

HOTĂRÂREA nr. 42
din 27 aprilie 2018
privind aprobarea acordului de parteneriat între
Județul Sălaj și Asociația Județeană de Ciclism Prahova în vederea
organizării și desfășurării acțiunii *Sălaj Velo: Porolissum 2018*
în cadrul Road Grand Tour

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;
Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5763 din 23.04.2018 a președintelui Consiliului Județean;

- raportul de specialitate comun nr. 5675 din 23.04.2018 al Direcției economice și Direcției dezvoltare și investiții;

- prevederile art. 91 alin. (1) lit. e) și alin. (6) lit. a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Aprobă participarea județului Sălaj, în parteneriat cu Asociația Județeană de Ciclism Prahova, la organizarea și desfășurarea acțiunii *Sălaj Velo: Porolissum 2018*, în cadrul evenimentului Road Grand Tour, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Aprobă contribuția județului Sălaj în cuantum de 35.000 lei.

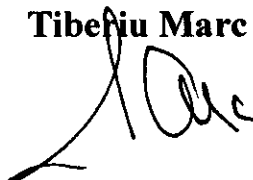
Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcției dezvoltare și investiții.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția dezvoltare și investiții;
- Direcția economică;
- Asociația Județeană de Ciclism Prahova.

PREȘEDINTE,


Tibetiu Marc



Contrasemnează:

SECRETARUL JUDEȚULUI,

Cosmin - Radu Vlaicu



Anexa

la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 42 din 27 aprilie 2018 privind aprobarea acordului de parteneriat între județul Sălaj și Asociația Județeană de Ciclism Prahova în vederea organizării și desfășurării acțiunii *Sălaj Velo: Porolissum 2018*

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr. din 2018

ROMÂNIA
ASOCIAȚIA DE CICLISM
PRAHOVA
Nr. din 2018

ACORD DE PARTENERIAT

în vederea organizării și desfășurării acțiunii *Sălaj Velo: Porolissum 2018*

ART. 1. PĂRȚILE

1. Județul Sălaj, cu sediul în Municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, telefon 0260-614120, fax 0260-661097, cod fiscal nr. 4494764, cont cerere de rambursare nr. RO08TREZ24A800130203030X, deschis la Trezoreria Municipiului Zalău, reprezentat prin Președintele Consiliului Județean Sălaj – Tiberiu Marc, și

2. Asociația Județeană de Ciclism Prahova, cu sediul în localitatea Ploiești, Str. Pielari, Nr.5, județul Prahova, telefon 0722-783065, C.U.I. nr. 14768603, cont nr. RO07BTRL03001205U44939XX, deschis la Banca Transilvania, reprezentat prin Secretar – Alexandru Ciocan,

În baza Hotărârii Consiliului Județean Sălaj nr.____ din _____, au convenit încheierea prezentului acord:

ART. 2. OBIECT ȘI SCOPUL

Obiectul prezentului acord îl constituie participarea părților la organizarea și desfășurarea în comun, a acțiunii „Sălaj Velo: Porolissum 2018 în cadrul Road Grand Tour, cu scopul de a promova Județul Sălaj prin punerea în valoare a obiectivului turistic Castrul Roman Porolissum precum și a drumurilor județene administrate de către Consiliul Județean Sălaj, totodată conștientizarea participanților la trafic asupra regulilor de circulație rutieră și stimularea cetățenilor pentru utilizarea bicicletei în deplasările din mediul urban și peri-urban.

ART. 3. DURATA

Prezentul acord intră în vigoare la data semnării lui și produce efecte până la finalizarea acțiunii, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2018.

ART. 4. PLAN DE ACTIVITĂȚI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACȚIUNII

Activitate	Subactivitate	Roluri și responsabilități	Calendar
I. Activități realizate înainte de eveniment			
I.1 Procedura de avizare	I.1.1 Conceperea traseului concursului	CJ Sălaj - oferă acordul asupra locației - facilitează depunerea documentațiilor aferente avizărilor și asigurării la autoritățile locale	Aprilie
	I.1.2 Realizarea Regulamentului de Organizare și Desfășurare eveniment	- finanțează taxele necesare și cheltuielile cu privire la procedura de avizare prin decontare ulterioară	Aprilie
	I.1.3 Obținerea avizului FRC; obținerea avizului Drumuri Județene și DN	AJC Prahova - asigură prezența la locația evenimentului ori de câte ori este necesar pentru a putea realiza în condiții optime activitățile propuse - parcurge în condiții de concurs traseul și îl editează sub formă de hartă în format electronic	26-27 Mai (rezervat) Aprilie
	I.1.4 Realizarea Planului de Securitate și obținerea avizului Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj	- realizează hărțile concursului conform FRC - concepe și scrie Regulamentul de concurs - concepe și scrie Planul de Securitate pentru obținerea avizelor DJ, DN Inspectoratului de Jandarmerie Județeană Sălaj, IPJ și IGPR	Aprilie
	I.1. Obținerea Avizului IGPR	- asigură includerea evenimentului în etapele programate de FRC din Cupa Națională de Șosea 2018	Aprilie-Mai
I.2 Organizare eveniment	I.2.1 Obiectele de identitate vizuală	CJ Sălaj - oferă toate elementele de identitate vizuală necesare realizării materialelor de promovare a evenimentului	Aprilie
	I.2.2 Materiale necesare amenajării traseului și organizării concursului	- urmărește și colaborează strâns cu partenerul în vederea realizării materialelor de promovare - asigură premiile pentru câștigători - asigură suportul financiar pentru achiziționarea materialelor necesare desfășurării evenimentului prin procedura de decontare ulterioară	Aprilie
	I.2.3 Materialele de promovare și premiere		Aprilie-Mai
	I.2.4 Sistemul de cronometrare	AJC Prahova - cercetează piața și achiziționează în mod avantajos materialele necesare	Mai

	I.2.5 Sistemul de sonorizare	<ul style="list-style-type: none"> - achiziționează materialele necesare pregătirii traseelor - asigură livrarea la timp a celor achiziționate - închiriază echipamentele necesare în funcție de necesități - asigură crearea și realizarea elementelor de identitate vizuală - achiziționează și asigură sistemul de cronometrare necesar evenimentului - închiriază poarta de start-finiș potrivit standardelor UCI-FRC, corturile organizatorilor, toaletele ecologice pentru evenimentul CTI, sistemul de sonorizare, etc. 	Mai
I.3 Promovare	<p>I.3.1 Conferință de presă cu lansarea evenimentului</p> <p>I.3.2 Crearea pe site-ul oficial al cursei www.roadgrandtour.ro a secțiunilor de eveniment și preluarea lor pe www.cjsj.ro</p> <p>I.3.3 Promovarea evenimentului pe toate canalele posibile (TV, audio, video, IT)</p> <p>I.3.4 Atragerea sportivilor elite și amatori, masculin și feminin, atât din țară cât și din țările vecine</p>	<p>CJ Sălaj</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizează o conferință de presă - preia și afișează pe site-ul instituției pagina evenimentului - asigură promovarea pe plan local a evenimentului - asigură suportul financiar pentru activitatea de promovare prin decontare ulterioară <p>AJC Prahova</p> <ul style="list-style-type: none"> - achiziționează serviciile IT de creare și administrare pagina web - administrează secțiunea de înscrieri și up-datează în permanență pagina - asigură promovarea pe plan național a evenimentului - asigură legătura cu cluburile sportive partenere în vederea atragerii de sportivi și îndrumării acestora 	Aprilie-Mai
I.4 Amenajare trasee	<p>I.4.1 Amenajarea și pregătirea traseului</p> <p>I.4.2 Amenajarea și pregătirea locațiilor curselor Contra Timp Individual și Fond</p>	<p>CJ Sălaj</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigură și monitorizează modul de intervenție și amenajare în zonă - asigură suportul financiar necesar amenajării terenului prin decontare ulterioară <p>AJC Prahova</p> <ul style="list-style-type: none"> - pune în practică expertiza proprie în vederea creării și realizării traseului - asigură manopera lucrărilor - asigură curățenia locației înainte, în timpul și după eveniment 	Aprilie-Mai

		- asigură montarea înainte de eveniment a tuturor echipamentelor necesare	
II. Activități ce se vor realiza în timpul evenimentului			
II.1 Pregătire concursuri	<p>II.1.1 Pregătirea kit-startului, materialelor de promovare și a numerelor pentru concurenți</p> <p>II.1.2 Înscrierea și atribuirea numerelor concurenților</p> <p>II.1.3 Ședința tehnică</p>	<p>CJ Sălaj</p> <p>- asigură personal voluntar din aparatul propriu al CJ precum și al instituțiilor subordonate</p> <p>AJC Prahova</p> <p>- realizează kiturile pentru start</p> <p>- organizează zona curselor și personalul aferent</p> <p>- înscrie fiecare concurent în sistem și asigură atribuirea de numere de concurs; distribuie kit-starturile</p> <p>- asigură ședința tehnică</p> <p>- asigură partea de entertainment</p>	25-27 Mai
II.2 Start-finiș	<p>II.2.1 Organizarea concursurilor pe categorii de vârstă, sexe</p> <p>II.2.2 Arbitrarea concursurilor</p>	<p>AJC Prahova</p> <p>- realizează startul fiecărei categorii din concurs</p> <p>- coordonează tot personalul angajat în organizare, inclusiv sportivă, rutieră sau medicală</p> <p>- asigură arbitrajul și soluționează eventualele contestații</p> <p>- asigură funcționarea real-time a cronometrării</p>	26-27 Mai
II.3 Clasamente și premiere	<p>II.3.1 Organizarea activității de premiere</p> <p>II.3.2 Monitorizarea clasamentelor</p> <p>II.3.3 Realizarea premierii pe categorii</p>	<p>CJ Sălaj</p> <p>- finanțează premiile și asigură personal voluntar din aparatul propriu al CJ și al instituțiilor subordonate</p> <p>AJC Prahova</p> <p>- realizează clasamentele finale</p> <p>- asigură scrierea și veridicitatea diplomelor și medaliilor</p> <p>- asigură moderarea activității de premiere</p>	26 Mai 27 Mai
III. Activități ce se vor realiza în urma desfășurării evenimentului			

III.1 Curățarea și predarea locației	III.1.1 Adunarea tuturor echipamentelor și materialelor	CJ Sălaj - finanțează salubritatea și asigură personal voluntar din aparatul propriu al CJ	25-28 Mai
	III.1.2 Transportarea echipamentelor și predarea deșeurilor	AJC Prahova - organizează și urmărește procesul de salubritate a zonei - asigură adunarea și transportul deșeurilor rezultate	
	III.1.3 Predarea locației	- predă locația în bună stare	28 Mai
III.2 Promovarea post-eveniment	III.2.1 Realizarea de materiale mass-media	AJC Prahova - asigură fluxul de informații către partenerii media precum și către terțe persoane interesate de eveniment - asigură promovarea imaginii județului Sălaj și a Complexului arheologic Castrul Roman Porolissum, a DJ parcurse	Mai
	III.2.2 Realizarea raportului final	- realizează și înaintează CJSJ raportul final al evenimentului precum și decontarea finală.	Până la 30.06.2018

ART.5. MODALITĂȚI DE DECONT

Pentru decontarea cheltuielilor efectuate din contribuția județului Sălaj în cuantum maxim de 35.000 lei, cererea va fi însoțită de documente care atestă angajarea cheltuielii (contracte, oferte de preț, facturi, chitanțe, bonuri fiscal, ordine de plată, etc.), în copie certificată „conform cu originalul”.

Documentele care atestă cheltuielile efectuate în cursul unei luni, se vor depune până cel târziu la data de 10 a lunii următoare celei în care au fost efectuate, iar decontarea se va realiza în termen de cel mult 5 de zile lucrătoare de la depunere.

Documentele care atestă efectuarea cheltuielilor vor fi însoțite de situația activităților specifice, întocmită conform regulilor instaurate de finanțator în comun acord cu partenerul.

În cazul în care documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate nu se depun în termenul stabilit sau în format complet, finanțatorul nu va putea acorda suma decontată, până la depunerea acestora.

ART. 6. DISPOZIȚII FINALE

- (1) Orice modificare a prezentului se face cu acordul scris al părților.
 - (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
 - (3) Prezentul acord este guvernat de legea română.
- Întocmit în număr de 3 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Semnat azi _____

La sediul **Consiliului Județean Sălaj**

JUDEȚUL SĂLAJ

Președintele Consiliului Județean Sălaj,

Tiberiu MARC

**ASOCIAȚIA JUDEȚEANĂ
DE CICLISM PRAHOVA
Secretar**

Alexandru CIOCAN

**Director Executiv,
Leontina-Lucica MARUȘCA**

**Director Executiv,
Ioana –Lavinia GHILEA**