



România
Judetul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA NR. 117 DIN 09.07.2020

**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 şedinţă extraordinară la data de 09.07.2020,
potrivit art.133(2) din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ,
Având în vedere:

- Referatul nr. 2043/ 06.03.2020 al Comisiei Tehnice pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacău prin care propune aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 2045/06.03.2020;
- Raportul Direcţiei Juridice şi Administraţiei Locale înregistrat cu nr. 2046/1/06.03.2020;
- Raportul Comisiei Tehnice Legea 350/2005 înregistrat cu nr. 2046/2/06.03.2020;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 612/08.07.2020 al Comisiei de specialitate nr. 1, nr. 613/08.07.2020 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr. 614/08.07.2020 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 615/08.07.2020 al Comisiei de specialitate nr. 4 şi nr. 616/09.07.2020 al Comisiei de specialitate nr. 5;
- Prevederile HCL nr. 109/ 2017 privind aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, completată prin HCL nr. 167/ 2017;
- Prevederile art. 8, art. 22 şi art. 31 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, modificata şi completata;
- Prevederile art. 7 alin. (1), (2), (4) şi 10 din Legea nr. 52/ 2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, modificată şi completată;
- Prevederile art. 140 alin.(1) şi alin.(3), ale art. 154 alin.(1), ale art. 196 alin. (1) lit."a", ale art. 197 alin.(1) şi ale art. 243 alin.(1) lit."a" şi lit. "b" din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

În baza dispoziţiilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit."d" şi alin. (7) lit."e" şi art. 139 alin. 1 şi alin. 5 din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ ,

H O T Ă R Ă Ş T E:

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

Art. 2. Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacău alocate pentru activităţi nonprofit de interes local, pentru Domeniul "Tineret", conform Anexei nr.2 parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) - Se aproba Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Comisiei de evaluare şi derulare a proiectelor/ programelor care vor primi finanţări de la bugetul local al Municipiului Bacău - Domeniul "Tineret" şi al Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, conform Anexei nr. 3, parte integrantă a prezentei hotărâri.

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

Art. 4. La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri, se vor abroga prevederile HCL nr. 109/ 2017, cu modificările și completările aduse prin HCL nr.167/ 2017.

Art. 5. 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 Bacău.

Art. 6. Hotărârea va fi comunicată Primarului Municipiului Bacău, Comisiei Tehnice Legea 350, Direcției Economice, Serviciului Managementul Resurselor Umane și Administrativ din cadrul Primăriei Municipiului Bacău și va fi adusă la cunoștința publică în condițiile legii.

Art. 7. Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului - Județul Bacău pentru verificarea legalității.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LAUR SOVA - GĂTU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE – OVIDIU POPOVICI**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Nicolae – Ovidiu Popovici, the General Secretary of the Municipality of Bacău.

**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 – 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, 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 finanțele 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 greșeală 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 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.

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, acesta neputând fi redirecționat 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, începând astfel etapa evaluării administrative (verificarea existenței documentelor obligatorii).

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.

În cazul în care documentația nu este completă, comisia de evaluare va solicita prezentarea documentelor lipsă în termen de maxim 48 de ore de la data publicării pe site-ul www.municipiulbacau.ro a raportului etapei evaluării intermediare – etapa administrativă. În cazul în care solicitantul nu completează, în maxim 48 de ore, documentația depusă, cererea este respinsă.

Documentațiile prezentate de solicitanți incomplete vor fi depunctate corespunzător de comisia de evaluare și selecție.

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
- e) Cererea a fost primită după termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- f) Dosarul de cerere este incomplet în urma solicitărilor de clarificări;
- g) Fie Solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;

- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- i) Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- j) Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă
- k) Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea maximă alocată domeniului.

CAP. VII. INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANTATOARE

25. Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finantatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele motive:

- a) Cererea a fost primită după termenul limită de depunere;
- b) Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificari;
- c) Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- e) Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- f) Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.

CAPITOLUL VIII FORME DE COMUNICARE

26. 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.

27. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 26, 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 IX

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

28. 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.

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

30. 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 X

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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 XI

CĂI DE ATAC

36. 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 pentru atribuirea 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.

37. 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 îngrădi în vreun fel capacitatea instanțelor de judecată competentă de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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 XII

CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

42. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

CAPITOLUL XIII

PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE

43. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005

DIANA ILIE



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LAUR SOVA - GATU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE - OVIDIU POPOVICI



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

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;
 - 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;
 - 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 finanțatoare.
3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. 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 in domeniul tineret 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 municipiul Bacău, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bacău, pentru activități așa cum sunt ele enumerate în **Anexa nr. 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 părți.

12. Pentru același 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 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 10 al primului capitol.

2. Anual va exista o sesiune 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) etapa evaluării administrative (verificarea existenței documentelor obligatorii);
- 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 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 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 applicantului **precum și dovada că nu are contul blocat.**;

11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);

12) **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte ca atât solicitantul cât și partenerii si-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local, conform Anexei D 04.

13) alte documente considerate relevante de către applicant: (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 applicantului;

7) **certificat fiscal** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);

8) **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte ca atât solicitantul cât și partenerii si-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local, conform Anexei D 04.

9) copie legalizată după **actul de identitate**, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;

10) alte documente considerate relevante de către applicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării:

a) programele și proiectele care sunt de interes public local;

b) solicitanții finanțărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii: au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect; au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române); au sediul social/ punct de lucru în municipiul Bacău; aduc o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile; au statut juridic valid; sunt direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționează ca un intermediar; au surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia; să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de amploarea proiectului peritru care este cerută finanțarea nerambursabilă; beneficiarii direcți și indirecti din grupul tinta să fie selectați de pe raza teritorială a municipiului Bacău; serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate (diplome

care dovedesc studiile în domeniul financiar-contabil) sau o entitate economică autorizată.

- c) Costurile proiectului/ programului propus spre finanțare sunt considerate eligibile. (conform Anexei nr. 1 la Ghidul Solicitantului)

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 Tineret. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea administrativă a documentației (verificarea existenței documentelor obligatorii) 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, D04)		
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 pct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid, chiar și în urma solicitărilor de clarificări;
- 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 prioritate:

Criteriu	Punctaj
1. Relevanța și coerența	25
2. Metodologie	15
3. Capacitatea de realizare	15
4. Bugetul proiectului	20
5. Participarea partilor	5
6. Durabilitate și sustenabilitate	15
7. Inițiative cheie din Strategia de Tineret Bacău	5
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 finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

- 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 de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Municipiului Bacău.
- 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

- 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.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr.1** la prezentul ghid.
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca platile 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 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 documentele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul ghid.

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, **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 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: 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 str. 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 2020 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, D 04) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 – Categori de activități aferente domeniului tineret

Anexa 3 – Ghid de decontare

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, 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:

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..)

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):

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	sept	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 la 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 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

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, precum și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local.

	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

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura

.....

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)	Procent din buget	Mesaj eroare
1. Costuri amenajari (maxim 15%)					
Subtotal amenajari					
Subtotal costuri echipamente si bunuri					
3. Costuri privind inchirieri					
Subtotal costuri inchirieri					
4. Costuri tiparituri					
Subtotal costuri tiparituri					
5. Costuri consumabile					
Subtotal costuri consumabile					
6. Costuri transport					
Subtotal costuri consumabile					

7. Costuri cazare, masa, diurna				
Subtotal costuri cazare, masa, diurna				
8. Costuri resurse umane (salarii, onorarii, indemnizații – maxim 20 %)				
Subtotal costuri resurse umane				
9. Costuri mijloace fixe si echipamente birotica				
Subtotal costuri mijloace fixe si birotica				
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				

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:

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:

* 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. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura.

.....

Data :

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR EXIGIBILE DE PLATĂ
CĂTRE BUGETUL LOCAL**

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 înregistrez/ persoana juridică pe care o reprezint nu înregistrează în acest moment, obligații de plată restante a impozitelor și taxelor la bugetul local.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 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 (excepând 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 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 relevanta 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.

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. În concordanță cu Strategia de Tineret a Municipiului Bacău 2019 - 2023 și 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

Cresterea accesului tinerilor din Bacau la tehnologiile de comunicare si IT

2. Activitati sportive de sala si in aer liber

Imbunatatirea activitatilor de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea imbunatatirii si mentinerii stari de sanatate

Cresterea accesibilitatii tinerilor la activitatile sportive de sala si in aer liber

3. Activitati artistice

Dezvoltarea ofertei de activitati pentru petrecerea timpului liber in domeniul artei si culturii pentru tineri din Bacau

4. Mobilitate

Imbunatatirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate in tara in scopuri culturale si de petrecerea timpului liber

VIATA ASOCIATIVĂ

1. Relații sociale

Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locala

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. Evenimente naționale în care se implică organizațiile de și pentru tineret în vederea pregătirii promovării Bacăului. (inițiativa cheie RO – CONNECT din Strategia de Tineret Bacău)

2. Întâlniri directe sau mese rotunde cu implicarea unei varietăți mari de organizații și instituții care pot contribui la identificarea unor spații specifice care pot deveni "Locul meu" (inițiativa cheie "Locul meu" din Strategia de Tineret Bacău)

3. Activități prin care se va stabili ce anume merită a fi promovat despre Bacău, atât la nivel de generalități cât și la nivel de particularități, povești individuale, etc. (inițiativa cheie "Bacău în lume" din Strategia de Tineret Bacău)

4. Întâlniri directe sau mese rotunde cu implicarea unei varietăți mari de organizații și instituții care pot reprezenta punctul de pornire și sursa unor oameni care sunt dispuși să-și împărtășească experiențele și priceperea din anumite domenii. (inițiativa cheie UMANOTECA din Strategia de Tineret Bacău)

5. Dezvoltarea formelor de incluziune în proiecte și activități de tineret, instrumente în implementarea unor măsuri de incluziune. (inițiativa cheie Nimeni nu rămâne în urmă din Strategia de Tineret Bacău)

6. Dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;

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

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

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

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

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

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

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

14. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
15. 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;
16. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
17. Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber al tinerilor din Bacău;
18. Dezvoltarea oportunităților de învățare non-formală și informală în domeniul tineretului;
19. Școli de vară și alte programe educaționale extracuriculare, desfășurate în Municipiul Bacău;
20. 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.
21. Alte activități care dovedesc că pot duce la îmbunătățirea condițiilor de integrare socială și profesională a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.
22. Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați;
23. Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
24. Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
25. Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice ale Municipiului Bacău;
26. Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale;
27. Sprijinirea organizării programelor de formare a tinerilor ;
28. Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
29. 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 și acțiunile având drept beneficiari tinerii din municipiul Bacău.

Notă: Nu va fi sprijinit și va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul al cărui proiect/ program conține categorii de activități care nu respectă prevederile Legii nr. 55/ 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Ghid Decontare

Dosarul va fi depus în copie. Fiecare pagină din dosar va avea "conform cu originalul" + semnătură.

Toate NIR-urile și bonurile de consum trebuie să fie semnate de asociație.

Tiparituri:

- Contract prestări servicii sau oferta preț
- factură
- Bon consum și NIR
- Dovada plății

Consumabile:

- ofertă preț
- factură
- NIR
- Bon consum
- Dacă nu este factură și este doar bon care nu conține datele ONG-ului – referat justificativ.

Dacă Bonul fiscal are datele ONG-ului – referat justificativ

- Dacă sunt achiziționate produsele de pe Internet – mail de confirmare a comenzii. Să apară și prețul produsului – cantitate și preț care să concida cu prețul de pe factură
- Dovadă plată

Prestări servicii:

Serviciul de ambulanță:

- o Contract
- o factură
- o proces verbal întocmit de asociație în care reiese faptul că și-au realizat serviciile – dată, interval orar, locație
- o Dovadă plată

Toalete ecologice:

- o Contract
- o factură
- o PV de predare – primire semnat de ambele părți
- o Dovadă plată

ISU:

- o Oferta de preț/Contract
- o Plan tehnic în copie
- o Dovadă plată

Scenă și lumini:

- o Contract de închiriere – care să conțină ce s-a oferit: lumini, scenă, boxe, ecran etc.
- o Factură
- o Dovadă plată

Transport:

Transport firme:

- Contract închiriere
- Factură
- Diagrama traselului (în diagramă sunt și oamenii transportați)
- Dovadă plată

Combustibil mașină personală sau invitați din alte orașe:

- Contract de comodat (dacă e mașină personală) – înafara orașului (excepție la invitați din alte orașe)
- Bonul fiscal cu CIF-ul asociației sau factură - înafara orașului
- Referat justificativ motiv deplasare - înafara orașului
- Ordin de deplasare înafara orașului

- Dovadă plată

Transport în oraș

- Bon fiscal cu CIF-ul asociației sau factură
- Traseul în nr. km calculați la traseul cel mai scurt (x 7.5 lei la 100 km parcurși = nr. Litri) – foaie parcurs semnată și aprobată de ONG și de șofer
- Referat justificativ – motiv deplasare
- Dovadă plată

Transport Tren/Firmă de transport persoane: Dacă e cineva din asociație trebuie și un ordin de deplasare. Dacă nu e din asociație doar:

- Biletul
- Referat justificativ
- Dovadă plată

Masă/mâncare:

Firmă catering:

- contract
- factură
- proces verbal predare primire meniuri (dacă sunt mai multe zile, un singur proces verbal în care apare perioada)
- dovadă plată

Restaurant:

- factură și bonul fiscal unde să apară felurile de mâncare
- pontaj de masa semnat de restaurant
- dovadă plată

Cazare:

- factură
- diagramă de cazare de la hotel/pensiune – semnată. În cazul în care locația de cazare nu poate oferi diagramă de cazare, poate fi realizată de asociație semnată de reprezentanții locației de cazare (ce e peste 3 stele se decontează doar 50%)
- dovadă plată

Onorarii:

- contract
- factură
- dacă nu se poate face factură:
 - o contract pe drepturi de autor/prestări servicii
 - o stat de plată și dispoziție de plată
 - o copie buletin persoană fizică

*se va plăti impozit pe venit și restul contribuțiilor
- Referat justificativ
- Dovadă plată

PREMII: plafon de 600 de lei per premiu neimpozabil. Ce e mai mult de 600 lei, se plătește diferența

- Factură
- Tabel cu cei care participă
 - o Dacă premiezi în bani: stat de plata cu nume și prenume și suma oferită (pe statul de plata va scrie că "reprezintă premieri pentru....." și se va plăti impozit pe venit - semnatură
 - o Dacă premiezi în materiale – tabel cu materialele care se oferă și semnatură primitorilor

Cheltuieli administrative:

Chirie spațiu:

- o Contract închiriere
- o Factură (să nu fie înaintea perioadei contractului de închiriere)
- o Dovadă plată

Utilități: apă, căldură, energie, telefon, căldură, gaz, curent, Internet, etc. – datele să coincidă cu perioada implementării proiectului

- o Factură
- o Dovadă plată

Salarii:

- stat de plată pe proiect – dacă s-a făcut contractul strict pe proiect, trebuie și contractul de muncă
- Pontaj de lucru
- Dovadă plății + dovadă plății contribuțiilor la stat

Mijloace fixe/obiecte de inventar - tot ce depășește 2500 de lei e mijloc fix

- Ofertă sau contract
- Factură
- NIR
- Proces verbal de dare în folosință sau bon de transfer

Amenajări

- Deviz de lucrare (se realizează într-un program special)
 - o Ofertă
 - o Contract
 - o Factură
 - o Dovadă plată
 - o Proces verbal de recepție lucrări

Cheltuieli neprevăzute: - cerere înainte de a face cheltuielile prin care să fie justificată necesitatea materialelor

4.4

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/ d-na 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 tineret 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 componenta 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;
- 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 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.

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 nicio 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:

- 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 30 zile 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 lit. ”f” din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a cărei 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 bugetara 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 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 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 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**:
 - 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, 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 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 Primăriei Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"*.

(2) **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) 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

Beneficiar

Direcția Economică

Reprezentant legal

Vizat Juridic

Coordonator proiect

Control financiar preventiv

Responsabil financiar

Anexa nr. II
la Ghidul solicitantului

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,]

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).

Anexa nr.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.....

**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

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.

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.

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:

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005

DIANA ILIE



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LAUR ȘOVA- GAȚU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE - OVIDIU POPOVICI



**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. Comisia de evaluare si derulare are ca obiectiv evaluarea si selectionarea asociatiilor/fundatiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice in vederea acordarii de finantari nerambursabile in domeniul tineret in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005.
2. Evaluarea și selecționarea solicitărilor si derularea proiectelor se va face de către comisia stabilită prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Bacau.
3. Comisia 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 in Anexa 4 la Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bacau de aprobare a 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.
5. Comisia va fi formată din cel puțin 5 persoane si o rezerva, numite prin hotărâre a consiliului local.
6. Comisia va avea in componenta cel puțin un membru al consiliului local, care va fi inlocuit in faza de derulare a proiectelor de catre rezerva.
7. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
8. Secretarul va fi desemnat din cadrul comisiei. Secretarul are drept de vot.
9. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor, în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării de către secretar a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
10. Comunicările comisiei se vor efectua in scris.
11. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa D01 la Ghidul solicitantului.
12. Comisia hotărăște prin votul a 2/3 din numarul membrilor.

13. Secretariatul comisiei nu va accepta spre evaluare documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.
14. Toate cererile de atribuire de contracte selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii : 1.relevanța și coerența, 2.metodologie, 3.capacitate de realizare, 4.bugetul proiectului, 5.participarea partilor, 6.durabilitate și sustenabilitate, precum și a punctajelor specifice domeniului de finanțare.
15. Comisia de evaluare și derulare întocmește procese verbale de selecție a proiectelor/ programelor castigatoare în termen maxim de 15 zile calendaristice de la data limită de depunere a documentațiilor.
16. În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de selecție, comisia comunică în scris solicitanților, rezultatul selecției.
17. Vor fi selecționate numai acele proiecte/ programe care intrunesc minim 70 puncte.
18. Se acordă un termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării (e-mail, poștă, fax) pentru formularea de contestații. Acestea se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor, de către comisia de soluționare a contestațiilor.
19. Lista finală a castigatorilor se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Bacău.
20. Comisia de evaluare și derulare va monitoriza derularea proiectelor aprobate, respectând prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă încheiate cu beneficiarii.
21. Comisia de evaluare și derulare formulează propuneri privind procedurile și ghidurile solicitanților și le transmite Comisiei Tehnice.
22. Documentele care au stat la baza evaluării și derulării proiectelor/ programele depuse de asociațiile /fundatiile/ organizațiile sau persoanele fizice se gestionează de către comisia de evaluare și derulare a proiectelor/ programelor și se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACĂU.
23. Comisia de evaluare și derulare va transmite desfășurătoarele primite de la beneficiari către Comisia Tehnică pentru a fi postate pe site-ul Municipiului Bacău. Documentele rezultate din activitatea de soluționare a contestațiilor sunt gestionate de către comisia de soluționare a contestațiilor și se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACĂU.

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005

DIANA ILIE



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LAUR SOVA - GÂTU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE - OVIDIU POPOVICI**



**GRILA DE EVALUARE GENERALA PENTRU PROIECTE / PROGRAME AFERENTE
DOMENIUL TINERET**

Denumirea asociației/ fundației/ organizației/ persoanei fizice solicitante

Adresa _____

Persoană de contact _____ **E-mail:** _____ **tel./fax** _____

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacău:

Rezultatul etapei^{*)}:

Documentația a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare continuă

☐

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare este sistat

☐

^{*)} 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 verificării		OBSERVAȚII
		DA	NU	
a.	Documentația a fost depusă în conf. cu prevederile CAP. pct.9, 10 și CAP.III din Ghidul solicitantului			

În cazul în care documentația nu este completă, comisia de evaluare va solicita prezentarea documentelor lipsă în termen de maxim 48 de ore de la data publicării pe site-ul www.municipiulbacau.ro a raportului etapei evaluării intermediare – etapa

administrativă. În cazul în care solicitantul nu completează, în maxim 48 de ore, documentația depusă, cererea este respinsă.

*2) se bifează după caz

*3) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Evaluarea tuturor cererilor este sistată până la finalizarea perioadei de completare a documentației.

Rezultatul etapei:

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 incadreaza in linile de finantare prioritare in domeniul pentru care se solicita finantarea	Cererea de finantare			
2.	Pentru desfasurarea acivitatilor sunt utilizate si alte surse	• Cererea de finantare • Bugetul proiectului			

Rezultatul etapei*9):

Activitatile se desfasoara cu îndeplinirea condițiilor legale

☐

Activitățile nu se desfășoară cu îndeplinirea condițiilor legale, evaluarea se sisteză

☐

*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/ persoană fizică evaluată.

5.1. RELEVANȚA ȘI COERENȚA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Justificarea aplicantului 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 aritmetică a punctajului pe criteriu							

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1.	Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile	5						

	propușe în cadrul proiectului?								
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	4							
2.	Cheltuielile sunt realiste și necesare pentru implementarea proiectului	3							
3.	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate?	4							
4.	Corelarea dintre buget și sursele de finanțare	3							
5.	Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului? - cofinanțare între 10%-20% - cofinanțare între 21%-40% - cofinanțare peste 41%	1 2 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							
	TOTAL	5							
	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							

5.7. INIȚIATIVE CHEIE DIN STRATEGIA DE TINERET A MUNICIPIULUI BACĂU

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat				
1.	RO – CONNECT "Locul meu" "Bacău în lume" UMANOTECA Nimeni nu rămâne în urmă	5					
	TOTAL	5					
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	5	
6.	5.6.DURABILITATE ȘI SUSTENABILITATE	15	
7.	5.7. INIȚIATIVE CHEIE DIN STRATEGIA DE TINERET A MUNICIPIULUI BACĂU	5	
	TOTAL PUNCTAJ	100	

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005**DIANA ILIE**

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
LAUR ȘOYA - GATU
CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE - OVIDIU POPOVICI