

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr. /

CONSILIUL LOCAL
Nr. /

ACT ADIȚIONAL
LA CONTRACTUL DE ASOCIERE
aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.8 din 27.01.2021

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. JUDEȚUL DÂMBOVIȚA prin CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA cu sediul în municipiul Târgoviște, Piața Tricolorului nr.1, Județul Dâmbovița, telefon 0245.207.600, fax 0245.212.230, cod fiscal 4280205, reprezentat de domnul ec. dr. Corneliu Ștefan - Președinte în calitate de asociat prim,

și

1.2. COMUNA prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI, cu sediul în comuna, jud. Dâmbovița, cod fiscal nr. reprezentat prin doamna/domnul - Primar în calitate de asociat secund .

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.
- Hotărârea Consiliului Local nr.

părțile contractante, convin modificarea și completarea contractului de asociere, după cum urmează:

Art.1. Se modifică art.5.2, care va avea următorul cuprins:

5.2. – Asociatul prim, pentru realizarea serviciului de întocmire a documentațiilor ce formează obiectul prezentului contract, contribuie cu o cofinanțare constând în:

a. o cotă de participare de maxim 50% dar nu mai mult de lei inclusiv TVA (valoarea menționată în anexa nr.1 la Hotărârea nr.8/2021 a C.J. Dâmbovița și Hotărârea nr..... a C.L.) din valoarea totală a realizării serviciilor de întocmire a documentațiilor. Din totalul delei inclusiv TVA pentru anul este alocată suma de lei inclusiv TVA și credit de angajament în valoare de lei inclusiv TVA.

5.3. – Sumele decontate până la această dată de către asociatul prim se vor transfera pe baza de protocol către primăria pentru preluarea acestora în contabilitatea primăriei.

Art.2. Se completează și se modifică art.7, care va avea următorul cuprins:

7.MODALITĂȚI DE PLATĂ

7.1 Decontarea serviciilor de întocmire a documentațiilor ACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENT LOCAL DE URBANISM AFERENT COMUNEI se va realiza de Consiliul Local

7.1.1 Consiliul Județean Dâmbovița va efectua plățile pe baza:

- facturii emise de Consiliul Local pentru cofinanțarea aprobată, în limita cotelor de cofinanțare din contractul de asociere și a prevederii legislative anuale.
- cererile de plată primite de la asociatul secund și situația privind sumele necesare pentru decontare, întocmite conform Anexelor nr. 1a și 1b la prezentul contract;
- copie conform cu originalul a:
 - facturii de la contractant emisă către Consiliul Local
 - procesul verbal de recepție parțială (dacă este cazul), respectiv procesul verbal de recepție al prestării serviciilor aferente obiectivului;
 - orice alte documente pe care contractantul consideră că sunt necesare, pentru justificarea contractului de servicii.

7.1.2 - Reprezentanții Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița și ai Direcției economice verifică factura, cererea de plată și dacă este cazul, solicită clarificări.

- Exemplarul facturii și cererii de plată confirmate cu "bun de plată" și semnată de persoanele desemnate se vor transmite de la Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului la Direcția Economică, în vederea efectuării plății.

- Fiecare parte asociată va face plățile în cadrul contractului în funcție de alocările bugetare, astfel încât, la finalul contractului de finanțare, fiecare dintre părți să-și onoreze obligațiile contractuale, plățile efectuate de unul din asociați nefiind condiționată de plata concomitentă a cotei celeilalte părți asociate, condiția fiind ca la finalul contractului fiecare dintre părți să aibă achitate obligațiile financiare

7.2 Serviciile parțiale/integrale de plată, vor fi facturate de către prestator și decontate astfel: Consiliul Local va achita serviciile contractate din bugetul propriu și din sumele încasate de la Consiliul Județean Dâmbovița, în limita prevederilor bugetare existente.

7.2 Consiliul Județean transmite sumele acordate pentru cofinanțarea obiectivului în contul deschis la Trezoreria, comuna

7.3 Sumele se includ în bugetul Consiliului Județean Dâmbovița în cadrul secțiunii de dezvoltare la alineatul 51.02.50 „Transferuri de capital acordate în baza contractelor de asociere/parteneriat”.

Art.3. Se modifică art.8, care va avea următorul cuprins:

8.1. - Obligațiile asociatului prim:

- evidențiază financiar și contabil cheltuielile aprobate la obiectiv, în conformitate cu legislația în vigoare;
- răspunde și întreprinde demersurile legale necesare identificării și alocării resurselor financiare aferente cotei de cofinanțare aprobate;
- colaborează cu asociatul secund pe durata derulării contractului de servicii;
- anual, prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița, se desemnează o comisie de minim 2 (doua) persoane, din cadrul direcțiilor de specialitate a Consiliului Județean, care va analiza toate documentele transmise, de unitatea administrativ teritorială, în cursul anului în baza contractului de asociere încheiat, și întocmesc un Raport prin care confirmă că toate sumele solicitate și transferate au fost utilizate pentru realizarea obiectivului de investiții, care fac obiectul contractului de asociere.

8.2. - Obligațiile asociatului secund:

- Consiliul Local gestionează obiectivul contractului de servicii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- evidențiază financiar, contabil și patrimonial cheltuielile aprobate și efectuate la obiectivul de investiții, inclusiv garanția de bună execuție a contractului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- în termen de 10 zile de la aprobarea bugetului local sau a rectificărilor acestuia, transmite asociatului prim, în copie, extrasul din lista de investiții pentru anul bugetar, care va avea evidențiată poziția obiectivului ce face obiectul contractului de asociere;
- răspunde și întreprinde demersurile legale necesare identificării și alocării resurselor financiare aferente cotei de cofinanțare aprobate și a sumelor necesare pentru finalizarea obiectivului;
- întocmește documentația de atribuire pentru obiectivul de investiții care face obiectul contractului de asociere și răspunde de respectarea legislației în vigoare cu privire la achizițiile publice;
- organizează procedura de achiziție publică și inițiază achizițiile directe pentru obiectivele de investiții de interes local/obiectul contractului, după caz, cu respectarea legislației în vigoare
- solicită ofertantului desemnat câștigător în urma derulării procedurii de achiziție publică pentru execuția serviciilor la obiectivului de investiții, constituirea garanțiilor legale;
- după contractarea serviciilor și în orice alte situații, pe parcursul derulării investiției/obiectul contractului sau prevăzute de lege, suferă modificări, se va transmite Consiliului Județean Dâmbovița și actualiza contractul de asociere;
- ordinul de începere/sistare/reluare al serviciilor, se va emite de către Consiliul Local/Comuna
- derulează, urmărește și verifică serviciile prin personal propriu pentru efectuarea recepției serviciilor executate în conformitate cu legislația în vigoare;

- transmite asociatului prim, în original, facturile parțiale/integrale emise de către Consiliul Local pentru cofinanțarea aprobată, împreună cu cererea de plată și situația privind sumele necesare pentru decontare, întocmite conform Anexelor nr. 1a și 1b la prezentul contract;
 - transmite asociatului prim, în copie conform cu originalul următoarele:
 - facturile parțiale/finale de plată emise de prestator/executant;
 - procesul verbal de recepție parțială (dacă este cazul), respectiv procesul verbal de recepție al prestării serviciilor aferente obiectivului;
 - orice alte documente pe care contractantul le consideră că sunt necesare;
 - în termen de 30 de zile de la primirea sumelor, pentru a face dovada plății către prestatorul/executantul serviciilor, Consiliul Local este obligat să înainteze Consiliului Județean, Ordinul de Plată și Extrasul de cont, conform cu originalul;
 - își înregistrează în contabilitate, sumele primite prin transfer de la Consiliul Județean Dâmbovița și utilizează sumele virate de Consiliul Județean Dâmbovița conform destinației, pentru plata serviciilor obiectivului de investiții/obiectul contractului ce face obiectul asocierii. Utilizarea fondurilor se va efectua numai pe bază de documente justificative și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
 - gestionează sumele totale destinate finanțării obiectivului ce face obiectul contractului de asociere potrivit normelor în vigoare. Decontarea cererilor de plată se va face în conformitate cu sumele stabilite prin prezentul contract de asociere, și în baza solicitărilor făcute.
 - colaborează pe toată durata asocierii cu asociatul prim și prestatorul desemnat pentru realizarea unor servicii de calitate;
 - solicită Consiliului Județean Dâmbovița doi reprezentanți care să participe la recepția serviciilor care fac obiectul contractului de asociere, în calitate de invitați.
 - asociatul secund trebuie să întocmească și să înainteze Consiliului Județean Dâmbovița, în maxim 60 de zile de la data finalizării obiectivului de investiții/obiectul contractului, un Raport final care va cuprinde informații despre activitățile realizate și modul de utilizare a fondurilor primite și cheltuite.
 - pe parcursul derulării obiectivului de investiții/obiectul contractului, asociatul secund va prezenta la cerere, în scris, telefonic sau prin orice variantă de comunicare, informații privind stadiul de realizare al acestuia
- 8.3 Decontarea serviciilor prestate se realizează de către Consiliul Local, către prestatorul de servicii.

Art.4. Celelalte prevederi contractuale rămân în continuare valabile.

**ASOCIAT PRIM,
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA prin
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
PREȘEDINTE,**

**ASOCIAT SECUND,
U.A.T. COMUNA
..... prin
CONSILIUL LOCAL
.....
PRIMAR,**

**SECRETARUL GENERAL AL
JUDEȚULUI**

**DIRECȚIA DE URBANISM
SI AMENAJAREA TERITORIULUI**

SECRETAR U.A.T.,

**DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,**

**DIRECȚIA JURIDICĂ,
CONTENCIOS, ADMINISTRAREA
PATRIMONIULUI
DIRECTOR EXECUTIV**

CONTABIL,

**VIZAT C.F.P.
CONSILIUL LOCAL**

SERVICIUL JURIDIC

VIZAT C.F.P.

Anexa nr. 1a
la Contractul de asociere nr.

Nr. înreg./Data (Beneficiar)
...../.....

Nr. înreg/Data
...../.....

CERERE DE PLATĂ

1. Cererea de plată nr.:.....

2. Perioada de referință de la/....../.... până la/....../....

3. Tipul cererii de plată: Cerere intermediară 1,2...
Cerere finală

4. Date despre institutie:

Numele
institutiei:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție, tel,
fax, email):

5. Detalii despre obiectiv:

Titlu obiectiv de
investiții/ obiectul
contractului :

Data de început a
obiectivului:

Nr. și data
contractului de asociere:

6. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Codul IBAN

Primar,

Nume/ Prenume,

Semnătura

Consiliul Local.....
Denumire obiectiv.....

Anexa 1b la Contractul de asociere nr. _____

**Situație
privind sumele necesare pentru decontare**

Nr. crt.	Contract de asociere Nr. /Data	Factura UAT catre Consiliul Județean Dâmbovița		Factura de la prestator către UAT.....		Denumire prestator/executant	Codul de identificare fiscală a prestatorului/executa ntului	Suma solicitată la plată de U.A.T.	Suma aprobată la plată de Consiliul Județean Dâmbovița
		Numărul/ Data	Valoare (inclusiv TVA)	Numărul/ Data	Valoare (inclusiv TVA)				
1	2	3	4			5	6	7	8
...		...	...			...			
...		...	...			...			
...		...	...			...			
	I. Total costuri eligibile	x	x			x			

Primar ,
Nume/Prenume,

Semnătura

Contabil,
Nume/Prenume,

Semnătura

