice în exterior

Realizarea indicatorilor proiectului la 2 ani de la finalizarea proiectului, cât și asigurarea costurilor de operare a Centrului Multifuncțional și obținerea veniturilor în urma prestării serviciilor descrise mai sus reprezintă principalele responsabilități ale structurii de administrare.

Cap.VII. EVIDENȚA CONTABILĂ

Art. 10. Evidența contabilă a asociației în participațiune va fi ținută centralizat și distinct de către asociatul administrator, respectiv de către RAADPFL Craiova, această contabilitate fiind ținută autonom de propria activitate.

Cap.VIII. MODALITATEA DE ÎMPĂRȚIRE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE COMUNE DESFĂȘURATE

Art. 11. Împărțirea rezultatelor financiare (profit/pierderi) se va face astfel:

- 50% pentru asociatul administrator;
- 50% pentru asociatul participant.

Cap.IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 12. În relațiile cu terți, răspunderea pentru obligațiile comerciale asumate revine părții care s-a obligat.

Art. 13. Prezentul înscris servește interesul comun al părților care se obligă să-l execute întocmai și întru totul cu bună credință, sinceritate și seriozitate.

Art. 14. Ambele părți se obligă să urmărească și să se informeze reciproc asupra derulării acestui contract.

Art. 15. Nicio parte nu poate modifica unilateral prezentul contract. Modificarea poate interveni numai prin acordul de voință exprimat al părților prin act adițional.

Art. 16. Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor comerciale asumate în acest contract partea în culpă

suportă daune.

Cap.X. ALTE CLAUZE

Art. 17. Aderarea unor terțe persoane fizice sau juridice la prezentul contract de asociere se poate face numai cu acordul ambilor asociați.

Art. 18. Cesiunea acestui contract este posibilă numai pe baza acordului expres al părților contractante consemnat în act adițional.

Art. 19. Cheltuielile făcute de asociatul administrator trebuie să aibă la bază actele legale doveditoare.

Cap.XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI.

Art. 20. Prezentul contract poate fi modificat de către părți numai prin act adițional scris la acesta, semnat de către reprezentanții autorizați ai acestora.

Cap.XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.

Art.21. Prezentul contract încetează în următoarele condiții:

- (a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- (b) prin acordul scris al părților.

Cap. XIII. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT.

Art.22. În înțelesul prezentului contract, forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

Art.23. Forța majoră și cazul fortuit exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

Art.24. Surveniența forței majore și a cazului fortuit vor fi comunicate celeilalte părți în termen de cel mult 3 (trei) zile de la data la care partea împiedicată să execute corespunzător obligația putea face comunicarea în condițiile date.

Art.25. Părțile răspund pentru prejudiciul material cauzat celorlalte părți printr-o faptă săvârșită cu intenție sau din culpă.

Cap. XIV. LITIGIILE-INSTANȚA.

Art. 26. Litigiile născute din interpretarea sau executarea prezentului contract se vor soluționa de către instanțele de judecată competente din Craiova.

Cap.XV. NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI.

Art. 27. Notificările sau comunicările dintre părți se vor face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire la adresele acestora menționate în introducerea contractului, prin fax, e-mail la numerele menționate în contract.

Art. 28. Notificările sau comunicările dintre părți cu caracter litigios, respectiv cele care se referă la o dispută de orice fel între părți ori la neexecutarea obligațiilor/executarea neconformă a obligațiilor din acest contract, se vor face exclusiv prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Art. 29. Fiecare parte poate, prin notificarea celeilalte părți cu cel puțin 10 (zece) zile înainte, să își schimbe adresa precizată anterior.

Art. 30. Prezentul contract de asociere este asimilat actului administrativ conform Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare și s-a încheiat astăzi 07.11.2013, în 2 (două) exemplare originale, având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Municipiul Craiova
prin Consiliul Local al
Municipiului Craiova
reprezentat prin
Primarul Municipiului Craiova

LIA OLGUTA VASILESCU

Direcția Economico-Financiară

Director executiv

Nicolae Pasca 28/10/2013

Direcția Patrimoniu

Director executiv

Cristian Ionuț Gâlea

Vizat de legalitate
Cons.jr. Isabela Ana Maria Cruceru

Regia AUTONOMĂ DE
ADMINISTRARE A DOMENIULUI
PUBLIC ȘI FONDULUI LOCATIV
CRAIOVA

Director

LUNGU FLORIN

Director tehnic

Nicolae Viorel

Contabil șef
Iuliana Popescu

Vizat de legalitate
Cons.jr. Ana Maria Radu

CONTRACT DE FINANTARE

NR

808

**BENEFICIAR: Unitatea Administrativ Teritorială
Municipiul Craiova**

0000001



CONTRACT DE FINANȚARE

prin Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local”

Domeniul major de intervenție 4.1. „Dezvoltarea durabilă a structurilor de sprijinire a afacerilor de importanță regională și locală”

Nr _____/_____

Părțile:

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 15 13, cod de înregistrare fiscală 26369185, reprezentat legal de Elena Gabriela Udrea, având funcția de Ministru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, denumit în cele ce urmează **AM POR**

prin

Agencia de Dezvoltare Regională Sud-Vest, cu sediul în Craiova, Str.Unirii, nr.19, cod poștal 200585, Tel./fax 0251.412.780, e-mail : office@adroltenia.ro, cod de înregistrare fiscală 11642243, reprezentată legal de dna. Marilena Bogheanu, în funcția de Director, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, pe de o parte

și

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Craiova, având sediul în str.A.I.Cuza, nr.7, cod de înregistrare fiscală 4417214, reprezentată legal de dl Marinică Dincă, având funcția de viceprimar al Municipiului Craiova, identificat prin C.I seria I CNP

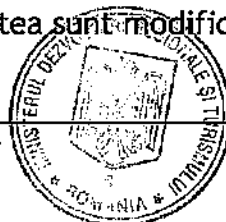
în calitate de **Beneficiar**,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

Interpretare

- (1) În prezentul Contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - a. Cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - b. Cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - c. Cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz.
- (2) Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

0000002



ARTICOLUL 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POR, pentru implementarea Proiectului nr. **SMIS 3766** intitulat: **Centrul Multifunctional Craiova - Pavilion Central**, denumit în continuare Proiect.
- (2) Finanțarea nerambursabilă menționată la alin. (1) este acordată în baza Schemei de ajutor de stat pentru dezvoltare regională prin crearea și dezvoltarea structurilor de sprijinire a afacerilor din cadrul Programului operațional regional 2007-2013, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 287/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit din prezentul Contract de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (4) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procesului de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- (5) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară în vigoare.

ARTICOLUL 2 - DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare a Proiectului așa cum este stabilită conform prevederilor prezentului articol.
- (3) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (4) Perioada de implementare a Proiectului este de **36 luni**.

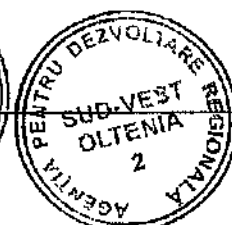
ARTICOLUL 3 - VALOAREA PROIECTULUI

Valoarea totală a Proiectului este de 87.446.455,28 / optzecisaptemilioane-patrusutepatruzecisiasemiipatrusutecincizecisicincileisidouazecisioptbani, din care:

- valoarea totală eligibilă este de 66.314.266,00 lei (finanțare nerambursabilă și contribuția beneficiarului la valoarea eligibilă a Proiectului)
- valoare neeligibilă estimată, inclusiv TVA aferentă acesteia, este de 5.216.765,44 lei
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile este de 15.915.423,84 lei

după cum urmează:

0000000



Valoarea totală a Proiectului	Valoarea totală eligibilă a Proiectului	Valoarea eligibilă nerambursabilă		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Cofinanțare a eligibilă a Beneficiarului		Valoarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile	Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA aferentă acesteia
lei	lei	lei	%	lei	%	lei	%	lei	%	lei	lei
1=2+11+12	2 =3+9	3=4*2	4	5=6*3	6	7=8*3	8	9=10*2	10	11	12
87.446.455,28	66.314.266,00	33.157.133,00	50,00	28.757.181,45	86,73	4.399.951,55	13,27	33.157.133	50,00	15.915.423,84	5.216.765,44

ARTICOLUL 4 - VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de 66.314.266,00 lei / saizecisisasemilioane treisute paisprezecemii douasute saizecisisase lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a Proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim 33.157.133,00 lei / treizecisi treimilioane sutacincizecisisapte mii sutatreizecisi trei lei, echivalentă cu maximum 50 % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art. 3 al prezentului Contract.
- (3) Orice modificare a Contractului sau a Proiectului, agreată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 17 alin (11) din prezentul Contract.
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală considerată eligibilă de către AMPOR este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificată la art.4 alin. (1) din prezentul Contract, finanțarea nerambursabilă acordată de AM POR se va reduce corespunzător, prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la art.3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 5 - ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare și cu Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 267/04 martie 2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 1447/ 10 mai 2008 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Dezvoltarea durabilă a structurilor de sprijinire a afacerilor de importanță

00000004



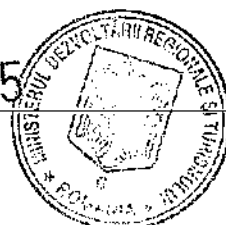
regională și locală” în cadrul axei prioritare „Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul Proiectului* a prezentului Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.

ARTICOLUL 6 - ACORDAREA PREFINANȚĂRII ȘI RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Prefinanțarea și rambursarea se vor efectua de către AM POR în conformitate cu Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor, pe baza cererilor beneficiarului înaintate de către OI la AM POR.
- (2) Prefinanțarea se acordă integral în procent de maximum 35% din valoarea totală eligibilă a finanțării nerambursabile pe baza următoarelor documente:
- a. solicitare scrisă privind acordarea prefinanțării;
 - b. un contract de furnizare de bunuri/prestare de servicii/execuție de lucrări încheiat între beneficiar și un operator economic;
 - c. scrisoare de garanție bancară pentru suma aferentă prefinanțării solicitate;
 - d. identificare financiară privind deschiderea unui cont dedicat exclusiv pentru utilizarea prefinanțării.
- (3) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de finanțare. Întârzierea transmiterii notificării privind depunerea cererii de prefinanțare va atrage după sine decalarea cu o lună a termenului de plată a prefinanțării de către AMPOR, termen prevăzut în Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a prezentului Contract.
- (4) Beneficiarul poate reveni asupra notificării privind depunerea cererii de prefinanțare prevăzută la alineatul precedent, prin transmiterea către OI a unei înștiințări în acest sens, până la finele lunii precedente lunii în care a fost prevăzută depunerea cererii de prefinanțare. Înștiințarea va fi însoțită obligatoriu de o notificare revizuită privind depunerea cererii de prefinanțare.
- (5) Nerespectarea prevederilor aliniatului precedent atrage după sine decalarea cu o lună a termenului de plată a prefinanțării de către AM POR, termen prevăzut în Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a prezentului Contract.
- (6) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare cerere de rambursare, în procent de minim 35% din suma considerată eligibilă de către AMPOR a fiecărei cereri de rambursare (sumă care include și contribuția proprie a beneficiarului) până la acoperirea integrală a prefinanțării acordate.

0000005



- (7) Recuperarea prefinanțării se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de efectuarea plății finale.
- (8) Dacă prefinanțarea nu a fost recuperată înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea contractului, dacă este cazul, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la notificarea transmisă de AM POR. Beneficiarul este obligat să transmită câte o copie a ordinului de plată corespunzător către OI și AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.
- (9) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale proiectului.
- (10) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare, conform prevederilor legale.
- (11) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (șaizeci) de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (4) din prezentul Contract, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, de la data expirării termenului de 60 de zile, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea oricăror altor formalități de către OI/ AM POR.

ARTICOLUL 7 - ACORDAREA CONTRAVALORII TVA

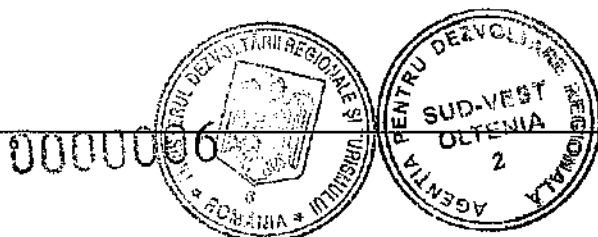
Sumele pentru acoperirea plății TVA aferente cheltuielilor eligibile vor fi acordate Beneficiarului, de către AMPOR, conform legislației în vigoare, dar nu vor depăși limita maximă prevăzută la art. 3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 8 - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile Beneficiarului

Obligații generale

- (1) Beneficiarul are obligația de a începe implementarea Proiectului la data indicată în art. 2, alin (3) al prezentului Contract.
- (2) Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului Contract și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR și OI pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract, pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POR și OI vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea AMPOR / OI.



- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR / OI orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului și executarea prezentului Contract, în termenul și condițiile specificate în solicitarea respectivă.

Implementare

- (5) Beneficiarul se obligă să nu utilizeze în mod exclusiv obiectele / bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract.
- (6) Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze, să nu constituie gaj sau o altă garanție bancară sub nicio formă, asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract oricând pe perioada de valabilitate a Contractului, așa cum este stabilită la art. 2 alin (2), respectiv pe durata de viață a acestora, așa cum este prevăzută de legislația națională în vigoare, dacă aceasta este mai redusă decât durata de valabilitate a Contractului.
- (7) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (8) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al Proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte și în termenele stabilite prin prezentul Contract a activităților Proiectului.
- (9) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul achizițiilor publice prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (10) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract, cu respectarea prevederilor din *Anexa II - Măsurile de informare și publicitate* la prezentul Contract.
- (11) Fără a se aduce atingere prevederilor art. 17 alin.(8) din Contract, Beneficiarul are obligația de a respecta *Anexa IIIa - Graficul de depunere a cererilor de rambursare* privind estimarea depunerii cererilor de rambursare, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- (12) Beneficiarul are obligația de a transmite OI, notificări privind depunerea cererilor de rambursare pe toată perioada de implementare a Proiectului. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de rambursare va amâna plata rambursării cu o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (13) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (14) Cererile de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis AM POR/OI pentru implementarea Proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens, de către Beneficiar.
- (15) Prin derogare de la alin (13) chiar și în situația în care nu se transmite o cerere de rambursare, Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite



către OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.

- (16) Beneficiarul este obligat să informeze OI și AM POR despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute, AM POR poate decide suspendarea/rezilierea Contractului cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 13 din prezentul Contract.

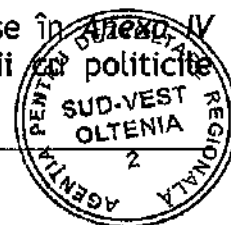
Audit și control

- (17) Beneficiarul este obligat să permită, pe întreaga durată de valabilitate a Contractului, OI, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controale/ audituri asupra modului de implementare a Proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a Proiectului.
- (18) După expirarea perioadei de valabilitate a Contractului, se menține obligația Beneficiarului de a păstra și de a pune la dispoziția OI, AM POR, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua controale/ audituri asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile aferente Proiectului, inclusiv documentele contabile, inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului Contract, pe o perioadă de 5 ani de la data încheierii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 - 2013.
- (19) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul și perioada solicitată, drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către organismele menționate la alin (17) la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării.
- (20) Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea Proiectului, precum și a managerului Proiectului verificat sau auditat, pe întreaga durată a verificărilor.
- (21) Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile incluse în planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor rezultate ca urmare a misiunilor de audit ale Comisiei Europene și/sau ale Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României, astfel cum aceste planuri de acțiune sunt agreeate cu OI/AMPOR.

Atribuirea contractelor și politici comunitare

- (22) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în *Anexa IV Cererea de finanțare* referitoare la asigurarea conformității cu politicile

00000008



Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

- (23) În scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Asigurarea co-finanțării eligibile a beneficiarului și a cheltuielilor neeligibile

- (24) Beneficiarul este obligat să plătească din surse proprii sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform art.3 din prezentul Contract.

Evidență contabilă distinctă

- (25) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Verificarea cheltuielilor

- (26) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AM POR, OI, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (27) În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării documentelor.

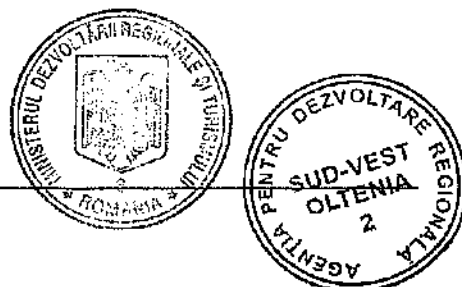
Păstrarea documentelor

- (28) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat Proiectul care face obiectul prezentului Contract.

Evaluare

- (29) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza OI și AM POR orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Regional și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM POR, rezultatul evaluării poate fi pus la dispoziția Beneficiarului.

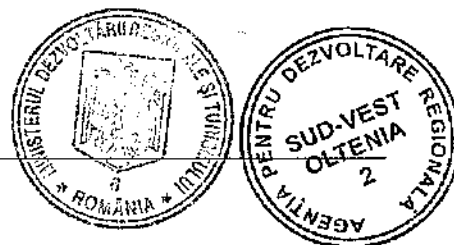
B. Obligațiile OI



- (30) OI va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.
- (31) OI are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea Proiectului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective sau de la luarea la cunoștință a unei decizii a AMPOR.
- (32) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului.
- (33) OI are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a Beneficiarului, privind implementarea Proiectului, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, răspunsul se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.
- (34) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (35) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă către AMPOR
- (36) OI are obligația de a verifica și aviza toate materialele de informare și publicitate transmise spre avizare de către Beneficiar în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate de Beneficiar prin Contract, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acestora.
- (37) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (38) OI are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de rambursare menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (39) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.

C. Obligațiile AM POR

- (40) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană care au impact asupra Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (41) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.
- (42) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.
- (43) În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, acesta se va transmite OI în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării.



- (44) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor depuse de către OI.

ARTICOLUL 9 - CONFIDENȚIALITATE

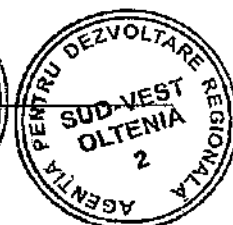
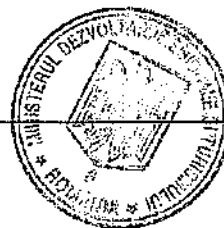
- (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art. 8 alin. (17)-(20), (26), (27) din prezentul Contract AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul Contract ca fiind confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II - Măsurile de informare și publicitate*.
- (3) AM POR/ OI/ Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la Contract dacă:
- a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
 - b. partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

ARTICOLUL 10 - CONFLICTUL DE INTERESE

- (1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui Contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.
- (2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul executării Contractului trebuie notificat fără întârziere către AM POR. AM POR își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

ARTICOLUL 11 - DREPTUL DE PROPRIETATE / UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

0060011



Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente Contractului, vor fi proprietatea Beneficiarului.

ARTICOLUL 12 - CESIUNEA

Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

ARTICOLUL 13 - NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII

- (1) Prin "neregulă" se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și cu prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază bugetul general al Comunității Europene sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă printr-o cheltuială necuvenită.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la perioada suspendării, a măsurilor de remediere, precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (6) Dacă, înainte de expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului, se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR și îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR notifică OI și Beneficiarul cu privire la reluarea executării Contractului, menționând data de la care curge reluarea Contractului.
- (7) Dacă, până la expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului, nu se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR sau îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR decide rezilierea Contractului.



- (8) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (9) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR, să restituie sumele încasate necuvenit, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (10) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.
- (11) În cazul în care situația prevăzută la alin (10) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare cu sumele corespunzătoare până la stingerea integrală a debitului, inclusiv, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (12) În situația în care, la plata cererii finale de rambursare, debitul nu a fost stins, AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la suma datorată rămasă de restituit de către beneficiar.
- (13) În termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire, de către Beneficiar, a notificării menționate la alineatul precedent, acesta este obligat să restituie suma datorată, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (14) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la plata nedatorată, acesta având obligația de a restitui, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării, suma datorată, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (15) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
- (16) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi calendaristică de la termenele prevăzute la alin. (5), (8), (9), (13) și (14), se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,1% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

ARTICOLUL 14 - MONITORIZARE

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I - Măsurile de monitorizare* la prezentul Contract

0000013



ARTICOLUL 15 - PUBLICAREA DATELOR

Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AM POR/OI: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia.

ARTICOLUL 16 - CORESPONDENȚA

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea titlului Proiectului, precum și a codului SMIS și va purta număr de înregistrare de intrare și de ieșire.
- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar: Craiova, str.A.I.Cuza, nr.7, judetul Dolj

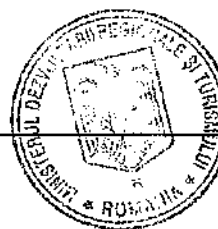
Pentru AM POR: București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5

Pentru OI: Craiova, str.Unirii, nr.19, cod postal 200585, judetul Dolj

ARTICOLUL 17 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul, cu excepțiile menționate în prezentul articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite OI cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția unor circumstanțe deosebite, acceptate de AM POR/OI. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, acesta este obligat să transmită OI solicitarea respectivă cu cel puțin 60 (șaizeci) de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită creșterea valorii Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul Contract, acesta este obligat să transmită OI solicitarea respectivă cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (5) Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a Proiectului, menționată la art.3 din prezentul Contract, efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului. Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă angajamentul acestuia că va asigura, din resurse proprii, fondurile suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestor fonduri.

0000014



- (6) Orice modificare a valorii totale a Proiectului, efectuată în condițiile alin.(4), nu poate conduce la depășirea cuantumului de 89.000.000 lei, în caz contrar Proiectul devenind neeligibil, iar Beneficiarul fiind obligat să returneze în integralitate sumele primite de la AM POR, în condițiile art.13 din prezentul Contract.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Anexele I, II și III ale Contractului pot fi modificate, unilateral, exclusiv de către AM POR, printr-o notificare scrisă, comunicată de către AM POR Beneficiarului și Ol. Notificarea va menționa obligatoriu data de la care modificările respective intră în vigoare.
- (8) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări asupra *Anexei IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare*, printr-o notificare transmisă către Ol în maxim 15 zile calendaristice de la începutul lunii prevăzute în Graficul de rambursare pentru depunerea cererii de rambursare pentru care se face actualizarea. Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu această notificare, un Grafic revizuit, conform modificărilor intervenite.
- (9) Nerespectarea prevederilor alin.(8) atrage după sine decalarea cu 3 (trei) luni a termenului de rambursare a cheltuielilor de către AM POR, prevăzut în *Anexa III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.
- (10) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări în componența echipei de Proiect, printr-o notificare scrisă, comunicată Ol și AM POR în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la emiterea deciziei de modificare. Notificarea va fi obligatoriu însoțită de decizia de modificare, CV-ul și fișa de post a persoanei astfel incluse în echipa de Proiect.
- (11) Prin excepție de la prevederile alin (1), și cu respectarea prevederilor art. 4 alin.(3) din prezentul Contract, Beneficiarul poate efectua modificări asupra *Anexei V Bugetul Proiectului*, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, dacă acestea nu afectează scopul principal al Proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a Proiectului. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care se face realocarea. Beneficiarul poate efectua inclusiv modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR, cu condiția de a nu depăși aceste limite maxime impuse.
- (12) În cazul în care Beneficiarul aplică prevederile alin (11), acesta este obligat să transmită la Ol, spre avizare, bugetul astfel modificat, cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra în vigoare.
- (13) Modificările de buget prevăzute la alin.(11) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către Ol. Ol are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.

0000015



- (14) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (15) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua, prin notificare, modificări asupra Anexei IV Cererea de finanțare, punctele: 2.3.5. Activitățile proiectului, 2.3.6 Calendarul activităților și 3.4 Achiziții publice, atunci când aceste modificări vizează exclusiv planificarea în timp a achizițiilor/activităților, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, perioada de implementare și să respecte prevederile contractuale legale în vigoare. Modificările prevăzute în prezentul alineat vor fi aduse la cunoștința OI și AM POR, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la intrarea în vigoarea modificărilor, sub sancțiunea inopozabilității acestora față de AM POR.
- (16) Beneficiarul poate modifica valoarea neeligibilă a contractului de finanțare prin notificare până la cuantumul de 89.000.000 lei.

ARTICOLUL 18 - FORȚA MAJORĂ

- (1) În sensul prezentului Contract, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînlăturat, intervenit după încheierea prezentului Contract și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii, și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- (2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- (3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (5) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AM POR.

0000016



- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

ARTICOLUL 19 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră, AM POR poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.
- (2) În situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 6 (șase) luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta va fi reziliat de către AMPOR, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația pentru Beneficiar de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.13 din prezentul Contract. În acest sens, Ol va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării Proiectului în termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la expirarea termenului de 6 (șase) luni. AM POR va emite decizia de reziliere și va dispune recuperarea sumelor plătite în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii informării de la Ol.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la Ol nicio cerere de rambursare conform prevederilor art. 6 din prezentul Contract, Ol poate propune AM POR rezilierea Contractului.
- (4) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.13 din prezentul Contract.
- (5) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație Beneficiarului i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,1% pe zi de întârziere din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației.
- (6) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că Proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare. În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.
- (7) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată că pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum acesta este identificată la art.2, alin.(2), Beneficiarul constituie gaj, ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract. Sumele rambursate aferente obiectelor / bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător.

0000017



- (8) În situația în care Proiectul a devenit neeligibil, AM POR va decide rezilierea Contractului fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare beneficiarului și Ol în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la emiterea acesteia.
- (9) Proiectul devine neeligibil dacă, oricând pe perioada de valabilitate a Contractului, astfel cum aceasta este stabilită la art.2 alin.(2), intervin modificări care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
- a. afectează natura operațiunii finanțate sau condițiile de implementare a acesteia, sau oferă unui terț un avantaj necuvenit și
 - b. rezultă fie dintr-o schimbare a naturii proprietății asupra unui articol de infrastructură, fie dintr-o încetare a unei activități productive.
- (10) Beneficiarul are obligația de a informa Ol/ AMPOR în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei situații care determină sau poate determina neeligibilitatea Proiectului. Absența sau netransmiterea în termen a acestei notificări atrage răspunderea Beneficiarului pentru orice daune și/sau prejudicii cauzate Ol și/sau AM POR prin aceasta.
- (11) În cazul în care neeligibilitatea Proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract.
- (12) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectele / bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute sau înstrăinate, oricând într-o perioadă de 5 (cinci) ani de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3) și (4).

ARTICOLUL 20 - LEGEA APLICABILĂ

- (1) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității Contractului între părți.
- (2) Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 21 - ANEXE

- (1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta:

Anexa I: Măsurile de monitorizare

Anexa II: Măsurile de informare și publicitate

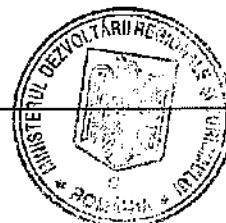
Anexa III: Instrucțiuni de rambursare a cheltuielilor

Anexa IIIa: Graficul de depunere a cererilor de rambursare

Anexa IV: Cererea de finanțare

Anexa V: Bugetul Proiectului

0000018



ARTICOLUL 22 - DISPOZIȚII FINALE

- (1) În eventualitatea unui litigiu între AM POR/ OI și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material din raza teritorială a Municipiului București.
- (2) Prezentul Contract a fost încheiat în trei exemplare originale în limba română, din care un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

Pentru Organismul Intermediar

Nume: Marilena BOGHEANU

Funcție: Director

Semnătura:

Data: 25.08.2010



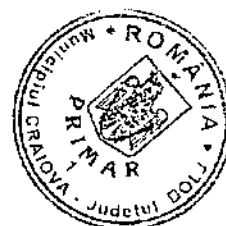
Pentru Beneficiar

Nume: Marinică Dinică

Funcție: Viceprimar

Semnătura:

Data: 27.08.2010



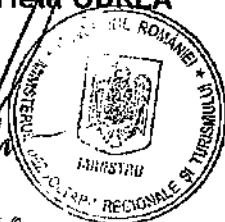
Pentru Autoritatea de Management

Nume: Elena Gabriela UDREA

Funcție: Ministru

Semnătura:

Data: 27.08.2010



JU000019



PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

ACT ADITIONAL

Denumire solicitant de finanțare : LIAT Municipiul Craiova

Numărul și data de înregistrare al actului aditional:

8 / 05.05.2014

Cod de înregistrare SMIS: 3766

Persoana căreia i se înmânează Actul aditional

- numele și prenumele: LIA OLGUTA VASILESCU

- CNP:

- seria și numărul BI/CI: eliberat de:

- funcția: ☐ reprezentant legal

☐ împuternicit al reprezentantului legal conform.....

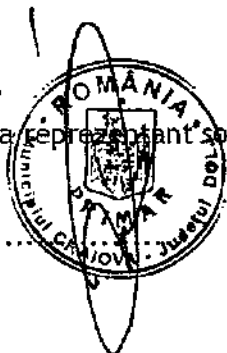
Persoana care înmânează documentele:

- numele și prenumele:

- funcția:

Am primit,

(Semnătura reprezentant solicitant)



Am predat,

(Semnătura reprezentant OI)

Data :

DIRECȚIA ELABORARE ȘI IMPLEMENTARE PROIECTE
DIRECTOR EXECUTIV
MONICA NASTASĂ

OPIS

ACT ADITIONAL NR. 8 / 05.05.2014 la contractul de finanțare nr. .
808/25.08.2010 pentru proiectul cu nr. SV/15/4/4.1/2/28.11.2008, cod SMIS 3766,
beneficiar UAT Municipiul Craiova

Nr.	Document	Pg (de la 001 la 014)
1	Act aditional NR.8	001 - 003
2	Anexa nr. 1 -Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.3 „Descrierea proiectului”, punctul 2.3.8 „Rezultate anticipate”	004-008
3	Anexa nr. 2- Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.4 „Managementul proiectului”	009-012
4	Anexa nr. 3 - Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.6 „Indicatori”	013-014



**ACT ADIȚIONAL NR. 8
LA CONTRACTUL DE FINANTARE**

**Nr. 808/25.08.2010, pentru proiectul „CENTRU MULTIFUNCTIONAL CRAIOVA - PAVILION
CENTRAL”**

(cod SMIS 3766)

În temeiul art. 17, alineat 1, din Contractul de finanțare:

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, tel: 037 211 14 12, fax: 037 211 16 30, cod de înregistrare fiscală 26369185, reprezentat legal de domnul Liviu Nicolae Dragnea, având funcția de Viceprim Ministru, Ministrul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 (POR), denumit în cele ce urmează AM POR

prin

Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia cu sediul în Craiova, Aleea Teatrului nr. 1, Dolj, cod postal 200402, Tel. 0040-251-411869, Fax. 0040-251-412780, cod de înregistrare fiscală 11642243, reprezentată legal de d-na Marilena BOGHEANU, în funcția de Director, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, denumită în cele ce urmează OI, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, pe de o parte și

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Craiova, având sediul în str. A.I.Cuza, nr.7, Craiova, județul Dolj, cod poștal 200585, România, cod de înregistrare fiscală 4417214, reprezentată legal de d-na Lia Olguta VASILESCU, având funcția de primar, identificat prin C.I seria CNP în calitate de Beneficiar,

au încheiat prezentul Act adițional, conform reglementărilor legale în vigoare, convenind următoarele:

ARTICOLUL I

- 1) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ” PROIECTUL”, secțiunea 2.3. ”Descrierea proiectului”, subsecțiunea 2.3.8. ”Rezultate anticipate” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 1 la prezentul act adițional.**
- 2) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ”PROIECTUL”, secțiunea 2.4. ”Managementul proiectului” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 2 la prezentul act adițional.**
- 3) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ” PROIECTUL”, secțiunea 2.6. ”Indicatori” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 3 la prezentul act adițional.**



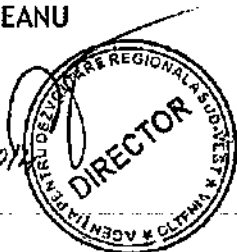
ARTICOLUL II Dispoziții finale

- (1) Toate celelalte prevederi ale Contractului și anexelor acestuia rămân neschimbate.
- (2) Prezentul act adițional este încheiat în trei exemplare originale, în limba română, din care un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.
- (3) Prezentul act adițional intră în vigoare din ziua imediat următoare semnării acestuia de către ultima parte.

Pentru OI
Marilena BOGHEANU
Director

Semnătura

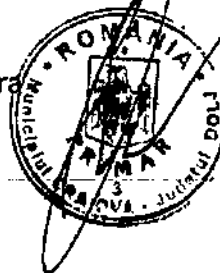
Data: 30.04.2014



Pentru Beneficiar
Lia Olguta VASILESCU
Primar

Semnătura

Data:

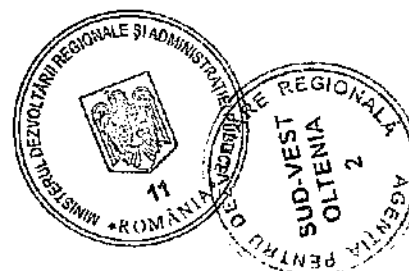
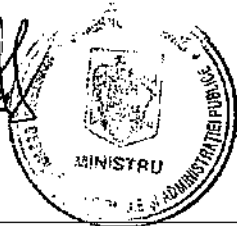


05.05.2014

Pentru AM POR
Liviu Nicolae Dragnea
VICEPRIM MINISTRU, MINISTRUL
DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI
PUBLICE

Semnătura

Data: 30.04.2014



2.3.8 Rezultate anticipate

Rezultate ale activitatilor desfasurate inainte de depunerea cererii de finantare:

Activitatea 1: Achizitionare servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate.

Subactivitatea 1.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de prestari servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate.

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 1.2: Incheierea contractului de prestari servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate

- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 1.3: Elaborare si receptionare Studiu de fezabilitate

- studiu de fezabilitate predat catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor de proiectare: studiu de fezabilitate, intocmit.

Activitatea 2: Achizitionare servicii de elaborare Plan de afaceri.

Subactivitatea 2.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de prestari servicii de elaborare Plan de Afaceri.

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 2.2: Incheierea contractului de prestari servicii de elaborare Plan de afaceri

- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 2.3: Elaborare si receptionare Plan de afaceri

- plan de afaceri predat catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor Planului de afaceri intocmit.

Activitatea 3: Obtinere Certificat de Urbanism si Acord unic pentru obtinerea acordului de mediu

- Certificat de Urbanism obtinut

Activitatea 4: Stabilire echipa de elaborare si implementare proiect

- membrii echipei de proiect desemnati pentru implementarea proiectului;

Activitatea 5: Elaborare cerere de finantare

- cerere de finantare elaborata

Subactivitatea 5.1: Raport de progres privind elaborarea cererii de finantare

- raport de progres privind elaborarea cererii de finantare intocmit

Activitatea 6: Depunere cerere de finantare

- cerere de finantare depusa la organismul intermediar

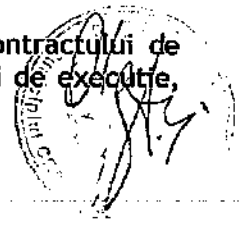
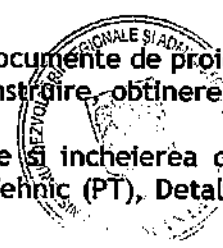
Rezultate ale activitatilor previzionate a se desfasura dupa depunerea cererii de finantare:

Activitatea 7: Obtinere avize ISC si Natura 2000.

- avize ISC si Natura 2000 obtinute

Activitatea 8: Achizitionare servicii de proiectare si realizare documente de proiectare: proiect tehnic, detalii de executie si proiect pentru autorizatia de construire, obtinere autorizatie de construire.

Subactivitatea 8.1: Organizarea procedurii de achizitie si incheierea contractului de prestari servicii de proiectare pentru elaborarea Proiectului Tehnic (PT), Detalii de executie, (DDE) si proiect pentru autorizatia de construire (PAC).



000004

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotararii de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita;
- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 8.2: Elaborare si receptionare PT, DDE, PAC

- documente de proiectare predate catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor de proiectare: proiect tehnic, detalii de executie, proiect pentru autorizatia de construire - intocmit.

Subactivitatea 8.3: Obținere Autorizatie de construire

- autorizatie de construire obtinuta.

Subactivitatea 8.4: Raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC+obținere autorizatie de construire

- raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC si obținere autorizatie de construire intocmit.

Activitatea 9: Semnarea Contractului de finantare.

- Contract de finantare semnat

Activitatea 10: Intocmirea Planului de Actiune al Proiectului

Subactivitatea 10.1: Definirea fiselor postului pentru fiecare membru al echipei de proiect

- fise de post completate cu sarcini legate de implementarea proiectului

Subactivitatea 10.2: Stabilirea metodologiei si a metodelor de abordare ale proiectului

- grafic de activitati actualizat
- Plan de Actiune al proiectului

Subactivitatea 10.3: Raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului

- raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului intocmit

Activitatea 11: Realizarea unor activitati de publicitate a proiectului: publicare comunicat presa lansare proiect si montarea placutelor pentru amplasare temporara

Subactivitatea 11.1: Conceperea comunicatului de presa pentru lansarea proiectului si a textului aferent placutelor pentru amplasarea temporara si aprobarea acestuia din punct de vedere al respectarii identitatii vizuale, de catre reprezentantul organismului de implementare.

- comunicat de presa avizat

Subactivitatea 11.2: Intocmirea documentelor necesare pentru achizitia serviciilor de publicare a comunicatului de presa intr-un cotidian local si achizitionarea panourilor pentru amplasarea temporara

- contract furnizare servicii publicare comunicat de presa semnat
- contract furnizare panouri amplasare temporara semnat

Subactivitatea 11.3: Publicarea comunicatului de presa si montarea placutelor

- comunicat de presa publicat
- panouri amplasare temporara montate

Activitatea 12: Atribuirea contractului de executie de lucrari de constructii

Subactivitatea 12.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de executie lucrari

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotararea de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 12.2: Incheierea contractului de executie lucrari

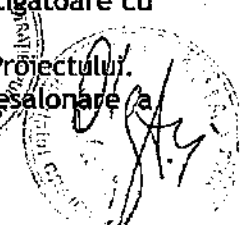
- contractului executie lucrari semnat cu ofertantul declarat castigator.

Subactivitatea 12.3: Corelarea graficului de executie prezentat de firma castigatoare cu Planul de Actiune al Proiectului.

- graficul de executie corelat cu graficul de activitati si cu Planul de Actiune al Proiectului.

Subactivitatea 12.4: Raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrarilor propuse de constructor.

000005



- raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrarilor propuse de constructor intocmit;

Activitatea 13: Achizitionare servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

Subactivitatea 13.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- invitatie de participare transmisa;
- oferta evaluata.

Subactivitatea 13.2: Incheierea contractului de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

- contract de prestari servicii asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executarii lucrarilor semnat.

Activitatea 14: Achizitionare si prestare servicii de dirigentie de santier

Subactivitatea 14.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de dirigentie de santier

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- invitatie de participare transmisa;
- oferta evaluata.

Subactivitatea 14.2: Incheierea contractului de dirigentie de santier

- contract de achizitie publica incheiat.

Subactivitatea 14.3: Prestarea serviciilor de dirigentie de santier

Activitatea 15: Atribuirea contractului de executie de lucrari suplimentare

Subactivitatea 15.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de executie lucrari suplimentare

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- Anuntului de participare la licitatie publicat in SEAP;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 15.2: Incheierea contractului de executie lucrari

- contract de achizitie publica incheiat.

Subactivitatea 15.3: Corelarea graficului de executie prezentat de firma castigatoare cu Planul de Actiune al Proiectului.

- graficului de executie corelat cu Planul de Actiune al Proiectului.

Activitatea 16: Incheierea contractului de racordare la sistemul de distributie a gazelor naturale

- cerere de racordare si documentatie tehnica depusa la SC Distrigaz Sud Retele S.R.L.;
- contract de racordare cu SC Distrigaz Sud Retele S.R.L. incheiat conform prevederilor H.G. 1043/2004;
- tarif de racordare platit.

Activitatea 17: Realizarea unor actiuni premergatoare executiei de lucrari

- ordin de inceperea lucrarilor emis;
- amplasament predat catre firma care va executa lucrarile de constructii prin proiect;
- continutul si formatul panoului pentru amplasarea temporara avizate;
- panouri pentru amplasare temporara montate.

Activitatea 18: Executia propriu - zisa a lucrarilor

- 6.339,77 mp spatii multifunctionale interioare
- 1.065 mp spatii birouri de inchiriat;
- 59,10 mp-Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- 422 mp sali polivalente
- 2.932,48 mp holuri, circulatie verticala si orizontala
- 1.851,71 mp depozite, spatii tehnice

000006



- 160,67 mp adaposturi protectie civila
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfa
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilitati locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienti si personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulatii carosabile
- 1.032,00 mp circulatii pietonale
- 2.860 mp spatii multifunctionale exterioare
- 18437 spatii verzi
- 1285 ml imprejmuire gard.

Subactivitatea 18.1 Raport de progres privind stadiul executarii lucrarilor (2 rapoarte)

- doua rapoarte de progres privind stadiul executarii lucrarilor intocmite.

Subactivitatea 18.2: Receptia lucrarilor de executie

- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

Subactivitatea 18.3: Raport de progres privind finalizarea executiei lucrarilor

- raport de progres privind finalizarea executiei lucrarilor intocmit.

Activitatea 19: Executia propriu - zisa a lucrarilor suplimentare

- Lucrari de rezistenta executate;
- Lucrari de arhitectura executate;
- Lucrari de instalatii executate;
- prelungire canalizare pluviala si amenajare gura de varsare in canalul colector executate;
- Lucrari de drumuri - prelungire alee carosabila executate;
- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

Activitatea 20: Achiziție dotări PSI

- dotări PSI achiziționate

Activitatea 21: Achiziție certificat de performanță energetică

- Certificat de performanță energetică elaborat.

Activitatea 22: Achiziție lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- Invitatie de participare publicată;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmită.

Activitatea 23: Execuție lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia” executate

Activitatea 24: Receptie lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

Activitatea 25: Realizarea unor activitati de vizibilitate a proiectului: publicare comunicat de presa pentru finalizare proiect si montarea placutelor pentru amplasarea permanenta

Subactivitatea 25.1: Conceperea comunicatului de presa pentru finalizarea proiectului si a textului aferent placutelor pentru amplasarea permanenta si aprobarea acestora din punct de vedere al respectarii identitatii vizuale, de catre reprezentantul organismului de implementare.

- comunicat de presa si text placute pentru amplasare permanenta avizate

Subactivitatea 25.2: Intocmirea documentelor necesare pentru achizitia serviciilor de publicare a comunicatului de presa intr-un cotidian local si achizitionarea placutelor pentru amplasarea permanenta

000007

- contract furnizare servicii publicare comunicat de presa semnat;
- contract furnizare aplicute pentru amplasare permanenta semnat.

Subactivitatea 25.3: Publicarea comunicatului de presa si montarea placutelor.

- comunicat de presa pentru finalizarea proiectului publicat;
- placute pentru amplasare permanenta montate.

Activitatea 26: Raport de progres privind finalizarea proiectului

- raport de progres privind finalizarea proiectului intocmit.



[Handwritten signature]

0000008

2.4 Managementul proiectului

Managementul proiectului va fi asigurat de o echipa formata din sase persoane, functionari publici in cadrul Primariei Municipiului Craiova.

Cele sase persoane vor ocupa urmatoarele pozitii:

- manager proiect
- asistent manager proiect
- manager financiar
- manager tehnic
- responsabil de relatia cu unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova, respectiv cu organismul intermediar/autoritatea de management.
- responsabil achizitii publice

Managerul de proiect are rolul de a identifica strategiile de implementare a proiectului si de a supraveghea realizarea obiectivelor propuse la timp si in parametrii stabiliti. El va fi responsabil cu:

- managementul global al proiectului, indeplinirea obiectivelor propuse de proiect si a tuturor cerintelor impuse de finantator prin contractul de finantare;
- supervizarea rapoartelor intermediare si finale;
- organizarea si coordonarea activitatii echipei de implementare a proiectului;
- controlul modului de indeplinire a diverselor faze impuse de derularea proiectului, incadrarea in grafic si in bugetul aprobat a activitatilor prevazute in proiect;
- identificarea eventualelor probleme aparute in derularea proiectului si luarea de masuri corective pentru buna desfasurare a acestuia;
- indeplinirea tuturor criteriilor de buna performanta impuse de Autoritatea Contractanta.

Asistentul Managerului de proiect va fi responsabil de:

- aprobarea rapoartelor tehnice si financiare intermediare si finale;
- intocmirea programului de desfasurare a intalnirilor intre membrii echipei de proiect cat si cu constructorul;
- organizarea administrativa a activitatii de implementare si evaluare a proiectului.
- sprijina managerul de proiect in toate activitatile desfasurate de acesta.

Managerul financiar va fi responsabil de:

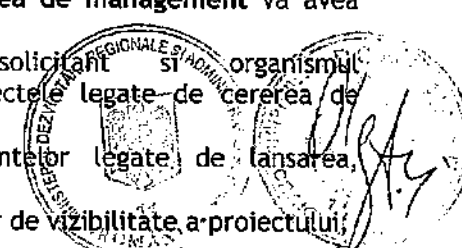
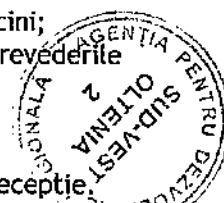
- intocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea in bugetul Consiliului Local al municipiului Craiova a sumelor necesare pentru implementarea proiectului;
- organizarea evidentei contabile si a inregistrarilor financiare;
- corectitudinea efectuării platilor si a tuturor operatiunilor financiare din acest proiect conform cerintelor impuse prin contractul de finantare;
- urmarirea tuturor operatiunilor bancare prin contul proiectului;
- respectarea alocarilor bugetare conform bugetului prezentat in proiect;
- previzionarea si planificarea necesarului pentru plati;
- respectarea prevederilor cu privire la costurile eligibile si neeligibile.
- intocmirea si transmiterea catre aprobare a rapoartelor financiare in cadrul proiectului.

Managerul tehnic va fi responsabil cu:

- urmarirea incheierii contractelor de proiectare si executie la timp si in conformitate cu specificatiile tehnice din dosarele de achizitie;
- urmarirea elaborarii proiectului tehnic, a detaliilor de executie, a caietului de sarcini in conformitate cu specificatiile tehnice solicitate in tema de proiectare;
- verificarea calitatii proiectului tehnic, detaliilor de executie si a caietului de sarcini;
- urmarirea executarii lucrarilor de constructie a centrului in conformitate cu prevederile contractului de executie lucrari,
- verificarea incadrarii lucrarilor in graficul de executie;
- verificarea calitatii si cantitatilor lucrarilor real executate;
- receptia lucrarilor, asigurarea secretariatului receptiei si intocmirea actelor de receptie.

Responsabilul de relatia cu unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova (MSU), presa, organismul intermediar/autoritatea de management va avea urmatoarele atributii:

- asigura interfata pentru comunicarea dintre solicitant si organismul intermediar/autoritatea de management cu privire la toate aspectele legate de cererea de finantare si de implementarea proiectului;
- asigura logistica necesara desfasurarii tuturor evenimentelor legate de lansarea, implementarea si finalizarea proiectului;
- asigura legatura cu mass-media pentru realizarea activitatilor de vizibilitate a proiectului;



000009

- asigura diseminarea rezultatelor proiectului;
- intocmeste rapoartele de progres catre unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova.

Responsabilul achizitiei va avea responsabilitati privind:

- intocmirea documentatiilor standard pentru procedurile de achizitie publica;
- obtinerea avizelor pentru corectitudinea documentatiilor standard pentru achizitiile publice;
- ~~punerea la dispozitia ofertantilor a documentatiilor standard pentru procedurile de achizitie publica;~~
- desfasurarea procedurilor de achizitie publica;
- incheierea contractului de servicii/lucrari/produse prevazut in proiect.

Toti membrii echipei de proiect detin o experienta relevanta in implementarea proiectelor cu finantare nerambursabila, aceasta reiesind din CV-urile anexate la cererea de finantare.

Metode de implementare a proiectului

Metodele de implementare a proiectului sunt de natura administrativa si functionala, si implica urmatoarele aspecte:

- implementarea administrativa;
- implementarea functionala.

Implementarea administrativa presupune:

- tinerea unei evidente financiar - contabile separate pentru proiect (cont la banca special si analitice distincte);
- stabilirea procedurilor interne de implementare a proiectului (definirea fiselor postului, metodele de evaluare intermediara a activitatilor proiectului);
- baza materiala si logistica necesara pentru buna desfasurare a proiectului vor fi asigurate de Consiliul Local al Municipiului Craiova;
- programarea la timp a activitatilor conform graficului propus cat si a realitatii din teren;
- pregatirea echipei de proiect formata din functionarii de specialitate ai Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Din punct de vedere al implementarii functionale se are in vedere integrarea noilor activitati in cele desfasurate in prezent de Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Implementarea functionala presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

Pregatirea activitatilor incluse in proiect:

- Stabilirea sarcinilor precise ale fiecarui membru al echipei de proiect;
- Stabilirea unei strategii de abordare a activitatilor;
- Realizarea concreta a unui plan de lucru de catre echipa de proiect in vederea demararii activitatilor;
- Refacerea graficului privind desfasurarea activitatilor proiectului, cu definirea exacta a perioadelor de timp in care se realizeaza o activitate si insusirea acestuia de toti membrii echipei;
- Organizarea procedurilor de achizitie publica de achizitionare servicii si lucrari.

Implementarea propriu-zisa a activitatilor din proiect:

1. Activitati pregatitoare: contractarea si achizitionarea de servicii de proiectare, contractarea de lucrari de executie.
2. Executia propriu-zisa a lucrarilor de constructie.
3. Promovarea si diseminarea rezultatelor proiectului.

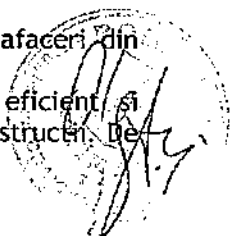
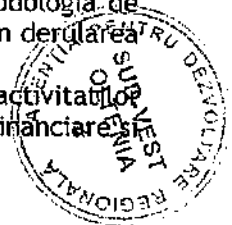
Proiectul a fost conceput intr-o succesiune cauzala si propune, in acest sens, activitati ce vor genera rezultatele asteptate, si care, la randul lor, vor asigura realizarea obiectivelor specifice propuse, conturand in final obiectivul general la care proiectul propus va contribui. Metodologia de implementare a fost aleasa deci pentru a asigura controlul asupra obtinerii rezultatelor prin derularea activitatilor si eficienta realizarii obiectivelor specifice.

Metodologia propusa constituie un mediu - cadru de implementare si desfasurare a activitatilor propuse, facilitand monitorizarea, controlul, gestiunea si dimensiunea resurselor umane, financiare si materiale. Alegerea metodologiei propuse a pornit de la:

- experienta echipei manageriale in domeniul managementului de proiect;
- necesitatea indeplinirii obiectivelor proiectului;
- urmarirea obtinerii unui raport optim calitate pret in ceea ce priveste achizitiile publice realizate prin proiect;
- analiza situatiei actuale si a necesitatilor identificate la nivelul mediului de afaceri din Municipiul Craiova.

Metodele de implementare functionale vor conduce la asigurarea unui flux eficient si diversificat de informatii intre beneficiar si constructorul care va executa lucrarile de constructii.

300010



asemenea, metodologia propusa si prezentata mai sus a fost astfel aleasa deoarece s-a considerat a fi foarte importanta pentru reusita proiectului, metodologia de organizare fiind axata pe definirea clara a responsabilitatilor membrilor proiectului si a relatiei acestora cu constructorul.

Procedurile de evaluare interna realizate de catre echipa manageriala vor urmari indicatorii de buna performanta a proiectului si vor cuprinde evaluari pe parcurs si o evaluare finala. Evaluările pe parcurs vor incepe cu analiza situatiei existente inainte de interventia masurilor necesare pentru realizarea proiectului si au ca scop stabilirea progresului realizat in implementarea proiectului, in vederea identificării eventualelor intarzieri sau probleme. Un mod de concretizare a acestora va fi intocmirea rapoartelor intermediare.

Primul pas in realizarea evaluării consta in elaborarea unui plan de evaluare care va fi realizat in stransa corelatie cu scopul proiectului. Evaluarea interna a proiectului va incepe deci cu monitorizarea si examinarea setului de obiective propuse si va continua pe toata durata implementării prin verificarea progreselor si controlul in timp al activitatilor. Se va realiza astfel monitorizarea costurilor, a calitatii si timpului in scopul incadrării in timpul si costurile planificate cat si in indicii de performanta pe toata perioada derularii proiectului.

Strategia de monitorizare a implementării proiectului

In vederea monitorizării proiectului, la nivelul institutiei se va infiinta o Unitate de Monitorizare si Supervizare (UMS) a proiectului care va reprezenta Consiliul Local al Municipiului Craiova in relatiile cu Autoritatea de Management si Organismul de Implementare si care va raspunde in principal de atingerea obiectivelor specifice si generale ale proiectului.

Principalele activitati ale Unitatii de Monitorizare si Supervizare a proiectului vor include:

- monitorizarea intregului proiect

UMS se va asigura ca activitatile proiectului sunt realizate in conformitate cu specificatiile cerute, cu planul de timp stabilit si cu parametrii de calitate relevanti.

- monitorizarea bugetului Consiliului Local si alocarea costurilor neeligibile ale proiectului;

UMS se va asigura ca vor fi alocate de la bugetul local fondurile necesare derularii proiectului.

- asigurarea atingerii obiectivelor proiectului.

Principalele sarcini ale UMS vor include:

- asigurarea ca activitatile proiectului sa se incadreze in graficul de timp stabilit;
- stabilirea priorităților in derularea activitatilor proiectului;
- sustinerea financiara a proiectului;
- promovarea sustenabilitatii proiectului dupa finalizarea acestuia.

Membrii Unitatii de Monitorizare si Supervizare vor fi selectati din randul personalului existent in cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Craiova, cu experienta in problemele specifice administratiei publice locale.

Pozitiile propuse in structura UMS sunt:

Coordonator UMS

- va fi membru al aparatului de conducere al Primariei Municipiului Craiova ce are autoritatea necesara pentru indeplinirea sarcinilor relevante, respectiv Viceprimar;
- va realiza activitatile de monitorizare generala a proiectului, coordonarea si controlul atingerii obiectivelor proiectului;

Echipa UMS va lua in considerare toti factorii care ar putea deveni o amenintare pentru atingerea obiectivelor proiectului si vor identifica posibilele obstacole in realizarea activitatilor proiectului, luand masurile necesare pentru a le evita.

Coordonator tehnic

- va supraveghea asigurarea calitatii lucrarilor;
- se va asigura ca dirigintele de santier din echipa de proiect isi indeplineste in mod corespunzator sarcinile ce-i revin in acest sens;

Coordonator economic

- va fi o persoana cu experienta in domeniul economic in cadrul institutiei si va asigura monitorizarea aspectelor financiare ale proiectului: documente de plata, fluxuri de numerar, etc;
- va asigura controlul financiar preventiv al platilor ce se efectueaza in cadrul proiectului, respectiv din punct de vedere al legalitatii, regularitatii si dupa caz al incadrării in limitele si destinatia creditelor bugetare/angajament;
- va superviza echipa de proiect in vederea luării deciziilor de natura financiara.

Secretar

- va asigura suportul administrativ al UMS (inregistrarea si administrarea documentelor UMS, respectiv a rapoartele de progres, corespondenta cu Autoritatea de Implementare si Autoritatea Contractanta inaintate de echipa de proiect si va intocmi minutele

întâlnirii între echipa de proiect și membrii UMS și alte documente relevante pentru activitatea membrilor UMS).

Activitățile de monitorizare a proiectului vor consta în principal în întâlniri periodice între membrii echipei de proiect și membrii unității de monitorizare și supervizare a proiectului și vizite de monitorizare la locația proiectului. De asemenea, UMS va primi din partea echipei de implementare a proiectului rapoarte de progres pe tot parcursul derulării proiectului (atat în etapa de elaborare a proiectului cât și în perioada de implementare a acestuia). Rapoartele vor fi transmise în conformitate cu Calendarul rapoartelor de progres corelat cu graficul de activități, prezentat mai jos.

Calendarul rapoartelor de progres

Nr. crt	Raport de progres	Perioada
Monitorizarea activităților derulate înainte de depunerea cererii de finanțare		
1	Raport de progres privind elaborarea cererii de finanțare	Noiembrie 2008
2	Raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC+obținere avize	Iunie 2009
Monitorizarea activităților derulate după depunerea cererii de finanțare		
3	Raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului	Septembrie 2010
4	Raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrărilor propus de constructor	Iulie 2011
5	Raport de progres privind stadiul realizării lucrărilor	Februarie 2012, August 2013
6	Raport de progres privind finalizarea lucrărilor de construcții	Februarie 2014
7	Raport de progres privind finalizarea proiectului	Septembrie 2014

Se va avea în vedere evaluarea indicatorilor de performanță a proiectului:

Indicatori cantitativi:

- 6.339,77 mp spații multifuncționale interioare
- 1.065 mp spații birouri de închiriat;
- 59,10 mp Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- 422 mp sali polivalente
- 2.932,48 mp holuri, circulație verticală și orizontală
- 1.851,71 mp depozite, spații tehnice
- 160,67 mp adăposturi protecție civilă
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfă
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilități locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienți și personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulații carosabile
- 1.032,00 mp circulații pietonale
- 2.860 mp spații multifuncționale exterioare
- 18437 spații verzi
- 1285 ml împrejmuire gard.

Indicatori calitativi:

- creșterea cu 90% a suprafețelor de spații multifuncționale interioare în municipiul Craiova;
- creșterea cu 54,8% a suprafețelor de spații multifuncționale exterioare în municipiul Craiova;
- creșterea cu 16,6% a suprafețelor de spații birouri în municipiul Craiova;
- creșterea cu 15% a suprafețelor de spații cu destinația de Sali de conferințe, seminarii, simpozioane în municipiul Craiova.

De asemenea, se vor face evaluări periodice ale stadiului de implementare și evaluarea rezultatelor parțial obținute, prin întâlniri ale echipei manageriale. În urma derulării proiectului și a evaluării acestuia se va întocmi un raport final în care se vor prezenta obiectivele proiectului, măsura în care acestea au fost atinse, modalitățile de acțiune și impactul proiectului asupra grupurilor țintă, gradul de realizare al indicatorilor propuși.

000012



Anexa 1b - Indicatori propusi prin act aditional 9

Cap. 2.6 - Indicatori

Indicatori la 2 ani dupa finalizarea proiectului

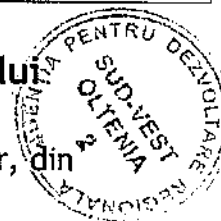
Indicator	Valoare la 2 ani dupa finalizarea proiectului
Rata de ocupare in cadrul structurii de sprijinire a afacerilor - spatii expozitionale interioare temporare(parter) - spatii expozitionale exterioare - spatii expozitionale permanente(etajul 1) - spatii birouri(etajul 2)	65% 92% 80% 80%
Numarul total de agenti economici atrasi in cadrul structurii de sprijinire a afacerilor („locatari” ai structurii) este de 137 din care: - microintreprinderi - intreprinderi mici - intreprinderi mijlocii - intreprinderi mari	- 37 agenti economici care expun permanent(etajul 1) - 20 agenti economici care inchiriaza spatii de birouri(etajul 2) - 25 agenti economici care expun in spatii exterioare - 55 agenti economici care expun in spatiul interior(parter) 23 67 43 4
Numarul total de locuri de munca nou create in cadrul firmelor gazduite in structura de sprijinire a afacerilor, din care: 197 - pentru femei - pentru barbati	110 87

Indicatori la finalizarea perioadei de implementare a proiectului

- 1 structura de afaceri nou creata;
- 40 locuri de muncă nou create în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor, din care 21 pentru femei si 19 pentru barbati.

Indicatori cantitativi:

- 6.339,77 mp spatii multifunctionale interioare



000013

- 1.065 mp spatii birouri de inchiriat;
- 59,10 mp Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- 422 mp sali polivalente
- 2.932,48 mp holuri, circulatie verticala si orizontala
- 1.851,71 mp-depozite, spatii tehnice
- 160,67 mp adaposturi protectie civila
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfa
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilitati locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienti si personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulatii carosabile
- 1.032,00 mp circulatii pietonale
- 2.860 mp spatii multifunctionale exterioare
- 18437 spatii verzi
- 1285 ml imprejmuire gard.

Indicatori calitativi:

- cresterea cu 90% a suprafetelor de spatii multifunctionale interioare in municipiul Craiova;
- cresterea cu 54,8% a suprafetelor de spatii multifunctionale exterioare in municipiul Craiova
- cresterea cu 16.6% a suprafetelor de spatii birouri in municipiul Craiova;
- cresterea cu 15% a suprafetelor de spatii cu destinatia de Sali de conferinte, seminarii, simpozioane in municipiul Craiova.

000014



PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
ACT ADITIONAL

Denumire solicitant de finanțare : I

Numărul și data de înregistrare al actului aditional:

11 8.20.5

Cod de înregistrare SMIS: 3766

Persoana căreia i se inmaneaza Actul aditional

- numele și prenumele:

- CNP:

- seria si numarul BI/CI: eliberat de:

- funcția: ☐ reprezentant legal

☐ împuternicit al reprezentantului legal conform.....

Persoana care inmaneaza documentele:

- numele și prenumele: Andrei Popescu

- funcția: Președinte

Am primit,

(Semnătura reprezentant solicitant)

PRIMAR,

LIA - OLGUTA VASILESCU

Am predat,

(Semnătura reprezentant DI)

G. Popescu

Data :

D.E.P.

Locul și data

July

OPIS

ACT ADITIONAL NR. 11 / la contractul de finanțare nr. .
808/25.08.2010 pentru proiectul cu nr. SV/15/4/4.1/2/28.11.2008, cod SMIS 3766,
beneficiar UAT Municipiul Craiova

Nr.	Document	Pg (de la 001 la 015)
1	Act aditional NR.11	001 - 003
2	Anexa nr. 1 -Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.3 „Descrierea proiectului”, punctul 2.3.8 „Rezultate anticipate”	004-008
3	Anexa nr. 2- Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.4 „Managementul proiectului”	009-013
4	Anexa nr. 3 - Capitolul 2 „Proiectul”, secțiunea 2.6 „Indicatori”	014-015

000000

ACT ADIȚIONAL NR. 11

La contractul de finanțare nr. 808/25.08.2010 pentru proiectul cu titlul „CENTRUL
MULTIFUNCȚIONAL CRAIOVA - PAVILION CENTRAL”
(cod SMIS 3766)

În temeiul art.17, alineat 1, din Contractul de finanțare:

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, tel: 037 211 14 12, fax: 037 211 16 30, cod de înregistrare fiscală 26369185, reprezentat legal de doamna SEVIL SHHAIDEH, având funcția de Ministrul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 (POR), denumit în cele ce urmează AM POR,

prin

Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia cu sediul în Craiova, Aleea Teatrului nr. 1, Dolj, cod postal 200402, tel/fax: 0040-251-411869, tel. 0040-251-418240, 0040-251-414904, cod de înregistrare fiscală 11642243, reprezentată legal de doamna Marilena BOGHEANU, având funcția de Director, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, denumită în cele ce urmează OI, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, pe de o parte

și

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Craiova, având sediul în str. A.I.Cuza, nr. 7, Municipiul Craiova, județul Dolj, cod poștal 2005854, România, cod de înregistrare fiscală 4417214, reprezentată legal de doamna Lia Olguța VASILESCU, având funcția de Primar, identificat prin C.I. seria ... CNP ... în calitate de Beneficiar pe de alta parte,

au încheiat prezentul Act adițional, conform reglementărilor legale în vigoare, convenind următoarele:

ARTICOLUL I.

- 1) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ” PROIECTUL”, secțiunea 2.3. ”Descrierea proiectului”, subsecțiunea 2.3.8. ”Rezultate anticipate” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 1 la prezentul act adițional.
- 2) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ”PROIECTUL”, secțiunea 2.4. ”Managementul proiectului” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 2 la prezentul act adițional.
- 3) Anexa IV „Cererea de finanțare” Capitolul 2 ” PROIECTUL”, secțiunea 2.6. ”Indicatori” se modifică și va avea conținutul din Anexa nr. 3 la prezentul act adițional.

Articolul II. Dispoziții finale

- (1) Toate celelalte prevederi ale Contractului și anexelor acestuia rămân neschimbate.

00000

(2)Prezentul act adițional este încheiat în trei exemplare originale, în limba română, din care un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

(3)Prezentul act adițional intră în vigoare din ziua imediat următoare semnării acestuia de către ultima parte.

Pentru Beneficiar

LIA OLGUȚA VASILESCU

PRIMAR

Semnătura:

Data:



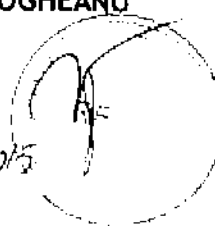
Pentru Organismul Intermediar

MARILENA BOGHEANU

DIRECTOR

Semnătura:

Data: 18.08.2015



Pentru AM POR

SEVIL SHHAIDEH

MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE SI

ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Semnătura:

Data:

10.08.2015



000000

2.3.8 Rezultate anticipate

Rezultate ale activitatilor desfasurate inainte de depunerea cererii de finantare:

Activitatea 1: Achizitionare servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate.

Subactivitatea 1.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de prestari servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate.

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 1.2: Incheierea contractului de prestari servicii de proiectare pentru realizarea Studiului de fezabilitate

- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 1.3: Elaborare si receptionare Studiu de fezabilitate

- studiu de fezabilitate predat catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor de proiectare: studiu de fezabilitate, intocmit.

Activitatea 2: Achizitionare servicii de elaborare Plan de afaceri.

Subactivitatea 2.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de prestari servicii de elaborare Plan de Afaceri.

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 2.2: Incheierea contractului de prestari servicii de elaborare Plan de afaceri

- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 2.3: Elaborare si receptionare Plan de afaceri

- plan de afaceri predat catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor Planului de afaceri intocmit.

Activitatea 3: Obtinere Certificat de Urbanism si Acord unic pentru obtinerea acordului de mediu

- Certificat de Urbanism obtinut

Activitatea 4: Stabilire echipa de elaborare si implementare proiect

- membrii echipei de proiect desemnati pentru implementarea proiectului;

Activitatea 5: Elaborare cerere de finantare

- cerere de finantare elaborata

Subactivitatea 5.1: Raport de progres privind elaborarea cererii de finantare

- raport de progres privind elaborarea cererii de finantare intocmit

Activitatea 6: Depunere cerere de finantare

- cerere de finantare depusa la organismul intermediar

Rezultate ale activitatilor previzionate a se desfasura dupa depunerea cererii de finantare:

Activitatea 7: Obtinere avize ISC si Natura 2000,

- avize ISC si Natura 2000 obtinute

COD SMS 3766

Activitatea 8: Achizitionare servicii de proiectare si realizare documente de proiectare: proiect tehnic, detalii de executie si proiect pentru autorizatia de construire, obtinere autorizatie de construire.

Subactivitatea 8.1: Organizarea procedurii de achizitie si incheierea contractului de prestari servicii de proiectare pentru elaborarea Proiectului Tehnic (PT), Detalii de executie, (DDE) si proiect pentru autorizatia de construire (PAC).

000004

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotararii de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita;
- contract de achizitie publica cu ofertantul declarat castigator semnat.

Subactivitatea 8.2: Elaborare si receptionare PT, DDE, PAC

- documente de proiectare predate catre beneficiar;
- proces verbal de receptie a documentelor de proiectare: proiect tehnic, detalii de executie, proiect pentru autorizatia de construire - intocmit.

Subactivitatea 8.3: Obținere Autorizatie de construire

- autorizatie de construire obtinuta.

Subactivitatea 8.4: Raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC+obținere autorizatie de construire

- raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC si obtinere autorizatie de construire intocmit.

Activitatea 9: Semnarea Contractului de finantare.

- Contract de finantare semnat

Activitatea 10: Intocmirea Planului de Actiune al Proiectului

Subactivitatea 10.1: Definirea fiselor postului pentru fiecare membru al echipei de proiect

- fise de post completate cu sarcini legate de implementarea proiectului

Subactivitatea 10.2: Stabilirea metodologiei si a metodelor de abordare ale proiectului

- grafic de activitati actualizat
- Plan de Actiune al proiectului

Subactivitatea 10.3: Raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului

- raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului intocmit

Activitatea 11: Realizarea unor activitati de publicitate a proiectului: publicare comunicat presa lansare proiect si montarea placutelor pentru amplasare temporara

Subactivitatea 11.1: Conceperea comunicatului de presa pentru lansarea proiectului si a textului aferent placutelor pentru amplasarea temporara si aprobarea acestuia din punct de vedere al respectarii identitatii vizuale, de catre reprezentantul organismului de implementare.

- comunicat de presa avizat

Subactivitatea 11.2: Intocmirea documentelor necesare pentru achizitia serviciilor de publicare a comunicatului de presa intr-un cotidian local si achizitionarea panourilor pentru amplasarea temporara

- contract furnizare servicii publicare comunicat de presa semnat
- contract furnizare panouri amplasare temporara semnat

Subactivitatea 11.3: Publicarea comunicatului de presa si montarea placutelor

- comunicat de presa publicat
- panouri amplasare temporara montate

Activitatea 12: Atribuirea contractului de executie de lucrari de constructii

Subactivitatea 12.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de executie lucrari

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- anunt de participare la licitatie cu stabilirea datei limita de depunere si deschiderea ofertelor publicat in Sistemul Electronic al Achizitiilor publice;
- hotararea de adjudecare a ofertei castigatoare intocmita.

Subactivitatea 12.2: Incheierea contractului de executie lucrari

- contractului executie lucrari semnat cu ofertantul declarat castigator.

Subactivitatea 12.3: Corelarea graficului de executie prezentat de firma castigatoare cu Planul de Actiune al Proiectului.

- graficul de executie corelat cu graficul de activitati si cu Planul de Actiune al Proiectului.

Subactivitatea 12.4: Raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrarilor propuse de constructor.

COD SMI 3786

000007

- raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrarilor propuse de constructor intocmit;

Activitatea 13: Achizitionare servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

Subactivitatea 13.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertelor intocmita;
- invitatie de participare transmisa;
- oferta evaluata.

Subactivitatea 13.2: Incheierea contractului de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul derularii lucrarilor de executie

- contract de prestari servicii asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executarii lucrarilor semnat.

Activitatea 14: Achizitionare si prestare servicii de dirigenție de santier

Subactivitatea 14.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de dirigenție de santier

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- invitatie de participare transmisa;
- oferta evaluata.

Subactivitatea 14.2: Incheierea contractului de dirigenție de santier

- contract de achizitie publica încheiat.

Subactivitatea 14.3: Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier

Activitatea 15: Atribuirea contractului de executie de lucrari suplimentare

Subactivitatea 15.1: Organizarea procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractului de executie lucrari suplimentare

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- Anuntului de participare la licitatie publicat in SEAP;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmită.

Subactivitatea 15.2: Incheierea contractului de executie lucrari

- contract de achizitie publica încheiat.

Subactivitatea 15.3: Corelarea graficului de executie prezentat de firma castigatoare cu Planul de Actiune al Proiectului.

- graficului de executie corelat cu Planul de Actiune al Proiectului.

Activitatea 16: Încheierea contractului de racordare la sistemul de distribuție a gazelor naturale

- cerere de racordare si documentatie tehnica depusa la SC Distrigaz Sud Rețele S.R.L.;
- contract de racordare cu SC Distrigaz Sud Rețele S.R.L. încheiat conform prevederilor H.G. 1043/2004;
- tarif de racordare platit.

Activitatea 17: Realizarea unor actiuni premergatoare executiei de lucrari

- ordin de inceperea lucrarilor emis;
- amplasament predat catre firma care va executa lucrarile de constructii prin proiect;
- continutul si formatul panoului pentru amplasarea temporara avizate;
- panouri pentru amplasare temporara montate.

Activitatea 18: Executia propriu - zisa a lucrarilor

- 6219,77 mp spatii multifunctionale interioare
- 1.065 mp spatii birouri de inchiriat;
- 59,10 mp Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- 542 mp sali polivalente
- 2.932,48 mp holuri, circulatie verticala si orizontala
- 1.851,71 mp depozite, spatii tehnice

COD SIJS 3788

000006

- 160,67 mp adaposturi protectie civila
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfa
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilitati locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienti si personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulatii carosabile
- 1.032,00 mp circulatii pietonale
- 2.860 mp spatii multifunctionale exterioare
- 18437 spatii verzi
- 676 ml imprejmuire gard.

Subactivitatea 18.1 Raport de progres privind stadiul executarii lucrarilor (2 rapoarte)

- doua rapoarte de progres privind stadiul executarii lucrarilor intocmite.

Subactivitatea 18.2: Receptia lucrarilor de executie

- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

Subactivitatea 18.3: Raport de progres privind finalizarea executiei lucrarilor

- raport de progres privind finalizarea executiei lucrarilor intocmit.

Activitatea 19: Executia propriu - zisa a lucrarilor suplimentare

- Lucrari de rezistenta executate;
- Lucrari de arhitectura executate;
- Lucrari de instalatii executate;
- prelungire canalizare pluviala si amenajare gura de varsare in canalul colector executate;
- Lucrari de drumuri - prelungire alee carosabila executate;
- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

Activitatea 20: Achiziție dotări PSI

- dotări PSI achiziționate

Activitatea 21: Achiziție certificat de performanță energetică

- Certificat de performanță energetică elaborat.

Activitatea 22: Achiziție lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei intocmita;
- Invitatie de participare publicată;
- hotarare de adjudecare a ofertei castigatoare intocmită.

Activitatea 23: Execuție lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia” executate

Activitatea 24: Receptie lucrări suplimentare „Amenajare sală de conferință cu proiecție multimedia”

- proces verbal de receptie a lucrarilor de executie intocmit.

COD SENS 3788

Activitatea 25: Realizarea unor activitati de vizibilitate a proiectului: publicare comunicat presa pentru finalizare proiect si montarea placutelor pentru amplasarea permanenta

Subactivitatea 25.1: Conceperea comunicatului de presa pentru finalizarea proiectului si a textului aferent placutelor pentru amplasarea permanenta si aprobarea acestora din punct de vedere al respectarii identitatii vizuale, de catre reprezentantul organismului de implementare.

- comunicat de presa si text placute pentru amplasare permanenta avizate

Subactivitatea 25.2: Intocmirea documentelor necesare pentru achizitia serviciilor de publicare a comunicatului de presa intr-un cotidian local si achizitionarea placutelor pentru amplasarea permanenta

000007

- contract furnizare servicii publicare comunicat de presa semnat;
- contract furnizare aplicute pentru amplasare permanenta semnat.

Subactivitatea 25.3: Publicarea comunicatului de presa si montarea placutelor.

- comunicat de presa pentru finalizarea proiectului publicat;
- placute pentru amplasare permanenta montate.

Activitatea 26: Raport de progres privind finalizarea proiectului

- raport de progres privind finalizarea proiectului intocmit.

0000000

COD SRS 3768



2.4 Managementul proiectului

Managementul proiectului va fi asigurat de o echipa formata din sase persoane, functionari publici in cadrul Primariei Municipiului Craiova.

Cele sase persoane vor ocupa urmatoarele pozitii:

- manager proiect
- asistent manager proiect
- manager financiar
- manager tehnic
- responsabil de relatia cu unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova, respectiv cu organismul intermediar/autoritatea de management.
- responsabil achizitii publice

Managerul de proiect are rolul de a identifica strategiile de implementare a proiectului si de a supraveghea realizarea obiectivelor propuse la timp si in parametrii stabiliti. El va fi responsabil cu:

- managementul global al proiectului, indeplinirea obiectivelor propuse de proiect si a tuturor cerintelor impuse de finantator prin contractul de finantare;
- supervizarea rapoartelor intermediare si finale;
- organizarea si coordonarea activitatii echipei de implementare a proiectului;
- controlul modului de indeplinire a diverselor faze impuse de derularea proiectului, incadrarea in grafic si in bugetul aprobat a activitatilor prevazute in proiect;
- identificarea eventualelor probleme aparute in derularea proiectului si luarea de masuri corective pentru buna desfasurare a acestuia;
- indeplinirea tuturor criteriilor de buna performanta impuse de Autoritatea Contractanta.

Asistentul Managerului de proiect va fi responsabil de:

- aprobarea rapoartelor tehnice si financiare intermediare si finale;
- intocmirea programului de desfasurare a intalnirilor intre membrii echipei de proiect cat si cu constructorul;
- organizarea administrativa a activitatii de implementare si evaluare a proiectului.
- sprijina managerul de proiect in toate activitatile desfasurate de acesta.

Managerul financiar va fi responsabil de:

- intocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea in bugetul Consiliului Local al municipiului Craiova a sumelor necesare pentru implementarea proiectului;
- organizarea evidentei contabile si a inregistrarilor financiare;
- corectitudinea efectuarii platilor si a tuturor operatiunilor financiare din acest proiect conform cerintelor impuse prin contractul de finantare;
- urmarirea tuturor operatiunilor bancare prin contul proiectului;
- respectarea alocarilor bugetare conform bugetului prezentat in proiect;
- previzionarea si planificarea necesarului pentru plati;
- respectarea prevederilor cu privire la costurile eligibile si neeligibile.
- intocmirea si transmiterea catre aprobare a rapoartelor financiare in cadrul proiectului.

Managerul tehnic va fi responsabil cu:

- urmarirea incheierii contractelor de proiectare si executie la timp si in conformitate cu specificatiile tehnice din dosarele de achizitie;
- urmarirea elaborarii proiectului tehnic, a detaliilor de executie, a caietului de sarcini in conformitate cu specificatiile tehnice solicitate in tema de proiectare;
- verificarea calitatii proiectului tehnic, detaliilor de executie si a caietului de sarcini;
- urmarirea executarii lucrarilor de constructie a centrului in conformitate cu prevederile contractului de executie lucrari,
- verificarea incadrarii lucrarilor in graficul de executie;
- verificarea calitatii si cantitatilor lucrarilor real executate;
- receptia lucrarilor, asigurarea secretariatului receptiei si intocmirea actelor de receptie.

Responsabilul de relatia cu unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova (MSU), presa, organismul intermediar/autoritatea de management va avea urmatoarele atributii:

- asigura interfata pentru comunicarea dintre solicitant si organismul intermediar/autoritatea de management cu privire la toate aspectele legate de cererea de finantare si de implementarea proiectului;

000000

COD SIJS 3766

- asigura logistica necesara desfasurarii tuturor evenimentelor legate de lansarea, implementarea si finalizarea proiectului;
- asigura legatura cu mass-media pentru realizarea activitatilor de vizibilitate a proiectului;
- asigura diseminarea rezultatelor proiectului;
- intocmeste rapoartele de progres catre unitatea de monitorizare si supervizare din cadrul Primariei Municipiului Craiova.

Responsabilul achizitiei va avea responsabilitati privind:

- intocmirea documentatiilor standard pentru procedurile de achizitie publica;
- obtinerea avizelor pentru corectitudinea documentatiilor standard pentru achizitiile publice;
- punerea la dispozitia ofertantilor a documentatiilor standard pentru procedurile de achizitie publica;
- desfasurarea procedurilor de achizitie publica;
- incheierea contractului de servicii/lucrari/produse prevazut in proiect.

Toti membrii echipei de proiect detin o experienta relevanta in implementarea proiectelor cu finantare nerambursabila, aceasta reiesind din CV-urile anexate la cererea de finantare.

Metode de implementare a proiectului

Metodele de implementare a proiectului sunt de natura administrativa si functionala, si implica urmatoarele aspecte:

- implementarea administrativa;
- implementarea functionala.

Implementarea administrativa presupune:

- tinerea unei evidente financiar - contabile separate pentru proiect (cont la banca special si analitice distincte);
- stabilirea procedurilor interne de implementare a proiectului (definirea fiselor postului, metodele de evaluare intermediara a activitatilor proiectului);
- baza materiala si logistica necesara pentru buna desfasurare a proiectului vor fi asigurate de Consiliul Local al Municipiului Craiova;
- programarea la timp a activitatilor conform graficului propus cat si a realitatii din teren;
- pregatirea echipei de proiect formata din functionarii de specialitate ai Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Din punct de vedere al implementarii functionale se are in vedere integrarea noilor activitati in cele desfasurate in prezent de Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Implementarea functionala presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

Pregatirea activitatilor incluse in proiect:

- Stabilirea sarcinilor precise ale fiecarui membru al echipei de proiect;
- Stabilirea unei strategii de abordare a activitatilor;
- Realizarea concreta a unui plan de lucru de catre echipa de proiect in vederea demararii activitatilor;
- Refacerea graficului privind desfasurarea activitatilor proiectului, cu definirea exacta a perioadelor de timp in care se realizeaza o activitate si insusirea acestuia de toti membrii echipei;
- Organizarea procedurilor de achizitie publica de achizitionare servicii si lucrari.

Implementarea propriu-zisa a activitatilor din proiect:

1. Activitati pregatitoare: contractarea si achizitionarea de servicii de proiectare, contractarea de lucrari de executie.
2. Executia propriu-zisa a lucrarilor de constructie.
3. Promovarea si diseminarea rezultatelor proiectului.

Proiectul a fost conceput intr-o succesiune cauzala si propune, in acest sens, activitati ce vor genera rezultatele asteptate, si care, la randul lor, vor asigura realizarea obiectivelor specifice propuse, conturand in final obiectivul general la care proiectul propus va contribui. Metodologia de implementare a fost aleasa deci pentru a asigura controlul asupra obtinerii rezultatelor prin derularea activitatilor si eficienta realizarii obiectivelor specifice.

Metodologia propusa constituie un mediu - cadru de implementare si desfasurare a activitatilor propuse, facilitand monitorizarea, controlul, gestiunea si dimensiunea resurselor umane, financiare si materiale. Alegerea metodologiei propuse a pornit de la:

- experienta echipei manageriale in domeniul managementului de proiect;
- necesitatea indeplinirii obiectivelor proiectului;
- urmarirea obtinerii unui raport optim calitate pret in ceea ce priveste achizitiile publice realizate prin proiect;

COD SIJS 3766

000010

analiza situatiei actuale si a necesitatilor identificate la nivelul mediului de afaceri din Municipiul Craiova.

Metodele de implementare functionale vor conduce la asigurarea unui flux eficient si diversificat de informatii intre beneficiar si constructorul care va executa lucrarile de constructii. De asemenea, metodologia propusa si prezentata mai sus a fost astfel aleasa deoarece s-a considerat a fi foarte importanta pentru reusita proiectului, metodologia de organizare fiind axata pe definirea clara a responsabilitatilor membrilor proiectului si a relatiei acestora cu constructorul.

Procedurile de evaluare internă realizate de către echipa managerială vor urmări indicatorii de bună performanță a proiectului și vor cuprinde evaluări pe parcurs și o evaluare finală. Evaluările pe parcurs vor începe cu analiza situației existente înainte de intervenția măsurilor necesare pentru realizarea proiectului și au ca scop stabilirea progresului realizat în implementarea proiectului, în vederea identificării eventualelor întârzieri sau probleme. Un mod de concretizare a acestora va fi întocmirea rapoartelor intermediare.

Primul pas în realizarea evaluării constă în elaborarea unui plan de evaluare care va fi realizat în strânsă corelație cu scopul proiectului. Evaluarea internă a proiectului va începe deci cu monitorizarea și examinarea setului de obiective propuse și va continua pe toată durata implementării prin verificarea progreselor și controlul în timp al activităților. Se va realiza astfel monitorizarea costurilor, a calității și timpului în scopul încadrării în timpul și costurile planificate cât și în indicii de performanță pe toată perioada derulării proiectului.

Strategia de monitorizare a implementării proiectului

În vederea monitorizării proiectului, la nivelul instituției se va înființa o Unitate de Monitorizare și Supervizare (UMS) a proiectului care va reprezenta Consiliul Local al Municipiului Craiova în relațiile cu Autoritatea de Management și Organismul de Implementare și care va răspunde în principal de atingerea obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

Principalele activități ale Unității de Monitorizare și Supervizare a proiectului vor include:

- monitorizarea întregului proiect

UMS se va asigura că activitățile proiectului sunt realizate în conformitate cu specificatiile cerute, cu planul de timp stabilit și cu parametrii de calitate relevanți.

- monitorizarea bugetului Consiliului Local și alocarea costurilor neeligibile ale proiectului;

UMS se va asigura că vor fi alocate de la bugetul local fondurile necesare derulării proiectului.

- asigurarea atingerii obiectivelor proiectului.

Principalele sarcini ale UMS vor include:

- asigurarea ca activitățile proiectului să se încadreze în graficul de timp stabilit;
- stabilirea priorităților în derularea activităților proiectului;
- susținerea financiară a proiectului;
- promovarea sustenabilității proiectului după finalizarea acestuia.

Membrii Unității de Monitorizare și Supervizare vor fi selecționați din rândul personalului existent în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Craiova, cu experiență în problemele specifice administrației publice locale.

Pozitiile propuse în structura UMS sunt:

Coordonator UMS

- va fi membru al aparatului de conducere al Primăriei Municipiului Craiova ce are autoritatea necesară pentru îndeplinirea sarcinilor relevante, respectiv Viceprimar;

- va realiza activitățile de monitorizare generală a proiectului, coordonarea și controlul atingerii obiectivelor proiectului;

Echipa UMS va lua în considerare toți factorii care ar putea deveni o amenințare pentru atingerea obiectivelor proiectului și vor identifica posibilele obstacole în realizarea activităților proiectului, luând măsurile necesare pentru a le evita.

Coordonator tehnic

- va supraveghea asigurarea calității lucrărilor;
- se va asigura că dirigințele de șantier din echipa de proiect își îndeplinesc în mod corespunzător sarcinile ce-i revin în acest sens;

Coordonator economic

- va fi o persoană cu experiență în domeniul economic în cadrul instituției și va asigura monitorizarea aspectelor financiare ale proiectului: documente de plată, fluxuri de numerar, etc;
- va asigura controlul financiar preventiv al plăților ce se efectuează în cadrul proiectului, respectiv din punct de vedere al legalității, regularității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare/angajament;

000012

COD S.M.S. 3765

- va superviza echipa de proiect in vederea luarii deciziilor de natura financiara.

Secretar

- va asigura suportul administrativ al UMS (inregistrarea si administrarea documentelor UMS, respectiv a rapoartele de progres, corespondenta cu Autoritatea de Implementare si Autoritatea Contractanta inaintate de echipa de proiect si va intocmi minutele intalnirii intre echipa de proiect si membrii UMS si alte documente relevante pentru activitatea membrilor UMS).

Activitatile de monitorizare a proiectului vor consta in principal in intalniri periodice intre membrii echipei de proiect si membrii unitatii de monitorizare si supervizare a proiectului si vizite de monitorizare la locatia proiectului. De asemenea, UMS va primi din partea echipei de implementare a proiectului rapoarte de progres pe tot parcursul derularii proiectului (atat in etapa de elaborare a proiectului cat si in perioada de implementare a acestuia). Rapoartele vor fi transmise in conformitate cu Calendarul rapoartelor de progres corelat cu graficul de activitati, prezentat mai jos.

Calendarul rapoartelor de progres		
Nr. crt	Raport de progres	Perioada
Monitorizarea activitatilor derulate inainte de depunerea cererii de finantare		
1	Raport de progres privind elaborarea cererii de finantare	Noiembrie 2008
2	Raport de progres privind realizare PT+DDE+PAC+obtinere avize	Iunie 2009
Monitorizarea activitatilor derulate dupa depunerea cererii de finantare		
3	Raport de progres privind aprobarea metodologiei de abordare a proiectului	Septembrie 2010
4	Raport de progres privind aprobarea graficului de esalonare a lucrarilor propus de constructor	Iulie 2011
5	Raport de progres privind stadiul realizarii lucrarilor	Februarie 2012, August 2013
6	Raport de progres privind finalizarea lucrarilor de constructii	Februarie 2014
7	Raport de progres privind finalizarea proiectului	Septembrie 2015

Se va avea in vedere evaluarea indicatorilor de performanta a proiectului:

Indicatori cantitativi:

- 6219,77 mp spatii multifunctionale interioare
- 1.065 mp spatii birouri de inchiriat;
- 59,10 mp Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- 542 mp sali polivalente
- 2.932,48 mp holuri, circulatie verticala si orizontala
- 1.851,71 mp depozite, spatii tehnice
- 160,67 mp adaposturi protectie civila
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfa
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilitati locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienti si personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulatii carosabile
- 1.032,00 mp circulatii pietonale
- 2.860 mp spatii multifunctionale exterioare
- 18437 spatii verzi
- 676 ml imprejmuire gard.

00001



Indicatori calitativi:

- creșterea cu 88% a suprafețelor de spații multifuncționale interioare în municipiul Craiova;
- creșterea cu 54,8% a suprafețelor de spații multifuncționale exterioare în municipiul Craiova
- creșterea cu 16.6% a suprafețelor de spații birouri în municipiul Craiova;
- creșterea cu 18% a suprafețelor de spații cu destinația de Sali de conferințe, seminarii, simpozioane în municipiul Craiova.

De asemenea, se vor face evaluări periodice ale stadiului de implementare și evaluarea rezultatelor parțial obținute, prin întâlniri ale echipei manageriale. În urma derulării proiectului și a evaluării acestuia se va întocmi un raport final în care se vor prezenta obiectivele proiectului, măsura în care acestea au fost atinse, modalitățile de acțiune și impactul proiectului asupra grupurilor țintă, gradul de realizare al indicatorilor propuși.

000013

COD/SKIS/3766

Anexa 1b - Indicatori propusi prin act aditional 11

Cap. 2.6 - Indicatori

Indicatori la 2 ani dupa finalizarea proiectului

Indicator	Valoare la 2 ani dupa finalizarea proiectului
Rata de ocupare in cadrul structurii de sprijinire a afacerilor - spatii expozitionale interioare temporare(parter) - spatii expozitionale exterioare - spatii expozitionale permanente(etajul 1) - spatii birouri(etajul 2)	65% 92% 80% 80%
Numarul total de agenti economici atrasi in cadrul structurii de sprijinire a afacerilor („locatari” ai structurii) este de 137 din care: - microintreprinderi - intreprinderi mici - intreprinderi mijlocii - intreprinderi mari	- 37 agenti economici care expun permanent(etajul 1) - 20 agenti economici care inchiriaza spatii de birouri(etajul 2) - 25 agenti economici care expun in spatii exterioare - 55 agenti economici care expun in spatiul interior(parter) 23 67 43 4
Numarul total de locuri de munca nou create in cadrul firmelor gazduite in structura de sprijinire a afacerilor, din care: 197 - pentru femei - pentru barbati	110 87

Indicatori la finalizarea perioadei de implementare a proiectului

- 1 structura de afaceri nou creata;
- 40 locuri de muncă nou create în cadrul structurii de sprijinire a afacerilor, din care 21 pentru femei si 19 pentru barbati.

COD SAJS 3768

000072

[Signature]

Indicatori cantitativi:

- **6219,77 mp spatii multifunctionale interioare**
- 1.065 mp spatii birouri de inchiriat;
- 59,10 mp Centru de presa
- 66,8 mp Bursa de Contacte
- **542 mp sali polivalente**
- 2.932,48 mp holuri, circulatie verticala si orizontala
- 1.851,71 mp depozite, spatii tehnice
- 160,67 mp adaposturi protectie civila
- 492,71 mp grupuri sanitare+vestiare subsol
- 6 lifturi persoane
- 2 lifturi transport marfa
- 4 rampe de acces pentru persoanele cu dizabilitati locomotorii
- 7806,00 mp parcare clienti si personal
- 330 locuri parcare
- 7546,20 mp circulatii carosabile
- 1.032,00 mp circulatii pietonale
- 2.860 mp spatii multifunctionale exterioare
- 18437 spatii verzi
- 676 ml imprejmuire gard.

Indicatori calitativi:

- **cresterea cu 88% a suprafetelor de spatii multifunctionale interioare in municipiul Craiova;**
- cresterea cu 54,8% a suprafetelor de spatii multifunctionale exterioare in municipiul Craiova
- cresterea cu 16.6% a suprafetelor de spatii birouri in municipiul Craiova;
- **cresterea cu 18% a suprafetelor de spatii cu destinatia de Sali de conferinte, seminarii, simpozioane in municipiul Craiova.**

COD SMS 3766

000015



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



Direcția Elaborare și Implementare Proiecte
 Nr. 92420/30.06.2014

Către
RAADPFL Craiova
Centrul Multifunctional Craiova

*Au primit
un exemplar*
[Signature] 10.07
2014

Ca urmare a adresei dvs. nr. 92420/24.06.2014, prin prezenta vă înaintăm copia Actului adițional nr. 8/05.05.2014 la Contractul de finanțare nr. 808/25.08.2010, referitor la modificarea indicatorilor proiectului: „Centrul multifuncțional Craiova - Pavilion Central”, cod SMIS 3766, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local, Domeniul major de intervenție 4.1 - Dezvoltarea durabilă a structurilor de sprijinire a afacerilor de importanță regională și locală.

[Signature]
Primar
Lia Olguta VASILESCU



Director executiv
Monica Nastasa

[Signature]

Sef Serviciu
Cristiana Chitalau

[Signature]

Intocmit
Floarea Cojan

[Signature]