



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA nr. 109 din 14.04.2017

**privind aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005
privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati
nonprofit de interes general**

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință extraordinară la data de 14.04.2017, potrivit art.39(2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere :

- Referatul nr. 1994/ 16.03.2017 al Comisiei Tehnice pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacău prin care propune aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005;
 - Minuta dezbaterii publice din data de 03.04.2017 nr. 2586/ 04.04.2017;
 - Procesul Verbal încheiat în data de 05.04.2017 cu ocazia discutării propunerilor asupra ghidurilor pentru aplicarea Legii 350/2005, precum și cele primite în urma dezbaterii publice de luni, 03.04.2017;
 - Referatul nr.2673/1/06.04.2017 al Comisiei Tehnice pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Bacău prin care înaintează modificările stabilite în urma dezbaterii publice;
 - Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău, înregistrată cu nr. 2673/ 06.04.2017;
 - Raportul compartimentului de specialitate, înregistrat cu nr. 2674/ 06.04.2017, favorabil;
 - Rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 527/12.04.2017 al Comisiei de specialitate nr.1, nr. 532/12.04.2017 al Comisiei de specialitate nr.2, nr. 518/12.04.2017 al Comisiei de specialitate nr.3, nr. 536/12.04.2017 al Comisiei de specialitate nr.4 și raportul nr.522/12.04.2017 al Comisiei de specialitate nr. 5;
 - HCL nr. 113/ 20.04.2016 prin care au fost aprobate actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările aduse prin HCL nr. 317/ 31.10.2016;
 - Prevederile art. 8, art. 22 și art. 31 din Legea nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, modificata și completata;
 - Prevederile art. 7 alin. (1), (2) și (4) din Legea nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, modificată și completată;
 - Prevederile art. 47 (1), ale art. 48 (2), ale art. 61 (2), ale art. 115 (1) lit. „b” și ale art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală republicată, ulterior modificată și completată;
 - Amendamentele formulate la proiectul de hotărâre de către domnul consilier Pârâianu Mădălin-Nicolae, amendamente care au fost adoptate;
- În temeiul art. 36 alin. (9) și art.45(1) din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) – Se aproba domeniile pentru care se vor acorda finantari nerambursabile, dupa cum urmeaza: 1) Educatie, 2) Tineret, 3) Sport, 4) Cultură, 5) Social.

(2) Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Social" precum și Grila de evaluare pentru proiectele/programele aferente domeniului „Social” vor fi aprobate printr-o hotărâre de consiliu local, ulterior.

Art. 2. – Se aprobă Metodologia Generală pentru atribuirea contractelor de finanțare din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, conform Anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 3. – Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Educație", conform Anexei nr. 2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 4. – Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Tineret", conform Anexei nr. 3 parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 5. – Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Sport", conform Anexei nr. 4, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 6. – Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Cultura", conform Anexei nr. 5, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 7. (1) – Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare a Comisiilor de evaluare si derulare a proiectelor/ programelor care vor primi finanțări de la bugetul local al Municipiului Bacau si al Comisiei de solutionare a contestatiilor, conform Anexei nr. 6, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniului „Educatie”, conform subanexei nr. 6.1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(3) Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniului "Tineret", conform subanexei nr. 6.2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(4) Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniului "Sport", conform subanexei nr. 6.3, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(5) Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniului "Cultură", conform subanexei nr. 6.4, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 8. – La data intrarii in vigoare a prevederilor prezentei hotărâri, se vor abroga prevederile HCL nr. 113/ 20.04.2016, cu modificările și completările aduse prin HCL nr. 317/ 31.10.2016.

Art. 9. – Primarul Municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Comisia Tehnică pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau.

Art. 10. – Hotararea va fi comunicată Comisiei Tehnice Legea 350, Direcției Economice, Serviciului Managementul Resurselor Umane și Administrativ din cadrul Primariei Municipiului Bacau si va fi adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

Art. 11. – Prin grija Secretarului Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU
MUNICIPIUL BACAU**

METODOLOGIA GENERALĂ

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANTARE
NERAMBURSABILA DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI BACAU, ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT
POTRIVIT LEGII NR. 350/2005**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Municipiului Bacău, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Municipiului Bacău pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii sau culte recunoscute conform legii, cu sediul/punctul de lucru/domiciliul pe raza municipiului Bacău și care activează în municipiului Bacău și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public local în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat; prezenta METODOLOGIE este menită a face precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI” – elaborat pentru fiecare tip de finanțare din „PROGRAMUL ANUAL”.

CAPITOLUL II

ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ. INSTRUCȚIUNI

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” (domenii și obiective) și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Local Bacău.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de Solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop; obiectivele specifice; activitățile ce se doresc a fi întreprinse; costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general.

6. În cazul în care beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

7. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Finanțator, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii sau de a repeta procedura.

8. Pentru același domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Bacău, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

CAPITOLUL III

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ

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

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului Anual” aprobat.

11. Municipiul Bacău în calitate de Autoritate Finanțatoare, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică / culte recunoscute conform legii.

12. În cazul Solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către Autoritatea Finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țara în care solicitantul este rezident.

Dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL V

DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCȚIUNI

13. În Cererea de finanțare, Solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- indicatori, acolo unde este cazul;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilități, etc.

14. Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului aferent Domeniului de activitate, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

15. Propunerea financiară (Bugetul Proiectului) se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

16. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei, în propunerea financiară.

17. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare, în condițiile prevăzute de lege.

Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

18. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră.

19. Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect.

Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă

20. Solicitantul trebuie să prezinte un exemplar original și o copie a documentelor de calificare. Acestea vor fi indosariate, numerotate și vor fi însoțite în mod obligatoriu de un opis cu documentele depuse.

Documentele de calificare se introduc într-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa Solicitantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de înaintare/interes este declarată întârziată. Plicul interior se introduce într-un plic exterior, marcat cu adresa Autorității Finanțatoare și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA.....ORA.....”, precum și cu DOMENIUL de activitate aferent propunerii de proiect. (conform Anunțului de participare).

În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.

Nu vor fi analizate de către comisii, proiectele depuse în mod eronat la alte domenii, precum și cele care nu se încadrează strict pe domeniul pe care se aplica, respectiv pe categoriile de activități enunțate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului. Aplicantul își asumă întreaga răspundere pentru depunerea eronată a proiectului pe alt domeniu, acesta neputând fi redirecționat către alt domeniu după expirarea termenului de depunere a proiectelor.

CAPITOLUL VI

DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

21. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.

22. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă de face de către Autoritatea Finanțatoare.

23. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte la data și în locul indicate în anunțul sau în invitația de participare.

Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singură motivație absența de la deschidere a solicitantului – candidat.

24. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Ghidul Solicitantului
- b) Proiectul conține propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- d) Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare

CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE

25. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris.

Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii.

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronică.

26. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 25, lit. „b” – „d” are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

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

CAPITOLUL VIII ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

27. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
 - prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile pentru domeniul respectiv sau nu corespund punctului nr. 8 din prezentele norme metodologice;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

28. Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

29. Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

30. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Bacău în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității executive – PRIMAR și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Consiliul Local al Municipiului Bacău.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze declarația de imparțialitate, al cărei conținut este prevăzut în Anexa la Legea nr. 350/ 2005.

31. Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranșe, astfel cum va fi prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

După eliberarea primei tranșe, eliberarea unei noi tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de către Autoritatea Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv. (excepție fac proiectele sociale – a se vedea Ghidul solicitantului)

32. Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

33. Municipiul Bacău- în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior

validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

34. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

CAPITOLUL X

CĂI DE ATAC

35. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL BACĂU, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile și posibilele daune ale Solicitantului în fața unor terți.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Prin excepție de la dispozițiile alineatului precedent, poate introduce o acțiune în justiție fără ca în prealabil să fi înaintat o contestație pe cale administrativă:

- a) orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care nu a fost în nici un fel implicat în procedura anunțului de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar numai după publicarea anunțului de atribuire a contractului respectiv și nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire;
- b) orice participant încă implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, numai pentru a ataca măsurile corective decise de Autoritatea Finanțatoare ca efect al soluționării contestației sau contestațiilor, dacă poate dovedi că:
 - fie măsurile corective sunt la rândul lor nelegale;
 - fie măsurile corective, deși legale, sunt incomplete și ca urmare, este încă alterată respectarea principiilor liberei concurențe, eficacitatea utilizării

fondurilor publice, transparenței, tratamentului egal, confidențialității;
c) orice Solicitant, numai în cazul în care Autoritatea Finanțatoare a încheiat deja contractul de finanțare nerambursabilă mai devreme de 7 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile precizate, are obligația de a notifica de îndată Autorității Finanțatoare despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către Autoritatea Finanțatoare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

36. Ori de câte ori primește o contestație, Autoritatea Finanțatoare suspendă procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză.

Perioada de suspendare atrage prelungirea, în mod corespunzător, a oricărei perioade afectate prin suspendare, cu excepția perioadelor prevăzute pentru exercitarea căilor de atac. Decizia de suspendare se comunică de îndată de către Autoritatea Finanțatoare contestatorului, precum și tuturor participanților încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă la data înaintării contestației.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, în oricare din următoarele situații:

- a) contestația este în mod evident nejustificată sau conținutul acesteia este în mod evident nereserios;
- b) prin suspendarea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă există pericolul iminent de a afecta grav un interes public major pe care Autoritatea Finanțatoare trebuie să fie în măsură să îl argumenteze.

Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, se aplică fără a îngreuna în vreun fel capacitatea instanțelor de judecată competentă de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

37. La primirea unei contestații sau unei notificări privind introducerea unei acțiuni în justiție, Autoritatea Finanțatoare are obligația să înștiințeze despre aceasta și despre decizia sa motivată de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând copie de pe contestația/notificarea primită.

De asemenea, are obligația de a comunica tuturor participanților încă implicați în procedură toate actele și deciziile ulterioare referitoare la contestația/acțiunea în justiție în cauză, în termen de 2 zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.

38. Solicitanții participanți încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă au dreptul de a se asocia la contestația înaintată Autorității Finanțatoare, prin comunicare scrisă depusă la sediul autorității contractante, în termen de 5 zile de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

Cei care se asociază la o contestație au aceleași drepturi și răspunderi cu cel care a înaintat contestația.

Solicitanții participanți încă implicați în procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, care nu se asociază unei contestații, pierd dreptul de a ataca atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia invocată ca nelegală prin contestația înaintată inițial.

În cazul unei acțiuni în justiție, participanții încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare, dacă nu au decăzut din dreptul lor, au dreptul de a formula la instanța competentă cereri de intervenție în termen de 5 zile de la primirea notificării privind introducerea unei acțiuni în justiție.

Cei care nu formulează cereri de intervenție pierd dreptul de a ataca, atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia împotriva căreia s-a introdus acțiunea în justiție.

39. Pentru fiecare contestație, Autoritatea Finanțatoare are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului precum și celorlalți participanți încă implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării, contestatorii au obligația de a notifica Autorității Finanțatoare dacă acceptă sau nu rezoluția sa și măsurile corective, eventual decise de către aceasta.

Cei care notifică Autoritatea Finanțatoare că acceptă rezoluția și măsurile corective decise decad din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză.

40. În vederea formulării rezoluției sale motivate, Autoritatea Finanțatoare se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației, inclusiv cu ceilalți participanți încă implicați în procedura de atribuirea contractului.

Ori de câte ori Autoritatea Finanțatoare reține în vederea soluționării mai multe contestații împotriva aceluiași act sau aceleiași decizii invocate ca nelegale, are obligația să soluționeze în mod unitar toate contestațiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.

Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

Hotărârile judecătorești irevocabile pronunțate în astfel de litigii, se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a.

CAPITOLUL XI

CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

41. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

CAPITOLUL XII
PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE

42. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

ANEXĂ NR. 2
LA HOTĂRÂREA NR. 109 DIN 14.04.2017

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
=====

GHIDUL SOLICITANTULUI
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

DOMENIUL EDUCAȚIE

CUPRINS

<u>CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE</u>	14
<u>CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII</u>	15
<u>CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE</u>	17
<u>CAPITOLUL IV - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</u>	19
<u>CAPITOLUL V - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</u>	19
<u>CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL</u>	19
<u>CAPITOLUL VII: SANCTIUNI</u>	20
<u>CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE</u>	20
<u>III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA</u>	28
<u>PARTENER 1</u>	28
<u>DECLARAȚIE DE PARTENERIAT</u>	29
<u>ANEXA C</u>	32
<u>ART. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI</u>	40
<u>Art. 2- Valoarea contractului</u>	40
<u>ART. 3 – INTRAREA ÎN VIGOARE</u>	41
<u>Art. 4 - Derularea contractului</u>	41
<u>Anexe în vederea aplicării:</u>	
Anexa A – Cererea de finanțare	
Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare	
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect	
Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații	
<u>Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:</u>	
Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile	
Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului EDUCAȚIE	
<u>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</u>	
Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă	
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Bacău.
2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Bacău;
 - c) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei la ghid;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Bacău, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **contract de achiziție** - contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - g) **finanțare nerambursabilă** - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacău, pe latura educației;
 - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Bacău;
 - i) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Orice cult religios recunoscut conform legii, orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bacău, pentru activități așa cum sunt ele enumerate în Anexa 2.
7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
8. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
9. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
10. **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile**
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

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

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

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

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

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

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

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între partii.

12. Pentru aceeași domeniul nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacău decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

- d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
 - j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila;
 - k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare (original si copie) precum si în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Bacau, situat în str. Marasesti, nr.6.
5. Documentatia va fi întocmita în limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finanțare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis..
9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevazute mai jos:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - Anexa A;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect - Anexa C;
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - Anexele D 01, D 02 și D 03;
 - 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) documente care sa dovedeasca înființarea si functionarea legala a entitatii solicitante: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
 - 7) actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
 - 8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
 - 9) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 10) extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului ;
 - 11) certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul și partenerii sai si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
 - 12) contract de sponsorizare/donație si/sau alte documente din care sa rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie sa fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusa si cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
 - 13) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)
10. Documentatia solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - Anexa A;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;

- 3) CV-ul solicitantului - Anexa C;
- 4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- 7) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
- 8) copie legalizată după actul de identitate, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;
- 9) contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
- 10) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin
 - experiența în domeniul administrării altor programe similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		

4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.
- proiectele care nu se încadrează strict pe domeniul educație, respectiv pe categoriile de activități enunțate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
relevanța și coerența	25
metodologie	15
capacitatea de realizare	15
bugetul proiectului	20
participarea partilor	10
durabilitate și sustenabilitate	15
TOTAL	100

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Bacău, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțarea a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacău și solicitantul selecționat, conform Anexei I – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Bacău.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacău următoarele raportări:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - raportarea finală: depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Bacău.Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autoritatii Finantatoare cu adresa de inaintare întocmită conform Anexel III la ghid.

2. In cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale in vigoare.

3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanța, ordin de plata, dispoziție de plata;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (Indemnizatii,onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislatiei aflate in vigoare si care poate fi folosit ca mijloc probant in efectuarea cheltuielii respective.

4. Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activitatilor proiectului, asa cum sunt acestea descrise in cererea de finantare.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari , atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

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

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor, precum si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autoritatii

- Finantatoare, la sediul Primariei Bacau, situat in Marasesti nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
 3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 pentru domeniul Educatie și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
 4. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 2 – Categori de activități aferente domeniului educație

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.6 Descrierea activităților:

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

¹ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului. (Ex.: elevii de liceu din Bacău)

² "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului. (Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul.)

Obiectivul nr.....
 Activitatea nr....
 Denumire:.....
 Descrierea :.....
 Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):
 Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform anexei C – CV-uri.

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților și în secțiunea 1.7 Planul de activități.

2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
 Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finantatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.
Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitui anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.
Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu **Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului**)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Personă de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (RON)	Total cost (RON)
1. Costuri amenajări (max. 15% din total buget) Subtotal amenajări			
2. Echipamente și bunuri cu valoare de inventar Subtotal costuri echipamente și bunuri			
3. Costuri privind închirieri Subtotal costuri închirieri			
4. Costuri tiparături Subtotal costuri tiparături			
5. Costuri consumabile Subtotal costuri consumabile			
6. Costuri transport Subtotal costuri transport			
7. Costuri cazare, masa, diurna Subtotal costuri cazare, masa, diurna			
8. Costuri resurse umane : salarii, onorarii, indemnizații - (maxim 20 % din total buget) . Subtotal costuri resurse umane			
9. Costuri mijloace fixe și echipamente birotică Subtotal costuri mijloace fixe și birotică			
10. Alte costuri Subtotal alte costuri			

11. Fond de rezervă (maxim 5 %)				
Subtotal fond de rezervă				
12. Costuri administrative (maxim 5 %)				
Subtotal costuri administrative				
TOTAL				

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - Subtotal - se va calcula doar costul total pe subcategorie.
3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu Anexa 1 astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma RON	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

7. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
8. Poziția actuală în instituție/organizație:
9. Vechime în instituție/organizație:
10. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
11. Alte activități / aptitudini:
12. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul am/nu am statut de funcționar public.

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe
proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu
Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Bacău, pentru aceeași domeniu non-profit, în
decursul anului fiscal *.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași
autoritate finanțatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data :

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investițiile în amenajări** nu pot depăși 15% din valoarea finanțării, excepție facând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, diplome etc.
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente și materiale, bonuri de benzină, etc.), dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **Costuri de resurse umane**: 1) costul personalului implicat direct în realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc., stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, și nu vor depăși 20% din valoarea finanțării; 2) Fond de premiere – cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție. Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare în vigoare.

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birotică,** (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri:** costuri care nu intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale, reclama si publicitate etc.
- **Fondul de rezervă** nu poate să depășească **5%** din totalul finanțării, poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar cu o **autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Finanțatoare;
- **Costuri administrative:** chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **5%** (cheltuieli realizate numai în scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanța în atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

EDUCAȚIE

Autoritatea Finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activități:

ACTIVITĂȚI DOMENIUL EDUCAȚIE

1. Dezvoltarea personală

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

Obiectiv 2: Dezvoltarea apacității de organizare a activității personale a tinerilor

Activitati: activități și exerciții antrenante și interactive prin care elevii își dezvoltă și își exersează abilitățile de comunica de relaționare și lucru în echipă, de adaptare la reguli și de exprimare a nevoilor, intereselor și pasiunilor; studii pe teren.

2. Dezvoltare relațională

Obiectiv 1: Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.

Obiectiv 2: Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.

Obiectiv 3: Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

2.1. activitati concepute în manieră transdisciplinară, combinând elemente de limbă și comunicare, calcul matematic simplu, cunoașterea mediului înconjurător, de aderare la regului civice și de exersare a abilităților artistice și practice.

2.2. activități centrate pe utilizarea metodelor learning by doing. (Elevii pornesc de la propriile experiențe cognitive sau emoționale pe care le dezvoltă și le perfecționează. Astfel elevii sunt încurajați să fie spontani, să facă alegeri, să adreseze întrebări, să comunice propriile opinii, să aibă intervenții argumentate, să reflecteze asupra temelor puse în discuție, să manifeste inițiativă, să exprime idei originale și emoții autentice despre ceea ce învață.)

3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ

Obiectiv 1: Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.

Obiectiv 2: Creșterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condițiile locale și la tendințele europene.

activitati de consiliere a părinților, astfel încât aceștia să devină parteneri reali în educația copiilor și în activitățile școlii: ateliere de lucru, seminarii, evenimente educaționale, lecții obișnuite sau ore speciale, teme deosebite, festivaluri, zile dedicate, jocuri, concursuri studii pe teren, aplicații

4. Educație nonformală

Dezvoltare personală

Obiectiv 1: Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor.

Obiectiv 2: Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate.

Obiectiv 3: Creșterea numărului de lucrători de tineret și a calității serviciilor oferite de către aceștia

Activități propuse special proiectate pentru fiecare grupa de vârstă, fiind adaptate nivelului de asimilare, înțelegere și exprimare cognitivă și emoțională al elevilor, în corelație cu nivelul de informații de care dispun elevii și cu cel al proximei dezvoltări.

5. Dezvoltare profesională

Dezvoltarea carierei

Obiectiv 1: Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor

Obiectiv 2: Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

Obiectiv 3: Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial

Activități:

1. activități cu teme de educație pentru profesie și carieră, prin care elevii vor stabili legături între ceea ce învață la școală și rolurile pe care le vor avea în societate ca adulți; dezvoltarea abilităților pentru succes în viață și profesie, experimentând pe rând postura de ofertant de resursă de muncă și de consumator.
2. parteneriate între mediul educațional și comunitatea de afaceri pentru familiarizarea tinerei generații cu piața forței de muncă;
3. activități care promovează în rândul elevilor o mai bună înțelegere a profesiei pe care o doresc și a modului de funcționare a unei companii sau instituții;
4. activități care stimulează învățarea practică prin intermediul parteneriatului școală-piața muncii. (ex. Job Shadow Day, conceperea siglei restaurantului, a cărților de vizită și a meniurilor);
5. povești cu teme de educație pentru profesie și carieră (ex. pentru vârsta de 6-8 ani, prin intermediul unor personaje de povești, elevii pot învăța despre „lumea muncii” și despre importanța economisirii, a câștigării de bani, a luării de decizii și a lucrului în echipă);
6. activități de producere a obiectelor ce urmează a fi vândute pentru a susține cauze sociale (proiecte de antreprenariat social)

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL BACĂU

CONTRACT CADRU
NR..... din

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE..... DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților specifice domeniului educație, din bugetul local al Municipiului Bacău în anul

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărășești nr. 6, jud. Bacău, cod fiscal 4278337, tel. 0234/581849, fax 0234/588757, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de dl. Primar și dl. Director Executiv al Direcției Economice, în calitate de **Autoritate Finanțatoare** și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin în calitate de și - în calitate de denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Bacău** din fondurile destinate pentru activitățile de educație cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) **Municipiul Bacău** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Bacău**, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.
- (2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar de la semnarea lui de către părți până la data de 30 noiembrie, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Municipiul Bacău sau de evenimente de forță majoră.
- (3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.
- (4) Municipiul Bacău va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții Beneficiarul este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr.182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestora informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile calendaristice de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

- l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora.
- m)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului în curs.
- n) – la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
- f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

- (1) **Municipiul Bacău** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:
- o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii cererii de către beneficiar;
 - o 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
 - o 10% tranșa finală în termen de 30 zile calendaristice de la validarea raportului final.
- (2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.
- (3) **Municipiul Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
- (4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

(5). Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate si in anul bugetar urmator in conditii bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Bacău** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L. nr. din..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.
- (3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 13.
- (7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.
- (10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie sa respecte prevederile Legii nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

- (1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiul Bacău** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău**:

- rapoartări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Rapoartările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Municipiului Bacău**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) De asemenea, beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasand copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării **Municipiului Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **Municipiului Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile calendaristice de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate, Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acestora"**. Pe toate materialele de promovare sau publicitate va fi imprimată stema municipiului Bacău ce se va regăsi pe situl <https://municipiulbacau.ro/> la secțiunea Finanțări nerambursabile.

(2) Doar pentru anul 2017, pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, se va include sigla **"Bacău – Capitala Tineretului din România, în anul 2017"**, găsite pe site-ul institutiei, secțiunea „Finanțări nerambursabile”

(3) **Municipiul Bacău** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către **Municipiul Bacău**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Municipiului Bacău** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a **Beneficiarului** legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Municipiul Bacău** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Municipiul Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau

juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Bacău:

Primăria Municipiului Bacău, str. Mărășești nr. 6, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600017, tel. 0234/581.849, fax. 0234/588.757.

b) Pentru Beneficiar:

.....
Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar
Direcția Economică
legal
Vizat Juridic
Control financiar preventiv

Beneficiar
Reprezentant
Coordonator proiect
Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]¹ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: ²

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B. Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract)

ANTET

**Către,
Primăria Municipiului Bacău**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul "....." care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura.....

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

I. Raport de activitate

1. Descriere

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.4. Titlul Proiectului:
- 1.5. Numărul contractului:
- 1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹:
- 1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă² și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

4. Mediatizarea Proiectului

¹ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

² "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiectul ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiectele dumneavoastră aici.

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului, conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respectiv suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTĂRU**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
=====

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

DOMENIUL TINERET

CUPRINS

<u>CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE</u>	54
<u>CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII</u>	55
<u>CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANTĂRIILOR NERAMBURSABILE</u>	57
<u>CAPITOLUL IV - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE</u>	59
<u>CAPITOLUL V - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE</u>	59
<u>CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL</u>	59
<u>CAPITOLUL VII: SANCTIUNI</u>	60
<u>CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE</u>	60
<u>III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA</u>	68
<u>PARTENER 1</u>	68
<u>DECLARAȚIE DE PARTENERIAT</u>	69
<u>ANEXA C</u>	72
<u>ART. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI</u>	81
<u>Art. 2- Valoarea contractului</u>	81
<u>ART. 3 – INTRAREA ÎN VIGOARE</u>	82
<u>Art. 4 - Derularea contractului</u>	82
<u>Anexe în vederea aplicării:</u>	
Anexa A – Cererea de finanțare	
Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare	
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect	
Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații	
<u>Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:</u>	
Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile	
Anexa 2 – Categorii de activități aferente domeniului TINERET	
<u>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</u>	
Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă	
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă	
Anexa III – Adresă de înaintare raportare	
Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Bacau.
2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
 - b) **autoritate finantatoare** - Municipiul Bacau;
 - c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform Anexei la ghid;
 - e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
 - f) **contract de achizitie** - contract incheiat intre beneficiar si unul sau mai multi operatori economici, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - g) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacau, pe latura tineret-educatie-cultura;
 - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Bacau;
 - i) **solicitant** - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect si care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativa a autorității finantatoare.
3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Orice cult religios recunoscut conform legii, orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care desfasoara activitati nonprofit menite sa sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau, pentru activitati așa cum sunt ele enumerate în Anexa 2.
7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
8. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului.
10. **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
 - a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

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

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

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

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

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

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

12. Pentru aceeași domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacău decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;

- c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
 - j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Bacău, situat în str. Marasesti, nr.6.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, însoțite de un opis..
9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A;**
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B;**
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C;**
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02 și D 03;**
 - 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere**
 - 7) **actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.**
 - 8) **certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A., după caz;**
 - 9) **situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;**
 - 10) **extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului precum și dovada că nu are contul blocat. ;**
 - 11) **certIFICATELE FISCALE din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;**
 - 12) **contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;**
 - 13) **alte documente considerate relevante de către aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)**

10. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - Anexa A;
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;
- 3) CV-ul solicitantului - Anexa C;
- 4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- 7) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantului și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
- 8) copie legalizată după actul de identitate, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;
- 9) contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
- 10) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc următoarele criterii de selecționare:

- c) programele și proiectele sunt de interes public local;
- d) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin
 - experiența în domeniul administrării altor programe similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMIȚE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat		

pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului).		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a Impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
relevanța și coerența	25
metodologie	15
capacitatea de realizare	15
bugetul proiectului	20
participarea partilor	10
durabilitate și sustenabilitate	15
TOTAL	100

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Bacău, va fi mai mică decât suma solicitată de

beneficiar in proiectul propus, diferenta pana la concurenta valorii propunerii de finantarea a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacău și solicitantul selecționat, conform Anexei I – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Bacău.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacău următoarele raportări:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - raportarea finală: depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Bacău.Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei III la ghid.

2. In cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale in vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:
- pentru decontarea cheltuielilor administrative si a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
 - pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanta, ordin de plata, dispozitie de plata;
 - pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (Indemnizatii,onorarii, fond premlere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispozitie de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
 - pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislatiei aflate in vigoare si care poate fi folosit ca mijloc probant in efectuarea cheltuielii respective.
4. Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activitatilor proiectului, asa cum sunt acestea descrise in cererea de finantare.
5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari , atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de pln drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de Interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor, precum si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Bacau, situat in Marasesti nr.6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezental ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 pentru domeniul Tineret și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A – Cererea de finanțare

Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului tineret și educație

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă

Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă

Anexa III – Adresă de înaintare raportare

Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omiterile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

II. PROIECTUL

4. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ⁷ / Beneficiarii finali ⁸	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.6 Descrierea activităților:

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

⁷ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului. (Ex.: elevii de liceu din Bacău)

⁸ "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului. (Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul..)

Obiectivul nr.....
 Activitatea nr....
 Denumire:.....
 Descrierea :.....
 Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):
 Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	ian	feb	ma	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform anexei C – CV-uri.

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților și în secțiunea 1.7 Planul de activități**.

5. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
 Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

6. BUGETUL PROIECTULUI

Completați Anexa B a Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați Anexa B a Ghidului solicitantului pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:
1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

II. SOLICITANTUL

3. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finantatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

4. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.
Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

2. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.
Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (RON)	Total cost (RON)
1. Costuri amenajări			
<i>Subtotal amenajări</i>			
2. Echipamente și bunuri cu valoare de inventar			
<i>Subtotal costuri echipamente și bunuri</i>			
3. Costuri privind închirieri			
<i>Subtotal costuri închirieri</i>			
4. Costuri tiparături			
<i>Subtotal costuri tiparături</i>			
5. Costuri consumabile			
<i>Subtotal costuri consumabile</i>			
6. Costuri transport			
<i>Subtotal costuri transport</i>			
7. Costuri cazare, masa, diurna			
<i>Subtotal costuri cazare, masa, diurna</i>			
8. Costuri resurse umane (salarii, onorarii, indemnizații – maxim 20 %)			
<i>Subtotal costuri resurse umane</i>			
9. Costuri mijloace fixe și echipamente birotica			
<i>Subtotal costuri mijloace fixe și birotica</i>			
10. Alte costuri			
<i>Subtotal alte costuri</i>			

11. Fond de rezervă (maxim 5 %)			
Subtotal fond de rezervă			
12. Costuri administrative (maxim 5 %)			
Subtotal costuri administrative			
TOTAL			

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - Subtotal - se va calcula doar costul total pe subcategorie.
3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor în conformitate cu Anexa 1 astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma lei	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

- 5. Numele de familie:
- 6. Prenumele:
- 7. Data nașterii:
- 8. Educație:
- 5. Experiența profesională:

instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

- 13. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
- 14. Poziția actuală în instituție/organizație:
- 15. Vechime în instituție/organizație:
- 16. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
- 17. Alte activități / aptitudini:
- 18. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul am/nu am statut de funcționar public.

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe
proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu
Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Bacău, pentru aceeași domeniu non-profit, în
decursul anului fiscal *.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași
autoritate finanțatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data :

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investițiile în amenajări** nu pot depăși 15% din valoarea finanțării, excepție facând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, diplome etc.
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente și materiale, bonuri de benzină, etc.), dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **Costuri de resurse umane**: 1) costul personalului implicat direct în realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, și nu vor depăși 20% din valoarea finanțării;

Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție.

Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birotica**, (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri**: costuri care nu intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale, reclama si publicitate etc.).
- **Fondul de rezervă** nu poată să depășească 5% din totalul finantarii, poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar cu o autorizare prealabilă în formă scrisă din partea Autorității Finantatoare;
- **Costuri administrative**: chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 5% (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

TINERET

Autoritatea Finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activități:

EDUCAȚIE FORMALĂ

1. Dezvoltarea personală

Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.
Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

VOLUNTARIAT ȘI IMPLICARE CIVICĂ

Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor
Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

1. Piața muncii

Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii
Creșterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.

2. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

Creșterea gradului de conștientizare a tinerilor și a angajatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor în relațiile de muncă

SĂNĂTATE

1. Droguri licite și ilicite

Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor
Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

2. Igiena

Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

3. Sănătatea reproducerii

Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială
Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială
Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor

Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente

Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistență medicală

Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.

Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

PETRECERE TIMP LIBER ȘI SPORT

1. Servicii pentru tineri

Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri din Bacău
Creșterea accesului tinerilor din Bacău la tehnologiile de comunicare și IT

2. Activități sportive de sală și în aer liber

Îmbunătățirea activităților de sport de sală și în aer liber pentru tineri în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate
Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sală și în aer liber

3. Activități artistice

Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tineri din Bacău

4. Mobilitate

Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecere a timpului liber

VIAȚA ASOCIATIVĂ

1. Relații sociale

Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locală
Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu

2. Servicii pentru tineret

Creșterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la momentul actual

Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor
Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare în structuri asociative

Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale

ALTE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

1. Dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;

2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;

3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;

4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din instituțiile de învățământ preuniversitare și universitare;

5. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare;

6. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

7. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;

8. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;

9. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;

10. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;

11. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;

12. Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber al tinerilor din Bacău;

13. Dezvoltarea oportunităților de învățare non-formală și informală în domeniul tineretului;

14. Școli de vară și alte programe educaționale extracuriculare, desfășurate în Municipiul Bacău;

15. Înzestrarea lucrătorilor de tineret cu competențe și metode necesare pentru transferul valorilor fundamentale comune europene în special către tineri din mediile defavorizate și pentru prevenirea radicalizării violente a tinerilor.

16. Alte activități care dovedesc că pot duce la îmbunătățirea condițiilor de integrare socială și profesională a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

17. Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați;

18. Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;

19. Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;

20. Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice ale Municipiului Bacău;

21. Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale;

22. Sprijinirea organizării programelor de formare a tinerilor ;

23. Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;

24. Susținerea activităților care oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială;

Autoritatea Finanțatoare stimulează inițiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Bacău.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL BACĂU

CONTRACT CADRU
NR.... din

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE.....DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților specifice domeniului Tineret, din bugetul local al Municipiului Bacău în anul

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărășești nr. 6, jud. Bacău, cod fiscal 4278337, tel. 0234/581849, fax 0234/588757, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de – Primar și dl..... Director Executiv al Direcției Economice, în calitate de **Autoritate Finanțatoare** și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin în calitate de și – în calitate de denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Bacău** din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) **Municipiul Bacău** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Bacău**, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.
- (2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 - Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar de la semnarea lui de către părți până la data de 30 noiembrie, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Municipiul Bacău sau de evenimente de forță majoră.
- (3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.
- (4) Municipiul Bacău va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții Beneficiarul este îndreptătit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III - Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestora informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile calendaristice de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- j)- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

- l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora.
- m)- să depună și să înregistreze raportul final la **Autoritatea Finanțatoare** până la data de 30 noiembrie a anului în curs.
- n) – la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
- f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

- (2) **Municipiul Bacău** virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:
- o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii cererii de către beneficiar;
 - o 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
 - o 10% tranșa finală în termen de 30 zile calendaristice de la validarea raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

(3) **Municipiul Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

(5). Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate si in anul bugetar urmator in conditii bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Bacău** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L nr. din..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.
- (3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.
- (7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.
- (10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie sa respecte prevederile Legii nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

- (1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiul Bacău** poate solicita oricând **Beneficiarului**

informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

- (1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău**:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
 - un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.
- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Municipiului Bacău**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.
- (3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.
- (4) De asemenea, **beneficiarul** va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasand copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca scopul proiectului a fost atins.
- (5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.
- (6) În scopul informării **Municipiului Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.
- (2) **Municipiului Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 - Monitorizarea

- (1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se țin evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, **Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
- (2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

- (1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acestora"***. Pe toate materialele de promovare sau publicitate va fi imprimată stema municipiului Bacău ce se va regăsi pe situl <https://municipiulbacau.ro/> la secțiunea Finanțări nerambursabile.
- (2) ***Doar pentru anul 2017, pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, se va include sigla "Bacău – Capitala Tineretului din România, în anul 2017", care se regăsește pe site-ul instituției secțiunea „Finanțări nerambursabile"***
- (3) **Municipiul Bacău** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Bacău;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Municipiului Bacău nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Bacău nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Municipiul Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV – Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispoziții generale și finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Bacău:

Primăria Municipiului Bacău, str. Mărășești nr. 6, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600017, tel. 0234/581.849, fax. 0234/588.757.

b) Pentru Beneficiar:

.....

Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar

Direcția Economică

Vizat Juridic

Control financiar preventiv

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]⁹ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: ¹⁰

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

⁹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

¹⁰ Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

ANETET

Către,
Primăria Municipiului Bacău

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL**
aferent tranșei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

III. Raport de activitate

5. Descriere

- 5.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 5.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 5.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 5.4. Titlul Proiectului:
- 5.5. Numărul contractului:
- 5.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹¹:
- 5.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă¹² și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

6. Evaluarea implementării activităților Proiectului

7. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

8. Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

¹¹ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

¹² "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

IV. Raport financiar

4. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului, conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respectiv suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

5. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.

6. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICĂ
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile
bugetului local al municipiului Bacău alocate pentru
activități nonprofit de interes local**

DOMENIUL SPORT

CUPRINS

<u>CAPITOLUL I: DISPOZITII GENERALE</u>	95
<u>CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII</u>	96
<u>CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANTĂRILOR NERAMBURSABILE</u>	6
<u>CAPITOLUL IV: INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTĂRE</u>	7
CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	7
CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE SI CONTROL	8
CAPITOLUL VII: SANCTIUNI	9
CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE	9
ANEXE	10

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului sport

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Bacău.
2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Bacău;
 - c) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 1 la ghid;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Bacău, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **contract de achiziție** - contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - g) **finanțare nerambursabilă** - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacău, pe latura sportivă;
 - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Bacău;
 - i) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bacău, pentru activități din domeniul sportiv, așa cum sunt ele enumerate în Anexa 2.
7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
8. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
9. **Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:
 - a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
 - b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

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

g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

11. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacău decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

12. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

13. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al municipiului Bacău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

14. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 9 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

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

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;

k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport optic) la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Bacău, situat în str. Marasesti, nr.6.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, însoțite de un opis.

9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A;**
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B;**
- 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C;**
- 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02, D 03;**
- 5) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz);**
- 6) **certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;**
- 7) **situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;**
- 8) **contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;**
- 9) **certIFICATELE FISCALE din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;**
- 10) **alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc);**
- 11) **certificat de identitate sportivă pentru organizația care practică sportul de performanță.**

10. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A;**
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B;**
- 3) CV-ul solicitantului - **Anexa C;**
- 4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02, D03;
- 5) **extras de cont bancar** din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului.
- 6) **certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
- 7) **copie legalizată după actul de identitate;**
- 8) **contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;**
- 9) **alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc).**

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

c) proiectele susțin o activitate care să aibă finalitate o competiție de performanță sau de masă.

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Titlul propunerii	
Statut legal	

Înainte de a trimite propunerea dvs., vă rugăm să verificați dacă fiecare dintre următoarele componente sunt complete și respectă următoarele criterii:	DA	NU
1. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
2. Propunerea este redactată în limba română		
3. Este inclusă 1 copie alături de original		
4. Este atașat un exemplar pe suport optic care cuprinde întregul proiect scanat dar și cererea de finanțare (anexa A) în format editabil (word/ open office)		
5. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
7. Durata proiectului este mai mică sau egală cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II punctul 9, respectiv 10 pentru persoanele fizice, din Ghidul Solicitantului)		
11. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
- relevanta si coerenta	20
- metodologie	15
- capacitatea de realizare	15
- bugetul proiectului	20
- participarea partilor	15
- durabilitate si sustenabilitate	15
TOTAL PUNCTAJ	100

ATENȚIE! Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finantarea nerambursabila trebuie insotita de o contributie din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a finantarii.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabila din partea Municipiului Bacău, va fi mai mica decât suma solicitata de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțarea a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacău și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Bacău.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabila numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt fi cuprinse în **Anexa 1** la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabila ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare până la cel târziu în ultima zi a perioadei contractuale.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.

7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacău următoarele rapoarte:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- **raportarea finală:** depusă până în ultima zi a perioadei contractuale va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Bacău.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport optic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei III la ghid.

2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanță, dispoziție de plată, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/ dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sancțiuni

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

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Bacău, situat în Marasesti nr.6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 pentru domeniul Sport și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categori de activități aferente domeniului sport

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

III. PROIECTUL

7. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	

1.5 Justificare

Prezentați pe scurt următoarele informații:

1.5.1 Modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă este cazul;

1.5.2 Încadrarea activităților sportive din cadrul proiectului:

☐ sport de performanță ☐ sportul pentru toți (sport de masa).

1.5.3 Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare.

Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.

¹ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului. (Ex.: elevii de liceu din Bacău)

² "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului (Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul..)

1.5.4 Identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă/obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.5.6 Completați următorul tabel cu numele persoanelor implicate în derularea proiectului (beneficiari direcți) cu excepția persoanelor din echipa de proiect.

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Calitatea persoanei în derularea proiectului	Alte informații relevante
Număr total de persoane:			

Nota 1: Membrii echipei de proiect cu dublă calitate (de ex. manager proiect și antrenor, sportiv etc.) vor fi trecuți în tabel în calitate de antrenor, sportiv, etc.

Nota 2 : În cazul în care nu cunoașteți la data scrierii proiectului numele unor persoane care vor fi beneficiari direcți (transferuri de sportivi, viitori tehnicieni cooptați sau copii apăruiți în urma unor procese de selecție, etc.), este suficient să specificați numărul și calitatea acestora.

1.6 Descrierea activităților :

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr. :

Activitatea nr.

Denumire:

Descrierea:

Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsabil
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform Anexei C – CV-uri.

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților și în secțiunea 1.7 Planul de activități.

8. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1 Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor. Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților.

2.2 Beneficii:

2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2 Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

9. BUGETUL PROIECTULUI

Completați Anexa B a Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
Lei			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați Anexa B a Ghidului solicitantului pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate: 1. Bugetul proiectului și 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor Instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

II. SOLICITANTUL

5. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de email a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

6. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.

Vă rugăm să furnizați o descriere a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele:

Costul total al proiectului:

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma):

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1. Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2. Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii;

4.2.3. Dotări proprii (sau ale clubului sportiv reprezentat) necesare derulării proiectului: echipamente și materiale sportive, baze sportive sau terenuri cu utilajele și instalațiile pentru întreținerea acestora, etc.

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

3. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.
Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaltează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

Cheltuieli	Cantitate	UM	valoare / UM (Lei)	Total cost (Lei)
1. Costuri amenajări (max. 10% din total)				
<i>Subtotal amenajări</i>				
2. Bunuri cu valoare de inventar				
<i>Subtotal costuri bunuri</i>				
3. Costuri privind închirieri				
<i>Subtotal costuri închirieri</i>				
4. Costuri medicație				
<i>Subtotal costuri medicație</i>				
5. Costuri transferuri sportivi (max. 25% din total)				
<i>Subtotal costuri transferuri sportivi</i>				
6. Costuri transport, cazare, masa, diurna				
<i>Subtotal costuri transport, cazare, masa, diurna</i>				
7. Costuri resurse umane (sportivi, antrenori, etc.) premiu în condițiile legii.				
<i>Subtotal costuri resurse umane</i>				
8. Costuri salarii echipa de proiect (max. 10% din total)				
<i>Subtotal costuri echipa de proiect</i>				
9. Costuri tiparitură, reclamă și publicitate				
<i>Subtotal costuri tiparitură, reclamă și publicitate</i>				
10. Costuri consumabile (materiale sportive)				
<i>Subtotal costuri consumabile</i>				
11. Costuri mijloace fixe (max. 10% din total)				
<i>Subtotal costuri mijloace fixe</i>				
12. Costuri papetărie și birotică (max. 1% din total)				
<i>Subtotal costuri papetărie și birotică</i>				
13. Alte costuri				
<i>Subtotal alte costuri</i>				
14. Fond de rezervă (max. 5% din total)				
<i>Subtotal fond de rezervă</i>				
15. Costuri administrative (max. 5% din total)				
<i>Subtotal costuri administrative</i>				

TOTAL	
--------------	--

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu Anexa 1 astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

Sursele de finanțare	Valoare (lei)	Procent din total (%)
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
Total General		

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

- 9. Numele de familie:
- 10. Prenumele:
- 11. Data nașterii:
- 12. Educație:
- 13. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

- 14. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc:
- 15. Poziția actuală în instituție/organizație:
- 16. Vechime în instituție/organizație:
- 17. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:
- 18. Alte activități/ aptitudini:
- 19. Declar prin prezenta că subsemnatul am/nu am statut de funcționar public.

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană fizică / persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Bacău, pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal*.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penai pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data:

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- Costuri privind investițiile în amenajări - nu pot depăși 10% din valoarea totală a proiectului, excepție facând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
- Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar (obiecte cu valoare unitară mai mică de 2500 de lei și durată de utilizare mai mare de un an/sezon), dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- Costuri de închiriere echipamente, mijloace de transport, locații pentru activități sportive, etc;
- Costuri pentru tipărituri reclamă și publicitate: broșuri, pliante, fluturași, afișe, etc;
- Costuri pentru consumabile: materiale sportive specifice, necesare derulării activităților sportive propuse sau cu durata de utilizare de maxim un an (sezon);
- Costuri pentru medicație: medicamente, materiale sanitare, suplimente nutritive, sustinatoare de efort, etc;
- Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna persoanelor implicate în derularea proiectului dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- Costuri de resurse umane:
 - 1) Costul personalului (membrii echipei de proiect) implicat în derularea proiectului, sub forma salariilor brute să nu depășească 10% din valoarea totală a proiectului. Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție.
 - 2) Costurile privind sportivii, antrenorii și alte categorii de personal implicate în derularea proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate.
 - 3) Fond de premiere.

Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

- Costurile de achiziție pentru mijloace fixe (obiecte cu valoare unitară mai mare sau egală cu 2.500 de lei) nu vor depasi 10%, dar nu mai puțin de 2.500 de lei, din valoarea totală a proiectului;
- Costurile pentru papetărie și birotica nu vor depasi 1% din valoarea totală a proiectului, dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, perforator, capsator, calculator birou, etc.);
- Alte costuri: costuri care nu intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare și investigații medicale, diplome, cupe, medalii, etc.);
- Fondul de rezervă nu poată să depășească 5% din valoarea totală a proiectului, poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar cu o autorizare prealabilă în formă scrisă din partea Autorității Finanțatoare;
- Costuri administrative: chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 5% (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea totală a proiectului;
- Taxe (Inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile;
- Comisioane bancare;
- Transferuri sportive, cu conditia ca suma totala alocata transferurilor sa nu depaseasca 25% din valoarea totală a proiectului, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer prevazute de federatiile sportive de specialitate.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuală efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

DOMENIUL SPORT

Programe sportive de utilitate publica ce vizează promovarea sportului de performanță și sportul pentru toți așa cum sunt acestea definite de L 69/2000 a educației și sportului.

Scopul acestor programe este:

- valorificarea aptitudinilor individuale si colective intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei;
- complexul de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic, într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat sau independent.

Obiective:

- susținerea și dezvoltarea activității sportive de performanță pe plan local, national sau international, dupa caz, precum și a sportului pentru toți;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, dupa caz;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL BACĂU

Anexa I
la Ghidul solicitantului

CONTRACT CADRU
NR. din DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
SPORTIVA.....DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul local al Municipiului Bacău în anul

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărășești nr.6, jud. Bacău, cod fiscal 4278337, tel. 0234/581849, fax 0234/588757, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de dl. Ing. Romeo Stavarache – Primar și dl..... Director Executiv al Direcției Economice, în calitate de **Autoritate Finanțatoare.**

și,

....., persoană juridică/fizică cu sediul/ domiciliul în localitatea str. nr. jud., cod fiscal/ CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./ fax cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin în calitate de și – în calitate de denumită în continuare **Beneficiar,**
s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului (denumit în cele ce urmează Proiectul).

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Municipiul Bacău din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Municipiul Bacău va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2 - Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Municipiul Bacău, adică% din valoarea finanțării Proiectului derulat de Beneficiar.
- (2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar de la semnarea lui de către părți până la, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Municipiul Bacău sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării poate să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) Municipiul Bacău va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții Beneficiarul este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar/organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;

e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile calendaristice de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j)- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora.

m)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 15 decembrie a anului în curs.

n)- să întocmească și să depună la Autoritatea Finanțatoare un Raport privind realizarea obiectivului prevăzut în contract, raport ce va fi depus împreună cu raportul final conform art.5 lit.m) din contract.

o) – la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;

c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Municipiul Bacău virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:

- o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- o 60% tranșă intermediară în termen de 15 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportării Intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- o 10% tranșa finală în termen de 30 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

(3) Municipiul Bacău poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, este exclusa posibilitatea acordarii retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii prezentului contract.

(5). Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate si in anul bugetar urmator in conditii bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Municipiul Bacău în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L nr. dîn..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Municipiul Bacău poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Bacău în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar, Municipiului Bacău în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiar în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie sa respecte prevederile Legii nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiul Bacău** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău**:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative în copie și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumelor primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (Indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sanătate aferente Indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

(4) De asemenea beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării **Municipiului Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **Municipiului Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile calendaristice de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derularii activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a insera pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, stema Municipiului Bacău și textul: *"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău și al Consiliului Local al*

Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nicio responsabilitate din partea acestuia.

(2) Doar pentru anul 2017, vor fi inserate pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor și actiunilor desfășurate sigla și textul "Bacău – Oras European al Sportului, 2017".

Stema municipiului Bacău și sigla "Bacău – Oras European al Sportului, 2017" vor putea fi descărcate de la adresa <https://municipiulbacau.ro/> secțiunea Finanțări nerambursabile.

(3) Municipiul Bacău va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Bacău;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Municipiului Bacău nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Bacău nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Municipiul Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care Beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV – Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispoziții generale și finale

Art. 38 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Bacău:

Primăria Municipiului Bacău, str. Mărășești nr. 6, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600017, tel. 0234/581.849, fax. 0234/588.757.

b) Pentru Beneficiar:

Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar
Direcția Economică
Vizat Juridic
Control financiar preventiv

Beneficiar
Reprezentant legal
Coordonator proiect
Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]¹ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: ²

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

ANTET

Anexa III
la Ghidul solicitantului

Către,
Primăria Municipiului Bacău

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura.....

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

V. Raport de activitate

9. Descriere

9.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:

9.2. Numele și funcția Persoanei de contact:

9.3. Numele partenerilor în Proiect:

9.4. Titlul Proiectului:

9.5. Numărul contractului:

9.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹:

9.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă² și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

10. Evaluarea implementării activităților Proiectului

11. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

12. Mediatizarea Proiectului

¹ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

² "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

VI. Raport financiar

7. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului, conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

8. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.

9. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Stampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI



COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

ANEXĂ NR. 5
LA HOTĂRÂREA NR. 109 DIN 14.04.2017

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
=====

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

DOMENIUL CULTURA

CUPRINS

<u>CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE</u>	134
<u>CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII</u>	135
<u>CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANTĂRILOR NERAMBURSABILE</u>	137
<u>CAPITOLUL IV - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE</u>	139
<u>CAPITOLUL V - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE</u>	139
<u>CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL</u>	139
<u>CAPITOLUL VII: SANCTIUNI</u>	140
<u>CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE</u>	141
<u>III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA</u>	148
<u>PARTENER 1</u>	148
<u>DECLARAȚIE DE PARTENERIAT</u>	149
<u>ANEXA C</u>	152
<u>ART. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI</u>	159
<u>Art. 2- Valoarea contractului</u>	159
<u>ART. 3 – INTRAREA ÎN VIGOARE</u>	160
<u>Art. 4 - Derularea contractului</u>	160
<u>Anexe în vederea aplicării:</u>	
Anexa A – Cererea de finanțare	
Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare	
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect	
Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații	
<u>Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:</u>	
Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile	
Anexa 2 – Categorii de activități aferente domeniului CULTURA	
<u>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</u>	
Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă	
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă	
Anexa III – Adresă de înaintare raportare	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Bacau.
2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
 - b) **autoritate finantatoare** - Municipiul Bacau;
 - c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform Anexei la ghid;
 - e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
 - f) **contract de achizitie** - contract incheiat intre beneficiar si unul sau mai multi operatori economici, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - g) **finantare nerambursabila** - alocatiile financiare directe din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacau, pe latura - culturală;
 - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Bacau;
 - i) **solicitant** - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect si care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finantatoare.
3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Orice cult religios recunoscut conform legii, orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care desfasoara activitati nonprofit menite sa sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau, pentru activitati așa cum sunt ele enumerate în Anexa 2.
7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
8. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului.
10. **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

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

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

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

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

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

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

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

12. Pentru aceeași domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacău decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) inscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
 - j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Bacau, situat in str. Marasesti, nr.6.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis..
9. Documentația solicitantilor persoane juridice va contine actele prevazute mai jos:
- 1) formularul de sollicitare a finanțării - Anexa A;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect - Anexa C;
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - Anexele D 01, D 02 și D 03;
 - 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
 - 7) actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
 - 8) certificatului de înregistrare fiscală, cople după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
 - 9) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, balanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 10) extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
 - 11) certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantului și partenerii sai si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
 - 12) contract de sponsorizare/donație si/sau alte documente din care sa rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie sa fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusa si cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
 - 13) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - Anexa A;
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;
- 3) CV-ul solicitantului - Anexa C;
- 4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- 7) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii sai si-au indeplinit obligațiile de plata exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
- 8) copie legalizată după actul de identitate, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;
- 9) contract de sponsorizare/donație si/sau alte documente din care sa rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie sa fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusa si cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
- 10) alte documente considerate relevante de catre applicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- e) programele și proiectele sunt de interes public local;
- f) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin
 - experiența în domeniul administrării altor programe similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE
(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.
- proiectele care nu se încadrează strict pe domeniul CULTURA respectiv pe ariile enunțate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului. Aplicantul își asumă întreaga răspundere pentru depunerea eronată a proiectului la Domeniul Cultura, acesta neputând fi redirecționat către alt domeniu după expirarea termenului de depunere a proiectelor.

e) proiecte depuse în mod eronat la alte domenii

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
- Relevanță și coerență	25
- Metodologie	15
- Capacitatea de realizare	15
- Bugetul proiectului	20
- Participarea partilor	10
- Durabilitate și sustenabilitate	15

TOTAL PUNCTAJ	100
----------------------	------------

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Bacău, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacău și solicitantul selecționat, conform Anexei I – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Bacău.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacău următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportarea finală:** depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Bacău.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei III la ghid.

2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
 - pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
 - pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanța, ordin de plată, dispoziție de plată;
 - pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.
4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.
5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și o nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor, precum și recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finantatoare, la sediul Primăriei Bacău, situat în Marasești nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 pentru domeniul „Cultura” și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categori de activități aferente domeniului cultura

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	CULTURĂ
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

IV. PROIECTUL

10. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹⁹ / Beneficiarii finali ²⁰	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.6 Descrierea activităților:

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

¹⁹ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.

²⁰ "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.

Obiectivul nr.....
 Activitatea nr....
 Denumire:.....
 Descrierea :.....
 Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):
 Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	ian	feb	ma	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform anexei C – CV-uri.

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților și în secțiunea 1.7 Planul de activități.

11. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor. Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiariilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

12. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:
1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

II. SOLICITANTUL

7. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finantatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

8. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.
Maxim 1 pagină.

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

4. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.

Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiele rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități de măsură	Valoare unitară (lei, TVA inclus)	Valoare (lei, TVA inclus)
1. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate)				
1.1				
Subtotal				
2. Cheltuielile de realizare a proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;				
2.1				
Subtotal				
3. Tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate.				
3.1				
Subtotal				
4. Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul participanților/invitaților.				
4.1				
Subtotal				
5. Diurna, pentru participanți, în aceeași condiții precum cele stabilite pentru salariații instit. publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile de masă				
5.1				
Subtotal				
6. Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (în limita maxima aprobată, potrivit prevederilor legale); cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a proiectului (maxim 20% cumulată din totalul finanțării nerambursabile acordate);				
6.1				
Subtotal				
7. Alte cheltuieli				
7.1				

Subtotal				
TOTAL				

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - Subtotal - se va calcula doar costul total pe subcategorie.
3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu Anexa 1 astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma lei	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

Reprezentant Legal

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

20. Numele de familie:

21. Prenumele:

22. Data nașterii:

23. Educație:

5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

19. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:

20. Poziția actuală în instituție/organizație:

21. Vechime în instituție/organizație:

22. Calificări cheie / Ocupația în prezent:

23. Alte activități / aptitudini:

24. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul am/nu am statut de funcționar public.

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe
proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă
cu Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Bacău, pentru aceeași domeniu non-profit, în
decursul anului fiscal *.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeași
autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul si cuantumul acesteia.

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data :

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

(1) Se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților în condițiile legii;
- f) diurna pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instit. publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. „e”;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.
- h) Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;

- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

CULTURĂ

Autoritatea Finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea cetățenilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activități:

- Promovarea prin evenimente și instrumente diversificate a serviciilor culturale;
- Încurajarea inițiativelor voluntare și informale de promovare a culturii;
- Susținerea debutului - încurajarea inițiativelor cu privire la desfășurarea de activități culturale;
- Promovarea diversității culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- Activități de încurajare a creației artistice;
- Creșterea vizibilității și notorietății municipiului.

ARIILE TEMATICE ELIGIBILE SUNT :

- i. Artele spectacolului
- ii. Muzica
- iii. Film, foto, multimedia
- iv. Arte vizuale
- v. literatura
- vi. Interdisciplinar

Proiectele depuse spre finanțare vor fi încadrate de către solicitanți într-o singură arie tematică. Solicitanții vor bifa o unică arie tematică aleasă pentru proiectul depus, necompletarea ariei, bifarea a două sau mai multor arii tematice atrage, după sine, descalificarea pe motiv de neconformitate.

Proiectele culturale pe teme de religie, indiferent de confesiune, vor fi înscrise la una din ariile tematice eligibile, în funcție de domeniul în care se încadrează.

CONTRACT CADRU
NR..... din

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE..... DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților specifice domeniului Cultura din bugetul local al Municipiului Bacău în anul

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărășești nr. 6, jud. Bacău, cod fiscal 4278337, tel. 0234/581849, fax 0234/588757, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de Primar și Director Executiv al Direcției Economice, în calitate de Autoritate Finanțatoare și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax, cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin, în calitate de și - în calitate de, denumită în continuare Beneficiar, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului..... (denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Municipiul Bacău din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Municipiul Bacău va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Municipiul Bacău, adică% din valoarea Proiectului derulat de Beneficiar.
- (2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse

decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Municipiul Bacău** sau de evenimente de forță majoră.
- (3) **Beneficiarul** finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.
- (4) **Municipiul Bacău** va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată **Beneficiarului**. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între **Autoritatea Finanțatoare** și **Beneficiar** / organizațiile din grup;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al **Autorității Finanțatoare**, informații confidențiale aparținând **Autorității Finanțatoare** sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al **Autorității Finanțatoare** și să nu folosească în defavoarea acestora informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g)- să comunice în scris **Autorității Finanțatoare**, în termen de 10 de zile calendaristice de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților **Autorității Finanțatoare** sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**;

- i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.
- l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.
- m)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului în curs.
- n)- să întocmească și să depună la Autoritatea Finanțatoare un Raport privind realizarea obiectivului prevăzut în contract, raport ce va fi depus împreună cu raportul final conform art.5 lit.m) din contract.
- o) – la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
- f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(3) Municipiul Bacău virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:

- o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii cererii de către beneficiar;

- o 55% tranșă intermediară în termen de 15 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- o 15% tranșa finală în termen de 30 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

(3) **Municipiul Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

(5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, și de executia bugetară ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate și în anul bugetar următor în condiții bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Bacău** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L nr. din..... privind acordarea finanțării nerambursabile, și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile Legii nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiul Bacău** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău**:

- rapoartări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Rapoartările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Municipiului Bacău**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) De asemenea, beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasand copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării **Municipiului Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **Municipiului Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile calendaristice de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a insera pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, stema Municipiului Bacău și textul: **"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nicio responsabilitate din partea acestuia"**.

(2) Doar pentru anul 2017, vor fi inserate pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate sigla și textul **"Bacău - Capitala Tineretului din România, în anul 2017"**.

Stema municipiului Bacău și sigla **"Bacău - Capitala Tineretului din România, în anul 2017"** vor putea fi descărcate de la adresa <https://municipiulbacau.ro/> secțiunea Finanțări nerambursabile.

(3) Municipiul Bacău va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Bacău;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Municipiului Bacău nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Bacău nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Municipiul Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care Beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Municipiul Bacău poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV – Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispoziții generale și finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Bacău:

Primăria Municipiului Bacău, str. Mărășești nr. 6, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600017, tel. 0234/581.849, fax. 0234/588.757.

b) Pentru Beneficiar:

.....

Art.39 Presentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Presentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar
Direcția Economică
Vizat Juridic
Control financiar preventiv

Beneficiar
Reprezentant legal
Coordonator proiect
Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele și adresa Beneficiarului: ...
Cererea de plată numărul: ...
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]²¹ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: ²²

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

²¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

²² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

ANTET

Către,
Primăria Municipiului Bacău

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

VII. Raport de activitate

13. Descriere

13.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:

13.2. Numele și funcția Persoanei de contact:

13.3. Numele partenerilor în Proiect:

13.4. Titlul Proiectului:

13.5. Numărul contractului:

13.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare²³:

13.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă²⁴ și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

14. Evaluarea implementării activităților Proiectului

15. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

16. Mediatizarea Proiectului

²³ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

²⁴ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt acela care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

VIII. Raport financiar

10. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului, conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

11. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.

12. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICĂ
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA RÔTARU

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMISIILOR DE EVALUARE SI DERULARE A PROIECTELOR/PROGRAMELOR CARE VOR PRIMI FINANTARI NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU SI A COMISIEI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

1. Comisiile de evaluare si derulare au ca obiectiv evaluarea si selectiunea asociatiilor/fundatiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice în vederea acordarii de finantari nerambursabile în domeniile: 1)educatie 2)sport; 3)tineret; 4)cultura în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005.
2. Evaluarea și selecționarea solicitărilor si derularea proiectelor se va face de către comisiile stabilite prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bacau.
3. Comisiile analizeaza continutul documentelor depuse de asociatiile/ fundatiile/ organizațiile sau persoanele fizice si respectarea de catre acestea a conditiilor legale pentru acordarea finantarilor nerambursabile.
4. Evaluarea proiectelor/ programelor depuse de asociatiile/fundatiile/organizațiile sau persoanele fizice se face pe baza criteriilor generale de evaluare stipulate la pct.17 si criteriilor specifice prevazute în subanexele 6.1 6.2 6.3 6.4
5. Comisiile vor fi formate din cel puțin 5 persoane si o rezerva, numite prin hotărâre a consiliului local.
6. Comisiile vor avea în componenta cel puțin un membru al consiliului local, care va fi înlocuit în faza de derulare a proiectelor de catre rezerva.
7. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
8. Secretarii vor fi desemnati din cadrul comisiilor. Secretarii au drept de vot.
9. Președintele comisiilor vor asigura convocarea și prezența membrilor, în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării de către secretari a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiilor.
10. Comunicările comisiilor se vor efectua în scris.
11. Fiecare membru al comisiilor va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. D01 la Ghidul solicitantului.
12. Comisiile hotărăsc prin votul a 2/3 din numărul membrilor.
13. Secretariatele comisiilor nu vor accepta spre evaluare documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finantare.
14. Toate cererile de atribuire de contracte selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii : 1.relevanta si coerenta, 2.metodologie, 3.capacitate de

realizare, 4. bugetul proiectului, 5. participarea partilor, 6. durabilitate si sustenabilitate, precum si a punctajelor specifice fiecarei domeniu de finantare.

15. Comisiile de evaluare si derulare intocmesc procese verbale de selectie a proiectelor/programelor castigatoare in termen maxim de 15 zile calendaristice de la data limita de depunere a documentatiilor.

16. In termen de maxim 5 de zile lucratoare de la data incheierii procesului verbal de selectie, comisiile comunica in scris solicitantilor, rezultatul selectiei.

17. Vor fi selectionate numai acele proiecte/ programe care intrunesc minim 70 puncte.

18. Se acorda un termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii (e-mail, posta, fax) pentru formularea de contestatii. Acestea se solutioneaza in termen de 5 zile lucratoare de la data limita de depunere a contestatiilor, de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

19. Lista finala a castigatorilor se aproba prin hotarare a Consiliului Local Bacau.

20. Comisiile de evaluare si derulare vor monitoriza derularea proiectelor aprobate, respectand prevederile contractelor de finantare nerambursabila incheiate cu beneficiarii.

21. Comisiile de evaluare si derulare formuleaza propuneri privind procedurile si ghidurile solicitantilor si le transmite Comisiei Tehnice.

22. Documentele care au stat la baza evaluarii si derularii proiectelor/ programele depuse de asociatiile/fundatiile/organizatiile sau persoanele fizice se gestioneaza de catre comisiile de evaluare si derulare a proiectelor/programelor si se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACAU.

23. Comisiile de evaluare si derulare vor transmite desfășurătoarele primite de la beneficiari către Comisia Tehnică pentru a fi postate pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău.

Documentele rezultate din activitatea de solutionare a contestatiilor sunt gestionate de catre comisia de solutionare a contestatiilor si se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACAU.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

**GRILA DE EVALUARE GENERALA PENTRU PROIECTE / PROGRAME
AFERENTE DOMENIUL EDUCATIE**

Denumirea asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice/
unitatii de cult solicitante

Adresa

Persoană de contact E-mail: tel./fax

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacau:

Rezultatul etapei^{*1)}:

Documentația a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare continuă

☐

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare este sistat

☐

^{*1)} se bifează după caz

Etapa 2

**Verificarea componentei documentației de solicitare a sumei
nerambursabile; Verificarea îndeplinirii de către
asociație/fundație/persoană fizică a condițiilor de eligibilitate**

	Tipul documentului	Rezultatul verificarii		OBSERVATII
		DA	NU	
a.	Documentația a fost depusă în conf. cu prevederile CAP.II pct.9, 10 și CAP.III din Ghidul solicitantului			

Documentația este incompletă, procesul de evaluare se sistează.

*2) se bifează după caz

*3) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Rezultatul etapei*6):

Asociația/fundația/persoana fizică îndeplinește condițiile de
eligibilitate, procesul de evaluare continuă

☐

Asociația/fundația/persoană fizică nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat ☐

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*4) se bifează după caz

*5) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*6) se bifează după caz

Etapa 3

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru desfasurarea activitatilor

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare asociație/fundație/persoană fizică evaluată

Denumirea solicitantului _____ Sediul _____

Numărul de beneficiari pentru care se solicită finanțarea _____

Nr. crt.	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării		Observatii
			DA	NU	
1.	Se încadrează în linile de finanțare prioritare în domeniul pentru care se solicită finanțarea	Cererea de finanțare			
2.	Pentru desfasurarea activitatilor sunt utilizate și alte surse	• Cererea de finanțare • Bugetul proiectului			

Rezultatul etapei*9):

Activitățile se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale ☐

Activitățile nu se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale, evaluarea se sistează ☐

*7) se bifează după caz

*8) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*9) se bifează după caz

Etapa 4

Rezultatul raportului de oportunitate*10)

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare APLICANT evaluat

Raportul de oportunitate este favorabil acordării ☐

subvenției, procesul de evaluare continuă

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării
subvenției, procesul de evaluare este sistat

☐

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*10) se bifează după caz

Etapa 5

Evaluarea în conformitate cu criteriile de evaluare.

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare
asociație/fundație/unitate de cult/persoană fizică evaluată.

5.1. RELEVANȚA ȘI COERENȚA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Justificarea applicantului prezentată în cererea de finanțare -identificarea problemei și a nevoilor -definirea grupului țintă	10						
2.	Relevanța obiectivelor proiectului în raport cu necesitățile descrise (Obiective SMART - Specific, Măsurabil, Posibil de Atins, Realist, Timp)	10						
3.	Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare	5						
	TOTAL	25						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5						
2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5						
3.	Concordanța dintre obiective-activități-rezultate	5						
	TOTAL	15						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.3. CAPACITATEA DE REALIZARE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Exista în cadrul organizației dotările necesare implementării proiectului	8						
2.	Componenta echipei de implementare - dimensiune, competente și atribuții (conform cererii de finanțare și C.V.-urilor)	7						

TOTAL PUNCTAJ	100	
----------------------	------------	--

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

Subanexa 6.2

la Regulamentul de organizare si functionare a
comisiilor de evaluare
si derulare a proiectelor/programelor care vor primi
finantari nerambursabile de la
bugetul local al Municipiului Bacau si a comisiei de
solutionare a contestatiilor, pentru
proiecte aferente domeniului Tineret

**GRILA DE EVALUARE GENERALA PENTRU PROIECTE / PROGRAME
AFERENTE DOMENIUL TINERET**

Denumirea asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice/
unitatii de cult solicitante

Adresa

Persoană de contact E-mail: tel./fax

Etapă 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacau:

Rezultatul etapei^{*1)}:

Documentația a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare continuă

☐

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare este sistat

☐

^{*1)} se bifează după caz

Etapă 2

**Verificarea componentei documentației de solicitare a sumei
nerambursabile; Verificarea îndeplinirii de către
asociație/fundație/persoană fizică a condițiilor de eligibilitate**

	Tipul documentului	Rezultatul verificarii		OBSERVATII
		DA	NU	
a.	Documentația a fost depusă în conf. cu prevederile CAP.II pct.9, 10 si CAP.III din Ghidul solicitantului			

Documentația este incompletă, procesul de evaluare se sistează.

^{*2)} se bifează după caz

^{*3)} este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Rezultatul etapei*6):

Asociația/fundația/persoana fizică îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă ☐

Asociația/fundația/persoană fizică nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat ☐

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*4) se bifează după caz

*5) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*6) se bifează după caz

Etapa 3

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru desfasurarea activitatilor

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare asociație/fundație/persoana fizica evaluata

Denumirea solicitantului _____ Sediul _____

Numărul de beneficiari pentru care se solicită finanțarea _____

Nr. crt.	Conditia	Documentul analizat	Rezultatul verificarii		Observatii
			DA	NU	
1.	Se încadrează în linile de finanțare prioritare în domeniul pentru care se solicită finanțarea	Cererea de finanțare			
2.	Pentru desfasurarea activitatilor sunt utilizate si alte surse	• Cererea de finanțare • Bugetul proiectului			

Rezultatul etapei*9):

Activitățile se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale ☐

Activitățile nu se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale, evaluarea se sistează ☐

*7) se bifează după caz

*8) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*9) se bifează după caz

Etapa 4

Rezultatul raportului de oportunitate*10)

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare APLICANT evaluat

Raportul de oportunitate este favorabil acordării ☐

subvenției, procesul de evaluare continuă

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare este sistat

☐

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*10) se bifează după caz

Etapa 5

Evaluarea în conformitate cu criteriile de evaluare.

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare asociație/fundație/unitate de cult/persoană fizică evaluată.

5.1. RELEVANȚA ȘI COERENȚA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Justificarea applicantului prezentată în cererea de finanțare -identificarea problemei și a nevoilor -definirea grupului țintă	10						
2.	Relevanța obiectivelor proiectului în raport cu necesitățile descrise (Obiective SMART - Specific, Măsurabil, Posibil de Atins, Realist, Timp)	10						
3.	Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare	5						
	TOTAL	25						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5						
2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5						
3.	Concordanța dintre obiective-activități-rezultate	5						
	TOTAL	15						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.3. CAPACITATEA DE REALIZARE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Exista în cadrul organizației dotările necesare implementării proiectului	8						
2.	Componenta echipei de implementare - dimensiune, competente și atribuții (conform cererii de finanțare și C.V.-urilor anexate).	7						

	TOTAL	15								
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu									

5.4.BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	5						
2.	Cheltuielile sunt realiste și necesare pentru implementarea proiectului	7						
3.	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate?	5						
4.	Corelarea dintre buget și sursele de finanțare	3						
	TOTAL	20						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.5.PARTICIPAREA PARTILOR

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Raportul între partea de contribuție a applicantului și partea de contribuție a Consiliului Local Bacău (din bugetul proiectului/programului)	5						
2.	Existența și nivelul de implicare a partenerilor declarați, conform documentelor anexe.	5						
	TOTAL	10						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.6.DURABILITATE SI SUSTENABILITATE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Impactul durabil al proiectului asupra grupului țintă	5						
2.	Capacitatea beneficiarului finanțării de a continua activitățile proiectului pe viitor	5						
3.	Proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare	5						
	TOTAL	15						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ OBTINUT
1.	5.1.RELEVANȚA ȘI COERENȚA	25	

2.	5.2.METODOLOGIE	15	
3.	5.3.CAPACITATEA DE REALIZARE	15	
4.	5.4.BUGETUL PROIECTULUI	20	
5.	5.5.PARTICIPAREA PARTILOR	10	
6.	5.6.DURABILITATE ȘI SUSTENABILITATE	15	
TOTAL PUNCTAJ		100	

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICĂ
Legea nr. 350/2005
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU

Subanexa 6.3

la Regulamentul de organizare si functionare a
comisiilor de evaluare si derulare a
proiectelor/programelor care vor primi finantari
nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Bacau
si a comisiei de solutionare a contestatiilor, pentru
proiecte aferente domeniului Sport

GRILA DE EVALUARE PENTRU PROIECTE AFERENTE DOMENIULUI SPORT

Denumirea asociației/ fundației/ persoanei fizice solicitante:

Adresa: ;

Persoana de contact:;

E-mail: ; tel./fax:

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației.

Numărul și data înregistrării documentației:

- Documentația a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare continuă. ☐
- Documentația nu a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare este sistat. ☐

Etapa 2

Verificarea îndeplinirii de către asociație/ fundație/ persoana fizică a condițiilor de eligibilitate.

Nr. crt.	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării *1		Observații *2
			DA	NU	
1.	Aplicantul este persoana fizică sau juridică română, subiect de drept privat, fara scop patrimonial, constituită și acreditată sau licențiată să desfășoare activitățile pentru care solicită finanțarea, potrivit legii.	– Autorizație, acte adiționale însoțite de hotărâri judecătorești; – Dovada dobândirii personalității juridice; – Certificate/ licențe de funcționare, autorizație.			
2.	Aplicantul are prevăzut în actul de constituire desfășurarea de activități, pentru care solicită finanțarea.	– Statut, acte adiționale însoțite de hotărâri judecătorești.			

- Asociația/persoana fizică îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă. ☐
- Asociația/persoană fizică nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat. ☐

*1) se bifează după caz

*2) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Etapa 3

Verificarea componenței documentației de solicitare a finanțării.

În urma verificării documentației am constatat că:

- Documentația este completă, procesul de evaluare continuă.
- Documentația este incompletă, procesul de evaluare se sistează.

☐
☐

Etapa 4

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru desfășurarea activităților.

Nr. crt.	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării *1		Observații *2
			DA	NU	
1.	Se încadrează în liniile de finanțare prioritare în domeniul pentru care se solicită finanțarea	Cererea de finanțare			
2.	Pentru desfășurarea activităților sunt utilizate și alte surse	- Cererea de finanțare - Bugetul proiectului			

- Activitățile se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale procesul de evaluare continuă.
- Activitățile nu se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale, evaluarea se sistează.

☐
☐

*1) se bifează după caz

*2) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Etapa 5

Evaluarea în conformitate cu criteriile de evaluare.

5.1. RELEVANȚA ȘI COERENȚA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Justificarea aplicanțului prezentată în cererea de finanțare: - identificarea problemei și a nevoilor; - definirea grupului țintă.	5						
2.	Raportul dintre obiectivele proiectului și necesitățile descrise.	5						
3.	Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare (anexa 2 - Ghidul Solicitantului).	5						
4.	Importanța obiectivelor asumate.	5						
	TOTAL	20						
	Media aritmetică a punctajului pe criteriu							

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5						
2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	3						
3.	Concordanța dintre obiective-activități-rezultate.	7						
	TOTAL	15						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.3. CAPACITATEA DE REALIZARE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Ponderea dotărilor proprii necesare implementării proiectului.	5						
2.	Capacitatea de management a echipei de implementare - competente și atribuții (conform cererii de finanțare și C.V.-urilor anexate).	5						
3.	Calitatea proceselor privind implementarea și derularea proiectelor anterioare.	5						
	TOTAL	15						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.4. BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Bugetul este clar și detaliat, cheltuielile au fost corect încadrate în categoriile bugetare, iar pragurile limită au fost respectate.	5						
2.	Cheltuielile sunt justificate pentru implementarea proiectului.	5						
3.	Raportul dintre cheltuielile materiale și restul cheltuielilor proiectului.	5						
4.	Eficiența utilizării finanțării (raportul dintre valoarea proiectului, obiectivele propuse și numărul de beneficiari direcți)	5						
	TOTAL	20						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.5. PARTICIPAREA PARTILOR

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Raportul între partea de contribuție a applicantului și partea de contribuție a Consiliului Local Bacău la bugetul proiectului.	10						
2.	Existența și nivelul de implicare a partenerilor declarați, conform documentelor anexate.	5						
	TOTAL	15						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

5.6.DURABILITATE SI SUSTENABILITATE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Impactul durabil al proiectului asupra grupului țintă.	5						
2.	Capacitatea beneficiarului finantării de a continua activitățile proiectului pe viitor.	5						
3.	Proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare.	5						
	TOTAL	15						
Media aritmetica a punctajului pe criteriu								

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Criteriul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obtinut
5.1.Relevanța și coerența	20	
5.2.metodologie	15	
5.3.capacitatea de realizare	15	
5.4.bugetul proiectului	20	
5.5.participarea partilor	15	
5.6.durabilitate și sustenabilitate	15	
TOTAL PUNCTAJ	100	

Etapa 6

Rezultatul raportului de oportunitate.

Solicitantul a obținut un punctaj mai mare sau egal cu numărul minim de puncte necesar acordării finanțării, proiectul este declarat **admis**.

☐

Solicitantul a obținut un punctaj mai mic față de numărul minim de puncte necesar acordării finanțării, proiectul este declarat **respins**.

☐

Nr.crt.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

Subanexa 6.4
la Regulamentul de organizare si functionare a
comisiilor de evaluare
si derulare a proiectelor/programelor care vor primi
finantari nerambursabile de la
bugetul local al Municipiului Bacau si a comisiei de
solutionare a contestatiilor, pentru
proiecte aferente domeniului Cultura

**GRILA DE EVALUARE GENERALA PENTRU PROIECTE / PROGRAME
AFERENTE DOMENIUL CULTURĂ**

**Denumirea asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice/
unitatii de cult solicitante**

Adresa _____

Persoană de contact _____ **E-mail:** _____ **tel./fax** _____

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacau:

Rezultatul etapei^{*1)}:

Documentația a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare continuă ☐

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare este sistat ☐

^{*1)} se bifează după caz

Etapa 2

**Verificarea componenței documentației de solicitare a sumei
nerambursabile; Verificarea îndeplinirii de către
asociație/fundație/persoană fizică a condițiilor de eligibilitate**

	Tipul documentului	Rezultatul verificarii		OBSERVATII
		DA	NU	
a.	Documentația a fost depusă în conf. cu prevederile CAP.II pct.9, 10 si CAP.III din Ghidul solicitantului			

Documentația este incompletă, procesul de evaluare se sistează.

*2) se bifează după caz

*3) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Rezultatul etapei*6):

Asociația/fundația/persoana fizică îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă ☐

Asociația/fundația/persoană fizică nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat ☐

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*4) se bifează după caz

*5) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*6) se bifează după caz

Etapa 3

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru desfasurarea activitatilor

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare asociație/fundație/persoană fizică evaluată

Denumirea solicitantului _____ Sediul _____

Numărul de beneficiari pentru care se solicită finanțarea _____

Nr. crt.	Conditia	Documentul analizat	Rezultatul verificarii		Observatii
			DA	NU	
1.	Se încadrează în linile de finanțare prioritare în domeniul pentru care se solicită finanțarea	Cererea de finanțare			
2.	Pentru desfasurarea activitatilor sunt utilizate și alte surse	- Cererea de finanțare - Bugetul proiectului			

Rezultatul etapei*9):

Activitățile se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale ☐

Activitățile nu se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale, evaluarea se sistează ☐

*7) se bifează după caz

*8) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*9) se bifează după caz

Etapa 4

Rezultatul raportului de oportunitate*10)

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare APLICANT evaluat

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare continuă ☐

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării
subvenției, procesul de evaluare este sistat



NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*10) se bifează după caz

Etapa 5

Evaluarea în conformitate cu criteriile de evaluare.

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare
asociație/fundație/unitate de cult/persoană fizică evaluată.

5.1. RELEVANȚA ȘI COERENȚA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Justificarea applicantului prezentată în cererea de finanțare -identificarea problemei și a nevoilor -definirea grupului țintă	10						
2.	Relevanța obiectivelor proiectului în raport cu necesitățile descrise (Obiective SMART - Specific, Măsurabil, Posibil de Atins, Realist, Timp)	10						
3.	Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare	5						
	TOTAL	25						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5						
2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5						
3.	Concordanța dintre obiective-activități-rezultate	5						
	TOTAL	15						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.3. CAPACITATEA DE REALIZARE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Exista în cadrul organizației dotările necesare implementării proiectului	8						
2.	Componenta echipei de implementare - dimensiune, competente și atribuții (conform cererii de finanțare și C.V.-urilor anexate).	7						
	TOTAL	15						

	Media aritmetica a punctajului pe criteriu
--	--

5.4.BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	5						
2.	Cheltuielile sunt realiste și necesare pentru implementarea proiectului	7						
3.	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate?	5						
4.	Corelarea dintre buget și sursele de finanțare	3						
	TOTAL	20						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.5.PARTICIPAREA PARTILOR

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Raportul între partea de contribuție a applicantului și partea de contribuție a Consiliului Local Bacău (din bugetul proiectului/programului)	5						
2.	Existența și nivelul de implicare a partenerilor declarați, conform documentelor anexe.	5						
	TOTAL	10						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

5.6.DURABILITATE SI SUSTENABILITATE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Impactul durabil al proiectului asupra grupului țintă	5						
2.	Capacitatea beneficiarului finanțării de a continua activitățile proiectului pe viitor	5						
3.	Proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare	5						
	TOTAL	15						
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu							

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ OBTINUT
1.	5.1.RELEVANȚA ȘI COERENȚA	25	
2.	5.2.METODOLOGIE	15	
3.	5.3.CAPACITATEA DE REALIZARE	15	
4.	5.4.BUGETUL PROIECTULUI	20	
5.	5.5.PARTICIPAREA PARTILOR	10	
6.	5.6.DURABILITATE ȘI SUSTENABILITATE	15	

TOTAL PUNCTAJ	100	
---------------	-----	--

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IROFTE DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMISIA TEHNICĂ
Legea nr. 350/2005:
CALEAP FLORIN
ANCA ANTI
RALUCA IOANA ROTARU