HOTĂRÂREA NR. 227 DIN 27.05.2022

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

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 27.05.2022 potrivit art.133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

-Referatul nr. 138804 din 03.05.2022 al Comisiei Tehnice pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau prin care propune aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005;

-Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacau înregistrată cu nr. 138807/03.05.2022;

-Raportul Direcției Juridice înregistrat cu nr. 138809/1/03.05.2022;

-Raportul Comisiei Tehnice Legea 350 înregistrat cu nr. 138809/2/03.05.2022;

-Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 284/26.05.2022 al Comisiei de specialitate nr. 1, nr. 279/26.05.2022 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr. 243/26.05.2022 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 279/26.05.2022 al Comisiei de specialitate nr. 4 și nr. 338/26.05.2022 al Comisiei de specialitate nr. 5;

-Prevederile H.C.L. nr. 117/2020 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;

-Prevederile art. 8, art. 22 si art. 31 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, modificata si completata;

-Prevederile art. 7 alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin. (10) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, modificată și completată;

-Prevederile art. 140 alin. (1) și alin. (3), ale art. 154 alin. (1), ale art. 196 alin. (1) lit. a), ale art. 197 alin. (1) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. e) și art. 139 alin. (1) și alin. (5) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

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

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

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

Art. 4. (1) – Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Comisiilor de evaluare si derulare a proiectelor/ programelor care vor primi finanțări de la bugetul local al Municipiului Bacau – Domeniile "Tineret" și "Cultură" și al Comisiei de solutionare a contestatiilor, conform Anexei nr. 4, parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniilor "Tineret" și "Cultură", conform Anexei nr. 5, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 5. – La data intrarii in vigoare a prevederilor prezentei hotărâri, se vor abroga prevederile H.C.L. nr. 117/ 2020.

Art. 6. – Primarul Municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Comisia Tehnică pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau.

Art. 7. – Hotararea va fi comunicată Primarului Municipiului Bacău, Comisiei Tehnice Legea 350, Direcției Economice, Serviciului Managementul Resurselor Umane şi Formare Profesională din cadrul Primariei Municipiului Bacau si va fi adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

Art. 8. – Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GHIORGHE HULUȚĂ

ROMÂNIA JUDEȚUL BACĂU MUNICIPIUL BACĂU CONSILIUL LOCAL

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

N.O.P.,I.D./O.R.A./EX.1/DS.I-A-1

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

ANEXA NR. 1
COMUNA LA HCL NR. 227 DIN 27.05.2022 ŞI
LA PROIECTUL DE HOTARARE NR. 138808/03.05.2022

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

DISPOZIŢII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE" se aplică tuturor solicitanţilor persoane fizice şi juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile şi obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL" al finanţărilor nerambursabile de la bugetul Municipiului Bacău, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.

2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile de la bugetul Municipiului Bacău pentru acordarea de finanţări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanţii care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii, cu sediul/ punctul de lucru/ domiciliul pe raza municipiului Bacău şi care activează în municipiului Bacău şi propun desfăşurarea unor acţiuni de interes public local în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile.

Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat; prezenta METODOLOGIE este menită a face precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI" – elaborat pentru finanţările din "PROGRAMUL ANUAL".

CAPITOLUL II
ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ. INSTRUCŢIUNI

3. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „PROGRAMUL ANUAL" (domenii şi obiective) şi în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Local Bacău.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă elaborate de Solicitanţi vor cuprinde detaliat informaţii verificabile despre: scop; obiectivele specifice; activităţile ce se doresc a fi întreprinse; costurile asociate şi rezultatele urmărite precum şi alte informaţii verificabile, utile pentru susţinerea şi evaluarea proiectelor.

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanţărilor nerambursabile şi a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit şi de interes general.
6. În cazul în care beneficiarul contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL" aprobat.
7. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecţie pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL" aprobat de catre Finanţator, procedura de selecţie se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecţiei, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare narambursabilă acestuia, în condiţiile legii sau de a repeta procedura.
8. Pentru acelaşi domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. Finantarea nerambursabila trebuie insotita de o contributie din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a finantarii.

In cazul in care, in urma evaluarii proiectului potrivit grilei de evaluare, finantarea nerambursabila din partea Municipiului Bacau, va fi mai mica decat suma solicitata de beneficiar in proiectul propus, diferenta pana la concurenta valorii propunerii de finantarea a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

CAPITOLUL III
DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileşte prin anunţul de participare, şi nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare.
În cazul în care, din motive de urgenţă respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorităţii Finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puţin de 15 zile. În acest caz se va include în anunţul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.
Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii care au primit un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV
ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ŞI CAPACITATE FINANCIARĂ

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

a) Nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
b) Furnizează informaţii false în documentele prezentate;
c) A comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare sau tertii 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 declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanţare nerambursabilă cu Autoritatea Finanţatoare, pentru aceeaşi activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanţare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiaşi an calendaristic dar, nivelul finanţării depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului Anual" aprobat.
11. Muncipiul Bacău în calitate de Autoritate Finanţatoare, are dreptul de a cere solicitanţilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum şi documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică conform legii.
12. În cazul Solicitanţilor persoane fizice având cetăţenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilităţii în ţara în care solicitantul este rezident.
Solicitantul are obligaţia de a prezenta documentele prin care dovedeşte capacitatea tehnică şi cea economico-financiară, precum şi de a permite verificarea de către Autoritatea Finanţatoare a bilanţului contabil sau un document similar cu bilanţul contabil, considerat legal şi edificator în ţara în care solicitantul este rezident.

CAPITOLUL V
DOCUMENTAŢIA PENTRU ELABORAREA ŞI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCŢIUNI

13. În Cererea de finanţare, Solicitantul va furniza informaţii specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activităţile care urmează a fi desfăşurate;
- indicatori, acolo unde este cazul;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilităţi, etc.

14. Cererea de finanţare se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidul Solicitantului aferent Domeniului de activitate, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informaţiilor necesare pentru evaluarea tehnică.
15. Propunerea financiară (Bugetul Proiectului) se elaborează de solicitant în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informaţiilor necesare evaluării financiare.

16. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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 finanţare nerambursabilă.
Solicitantul are obligaţia de a exprima preţul în lei, in propunerea financiară.
17. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii Finanţatoare, în condiţiile prevăzute de lege.
Aceasta are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei (Cererea de finanţare şi Anexele) şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanţilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
18. Solicitantul are obligaţia de a depune propunerea de proiect la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilită în anunţul de participare şi îşi asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forţa majoră.
19. Orice Solicitant are dreptul de a-şi modifica sau de a-şi retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancţionează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanţare nerambursabilă
20. Solicitantul trebuie să prezinte un exemplar original şi o copie a documentelor de calificare. Acestea vor fi indosariate, numerotate si vor fi insotite in 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 şi 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 Autorităţii Finanţatoare şi cu inscripţia „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA....." , precum şi cu DOMENIUL de activitate aferent propunerii de proiect. (conform Anunţului de participare).

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

Nu vor fi analizate de catre comisii, proiectele depuse in mod eronat la alte domenii, precum si cele care nu se incadreaza strict pe domeniul pe care se aplica, respectiv pe categoriile de activităţi enuntate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului.

Aplicantul își asumă intreaga răspundere pentru depunerea eronată a proiectului, acesta neputând fi redirecționat după expirarea termenului de depunere a proiectelor.

CAPITOLUL VI
DESCHIDEREA ŞI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

22. Atribuirea fiecărui contract de finanţare nerambursabilă de face de către Autoritatea Finanţatoare.

23. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligaţia de a deschide ofertele de propuneri proiecte la data şi în locul indicate în anunţul sau în invitaţia 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 motivaţie absenţa de la deschidere a solicitantului – candidat.

În cazul în care documentaţia 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, documentaţia depusă, cererea este respinsă.

Documentaţiile prezentate de solicitanţi incomplete vor fi depunctate corespunzător de comisia de evaluare şi selecţie.

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

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă nu respectă cerinţele prevăzute în Ghidul Solicitantului ;
b) Proiectul conţine propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;
c) Bugetul proiectului nu este fundamentat in mod concludent;
d) Condiţii deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul şi care îi conferă acestuia un avantaj net (se doreşte evitarea finanţării unui Solicitant care deţine poziţii similare monopolului faţă de ceilalţi concurenţi) în realizarea Contractului de finanţare
e) Cererea a fost primită după termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte;
f) Dosarul de cerere este incomplet in urma solicitarilor de clarificari;
g) Fie Solicitantul, fie unul sau mai mulţi parteneri sunt neeligibili;
h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depăşeste durata maximă permisă, finanţarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
i) Relevanţa şi 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 depăşită valoarea maximă alocată domeniului.

CAP. VII. INFORMAŢII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂŢII FINANTATOARE

25. Solicitanţii vor fi informaţi în scris de către Autoritatea Finantatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finantare. Decizia de a respinge o cerere de finanţare nerambursabilă sau de neacordare a finanţării 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, in urma solicitarilor de clarificari;

c) Solicitantul sau unul sau mai mulţi parteneri sunt neeligibili;

d) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depăşeste durata maximă permisă, finanţarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);

e) Relevanţa şi 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 şi alte asemenea, se transmite sub formă de document scris.

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă;

b) telegramă;

c) telex;

d) telefax;

e) electronică.

27. Autoritatea Finanţatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 26, lit. „b" – „d" are obligaţia de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore şi sub formă de scrisoare prin poştă.

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 condiţiile de probă şi de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL IX
ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

28. Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, în următoarele cazuri:
a) nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile 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 şi prezentate în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanţare şi a Anexelor;
- conţin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi temeinic justificate;
- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;
- prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depăşită suma propusă în „PROGRAMUL ANUAL" al finanţărilor nerambursabile pentru domeniul respectiv sau nu corespund punctului nr. 8 din prezentele norme metodologice;

c) circumstanţe excepţionale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

29. Decizia de anulare nu creează Autorităţii Finanţatoare nici un fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

30. Autoritatea Finanţatoare va comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL X
ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ŞI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

31. Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Municipiul Bacău în calitate de FINANŢATOR prin reprezentantul legal al autorităţii executive – PRIMAR şi Solicitantul al cărui proiect a fost selecţionat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor de către Consiliul Local al Muncipiului Bacău.

La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze declaraţia de imparţialitate, al cărei conţinut este prevăzut în Anexa la Legea nr. 350/ 2005.

32. Plăţile efectuate de FINANŢATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranşe, astfel cum va fi prevăzut în contractul de finanţare nerambursabilă, în funcţie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp şi mărimea finanţării nerambursabile.

După eliberarea primei tranşe, eliberarea unei noi tranşe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic şi financiar) şi numai după ce acesta a fost aprobat de către Autoritatea Finanţatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

33. Finanţatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile (tranşa de decontare) mai înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanţatorului în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activităţii.
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 Finanţatoare - îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, conform prevederilor legale in vigoare.
35. Contractul de finanţare nerambursabilă va prevedea, sub sancţiunea nulităţii, obligaţia Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum şi 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 ţine evidenţa activităţilor 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 şi selecţie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă şi/sau justiţie.
Acţiunea în justiţie se introduce la TRIBUNALUL BACĂU, Secţia Comercială şi Contencios Administrativ.
Autoritatea Finanţatoare este competentă să soluţioneze contestaţiile înaintate pe cale administrativă.
Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanţare nerambursabilă şi care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinţă directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.
Sub nici o formă Autoritatea Finanţatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligaţiile şi posibilele daune ale Solicitantului în faţa unor terţi.
Acţiunea în justiţie se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestaţiei pe cale administrativă şi numai de către acele persoane care au înaintat contestaţii, precum şi pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.
Acţiunea în justiţie se introduce numai atunci când Autoritatea Finanţatoare nu a răspuns unei contestaţii în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.
Prin excepţie de la dispoziţiile alineatului precedent, poate introduce o acţiune în justiţie fără ca în prealabil să fi înaintat o contestaţie pe cale administrativă:
a) orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanţare nerambursabilă şi care nu a fost în nici un fel implicat

în procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, dar numai după publicarea anunţului de atribuire a contractului respectiv şi nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunţului de atribuire;

b) orice participant încă implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, numai pentru a ataca măsurile corective decise de Autoritatea Finanţatoare ca efect al soluţionării contestaţiei sau contestaţiilor, dacă poate dovedi că:

- fie măsurile corective sunt la rândul lor nelegale;
- fie măsurile corective, deşi legale, sunt incomplete şi ca urmare, este încă alterată respectarea principiilor liberei concurenţe, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparenţei, tratamentului egal, confidenţialităţii;

c) orice Solicitant, numai în cazul în care Autoritatea Finanţatoare a încheiat deja contractul de finanţare nerambursabilă mai devreme de 7 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de finanţare nerabursabilă, dar nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunţului de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care introduce acţiune în justiţie în condiţiile precizate, are obligaţia de a notifica de îndată Autorităţii Finanţatoare despre aceasta, precum şi de a asigura primirea notificării de către Autoritatea Finanţatoare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acţiunii.

37. Ori de câte ori primeşte o contestaţie, Autoritatea Finanţatoare suspendă procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă în cauză.

Perioada de suspendare atrage prelungirea, în mod corespunzător, a oricărei perioade afectate prin suspendare, cu excepţia perioadelor prevăzute pentru exercitarea căilor de atac.

Decizia de suspendare se comunică de îndată de către Autoritatea Finanţatoare contestatorului, precum şi tuturor participanţilor încă implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă la data înaintării contestaţiei.

Prin excepţie de la prevederile alineatului precedent Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă în cauză, în oricare din următoarele situaţii:

a) contestaţia este în mod evident nejustificată sau conţinutul acesteia este în mod evident neserios;
b) prin suspendarea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă există pericolul iminent de a afecta grav un interes public major pe care Autoritatea Finanţatoare trebuie să fie în măsură să îl argumenteze.

Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă în cauză, se aplică fără a îngrădi în vreun fel capacitatea instanţelor de judecată competentă de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

38. La primirea unei contestaţii sau unei notificări privind introducerea unei acţiuni în justiţie, Autoritatea Finanţatoare are obligaţia să înştiinţeze despre aceasta şi despre decizia sa motivată de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea

contractului de finanţare nerambursabilă pe toţi participanţii încă implicaţi în respectiva procedură, anexând copie de pe contestaţia/notificarea primită.
De asemenea, are obligaţia de a comunica tuturor participanţilor încă implicaţi în procedură toate actele şi deciziile ulterioare referitoare la contestaţia/acţiunea în justiţie în cauză, în termen de 2 zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.
39. Solicitanţii participanţi încă implicaţi în procedura de atribuire a contractului de finanţare nerambursabilă au dreptul de a se asocia la contestaţia înaintată Autorităţii Finanţatoare, prin comunicare scrisă depusă la sediul autorităţii contractante, în termen de 5 zile de la primirea înştiinţării privind primirea unei contestaţii.
Cei care se asociază la o contestaţie au aceleaşi drepturi şi răspunderi cu cel care a înaintat contestaţia.
Solicitanţii participanţi încă implicaţi în procedura pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă, care nu se asociază unei contestaţii, pierd dreptul de a ataca atât pe cale administrativă, cât şi în justiţie, actul sau decizia invocată ca nelegală prin contestaţia înaintată iniţial.
În cazul unei acţiuni în justiţie, participanţii încă implicaţi în procedura de atribuire a contractului de finanţare, dacă nu au decăzut din dreptul lor, au dreptul de a formula la instanţa competentă cereri de intervenţie în termen de 5 zile de la primirea notificării privind introducerea unei acţiuni în justiţie.
Cei care nu formulează cereri de intervenţie pierd dreptul de a ataca, atât pe cale administrativă, cât şi în justiţie, actul sau decizia împotriva căreia s-a introdus acţiunea în justiţie.
40. Pentru fiecare contestaţie, Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a formula o rezoluţie motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului precum şi celorlalţi participanţi încă implicaţi în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestaţiei.
În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării, contestatorii au obligaţia de a notifica Autorităţii Finanţatoare dacă acceptă sau nu rezoluţia sa şi măsurile corective, eventual decise de către aceasta.
Cei care notifică Autoritatea Finanţatoare că acceptă rezoluţia şi măsurile corective decise decad din dreptul lor de a ataca în justiţie, inclusiv acela de a introduce cerere de intervenţie în interesul părţii care ar ataca respectiva rezoluţie şi/sau măsurile corective în cauză.
41. În vederea formulării rezoluţiei sale motivate, Autoritatea Finanţatoare se poate consulta cu contestatorul şi cu toţi cei care s-au asociat contestaţiei, inclusiv cu ceilalţi participanţi încă implicaţi în procedura de atribuirea contractului.
Ori de câte ori Autoritatea Finanţatoare reţine în vederea soluţionării mai multe contestaţii împotriva aceluiaşi act sau aceleiaşi decizii invocate ca nelegale, are obligaţia să soluţioneze în mod unitar toate contestaţiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.
Sub sancţiunea decăderii, acţiunea în justiţie trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluţiei motivate privind contestaţia sau, în cazul în care nu primeşte răspuns de la data expirării perioadei de soluţionare a contestaţiei.
Hotărârile judecătoreşti irevocabile pronunţate în astfel de litigii, se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a.

CAPITOLUL XII
CONTRAVENŢII ŞI SANCŢIUNI

42. Dispoziţiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general se aplică în mod corespunzător contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice.

CAPITOLUL XIII
PREVEDERI TRANZITORII ŞI FINALE

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

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005
DIANA ILIE
DANIELA NĂSTASE
MARIUS SLĂTINARU

PREȘEDINTE DE ȘEDINTA
GHIORGHE HULUȚĂ

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

ANEXA NR. 2
COMUNA LA HCL NR. 227 DIN 27.05.2022 ȘI LA
PROIECTUL DE HOTARARE NR. 138808/03.05.2022

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

CAPITOLUL I - Dispoziţii 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 şi care are sediul social/ punct de lucru/ domiciliu pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.

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 în domeniul tineret are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

5. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public iniţiate si organizate de către aceste persoane în municipiul Bacău, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplicã pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau, pentru activitati aşa cum sunt ele enumerate în **Anexa nr. 2.**

7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr. 182/ 2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

8. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului.

10. Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a finantarii;

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

11. Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

12. Pentru acelasi domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacau decat o singura finantare nerambursabila in decursul anului calendaristic in curs.

13. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu de catre acelaşi beneficiar, trebuie precizată ordinea importanţei lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanţat.

14. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru activitati diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

15. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacau, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publică şi transparenţa decizională

16. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantării

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie de evaluare si selectie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual va exista o sesiune de selectie a proiectelor.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Autoritatea Finantatoare va cuprinde urmatoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
b) publicarea anuntului de participare;
c) inscrierea candidatilor;
d) transmiterea documentatiei;
e) prezentarea propunerilor de proiecte;
f) etapa evaluării administrative (verificarea existenţei documentelor obligatorii);
g) evaluarea propunerilor de proiecte;
h) comunicarea rezultatelor;
i) depunerea contestaţiilor şi soluţionarea acestora;
j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

4. Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Centrului de Informare pentru Cetăţeni, situat in str. Nicolae Titulescu, nr. 3.

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

8. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct. 9 şi 10 din prezentul capitol se vor depune insotite de un opis.

9. Documentatia solicitanţilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A**;
2) bugetul programului/ proiectului şi sursele de finanţare - **Anexa B**;
3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
4) declaraţiile conducătorului organizaţiei solicitante - **Anexele D 01, D 02 şi D 03**;
5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate şi explicate toate categoriile de cheltuieli;
6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiţionale**, copie a rezoluţiei, legii, decretului sau deciziei cu privire la înfiinţarea organizaţiei respective, sau contractul de asociere al organizaţiei solicitantului şi al fiecărei organizaţii partenere
7) actele doveditoare ale sediului/ punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante şi actele adiţionale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.

8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declaraţia de înregistrare T.V.A, după caz;

9) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit şi pierderi, balanţa şi bilanţul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;

10) extras de cont bancar, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului **precum şi dovada că nu are contul blocat.**;

11) certificatele fiscale din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

12) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

10. Documentatia solicitantilor **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A;**

2) bugetul programului/proiectului, şi sursele de finaţare - **Anexa B;**

3) CV-ul solicitantului - **Anexa C;**

4) declaraţiile solicitantului **conform anexelor D 01, D 02 şi D 03;**

5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate şi explicate toate categoriile de cheltuieli;

6) extras de cont bancar, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului;

7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

8) copie legalizată după **actul de identitate**, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare;

9) alte documente considerate relevante de catre aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării:

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

b) solicitanţii finanţărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii: au dreptul, conform statutului, să deruleze activităţi în domeniul abordat în proiect; au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizaţii româneşti conform legii române); au sediul social/ punct de lucru în municipiul Bacău; aduc o contribuţie de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar şi să acopere integral costurile neeligibile; au statut juridic valid; sunt direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţionează ca un intermediar; au surse de finanţare suficiente şi stabile pentru a asigura continuitatea organizaţiei pe toată perioada proiectului şi să participe la finanţarea acestuia; să poată demonstra capacitatea de a gestiona activităţi de amploarea proiectului peritru care este cerută finanţarea nerambursabilă; beneficiarii direcţi şi indirecţi din grupul tinta să fie selectaţi 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 finanţare sunt considerate eligibile. (conform Anexei nr. 1 la Ghidul Solicitantului)

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor din domeniul Tineret. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea administrativă a documentaţiei (verificarea existenţei documentelor obligatorii) şi a condiţiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înfiinţării organizaţiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAŢI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ŞI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanţare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este ataşat un exemplar şi pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat şi a semnat o declaraţie de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanţare şi aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicaţi NU dacă nu aveţi nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexa B) şi este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declaraţiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea finantarii		
11. Documentele suport cerute sunt ataşate (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 finanţare, solicitantul a descris clar tipurile de activităţi şi costurile acestor activităţi pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecţionate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile pct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid, chiar şi în urma solicitărilor de clarificări;

b) au conturile bancare blocate;
c) solicitantii nu au respectat un contract de finanţare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
d) solicitantii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
e) nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, şi contribuţiilor la bugetul de stat si local, la bugetul asigurărilor sociale de stat si a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calităţii propunerilor de proiect şi evaluarea financiară:
Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
1. Relevanţa şi coerenţa	**25**
2. Metodologie	**15**
3. Capacitatea de realizare	**15**
4. Bugetul proiectului	**20**
5. Participarea partilor	**10**
6. Durabilitate şi sustenabilitate	**15**
TOTAL	**100**

ATENŢIE !
Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanţare.
Finantarea nerambursabila trebuie insotita de o contributie din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a finantarii.
In cazul in care, in urma evaluarii proiectului potrivit grilei de evaluare, finantarea nerambursabila din partea Municipiului Bacau, va fi mai mica decat suma solicitata de beneficiar in proiectul propus, diferenta pana la concurenta valorii propunerii de finantarea a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacau şi solicitantul selecţionat, conform **Anexei I** – Contractul de finanţare nerambursabilă – la prezentul Ghid, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor pe site-ul Municipiului Bacau.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, intocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in **Anexa nr.1** la prezentul ghid.
3. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in avans, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.
4. Finantarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.
5. Prima transa nu poate depasi 30% din valoarea finantarii totale acordate conform contractului de finantare, iar ultima transa de 10% din valoarea totala a finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui

depus şi înregistrat la Autoritatea Finantatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic in curs.

6. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea transei avansate. Plata urmatoarei transe va fi diminuata cu suma nejustificata in transa anterioara.

7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea nr. 98/ 2016, atunci cand este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare şi control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligaţia să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacau următoarele raportări:

- **raportări intermediare**: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;
- **raportarea finală**: depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic in curs şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Municipiului Bacau.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse atat pe suport de hartie, cat si pe suport magnetic şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

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

3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta documentele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul ghid.

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

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

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

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

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

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

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, **precum şi pentru sumele primite şi nejustificate,** beneficiarii finantării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

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

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Bacau, situat in str. Marasesti nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022 pentru domeniul Tineret şi primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

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

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile şi domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
Anexa 2 – Categorii de activităţi aferente domeniului tineret
Anexa 3 – Ghid de decontare

Anexe privind încheierea şi derularea contractului:

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

Anexa nr. A
la Ghidul Solicitantului

AUTORITATE FINANŢATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanţare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiţi şi să completaţi cu deosebită atenţie acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informaţii, cererea dumneavoastră de finanţare va fi respinsă.

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăţi), 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 ţintă[1] / Beneficiarii finali[2]	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentaţi următoarele informaţii:

(a) modul în care proiectul intenţionează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
(b) relevanţa proiectului pentru obiectivele programului de finanţare;
Corelaţi scopul şi obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general şi obiectivele specifice ale programului de finanţare nerambursabilă, conform ***Anexei 2.***
(c) identificarea problemelor şi necesităţilor legate de grupul ţintă / obiectiv precum şi numărul estimat de beneficiari direcţi şi indirecţi;

1.6 Descrierea activităţilor:

[1] "Grupuri ţintă" sunt grupurile/entităţile 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 activităţilor se face după următoarea structură, activităţile fiind subordonate obiectivelor:

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

1.7 Planul de activităţi:

Durata proiectului va fi de ___ luni.

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

Planul proiectului este orientativ si nu trebuie să menţioneze date exacte, ci să se indice prin bifare.
*Planul proiectului nu trebuie să conţină descrierea detaliată a activităţilor, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificaţi că acestea corespund cu cele menţionate în **secţiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităţilor**). Inclusiv lunile fără activităţi trebuie cuprinse în acest plan şi reflectate în durata totală a proiectului.*
Toate activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/ contractului. Durata proiectului şi a fazelor sale trebuie să fie realiste.
Atunci când planificaţi activităţile, vă rugăm să acordaţi atenţie deosebită termenelor contractuale pentru plata tranşelor (avans, tranşă intermediară şi tranşă finală).

Planul de activităţi al proiectului trebuie conceput în următorului format:

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

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumeraţi componenţa echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilităţile pentru fiecare funcţie.
*Aceste funcţii trebuie să apară şi pe CV-urile ataşate la Cererea de finanţare, **conform anexei C – CV-uri.***
*Responsabilităţile pentru derularea anumitor activităţi trebuie să se regăsească în **secţiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităţilor** şi în **secţiunea 1.7 Planul de activităţi.***

2. REZULTATE PRECONIZATE

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

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumeraţi şi descrieţi procedurile pe care intenţionaţi să le folosiţi pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
Vor fi cuantificate rezultatele şi a impactul activităţilor.(maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situaţia grupurilor ţintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentaţi în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor ţintă - relevante faţă de nevoile identificate în secţiunile anterioare.

2.2.2. Capacităţile manageriale şi tehnice ale grupurilor ţintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătaţi cum va îmbunătăţi proiectul capacităţile tehnice şi manageriale ale grupurilor ţintă şi a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentaţi modul de mediatizare pentru derularea şi realizările proiectului, publicaţii şi alte elemente de publicitate.

Prezentaţi modul în care se va asigura vizibilitatea contribuţiei Autorităţii Finanţatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completaţi **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata iniţială planificată a unui proiect nu poate depăşi 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	Contribuţia proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANŢARE PRECONIZATE

Completaţi **Anexa B la Ghidului solicitantului** pentru a furniza informaţiile cu privire la sursele de finanţare preconizate pentru finanţarea proiectului.

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

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanţare.

Contribuţiile în natură

Vă rugăm să menţionaţi aici contribuţiile în natură ale solicitantului şi partenerilor acestuia sau alte surse (specificaţi), după caz (maximum 1 pagină).

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

Vă rugăm să verificaţi buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activităţile, Planul de activităţi, şi 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 şi 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 (opţional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcţia persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înfiinţată organizaţia dvs. şi când şi-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activităţi ale organizaţiei dvs.?

Dacă doriţi puteţi anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ŞI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experienţă în derularea unor proiecte similare

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

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

Titlul proiectului:
Localizarea:
Scopul şi Obiectivele :
Costul total al proiectului :
Finanţatorii proiectului (nume, adresă şi e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizaţi o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizaţia dumneavoastră şi, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaţilor cu normă întreagă şi parţială, pe categorii

4.2.3. Echipamente şi spaţii de birouri

4.3. Finanţări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obţinute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obţinut finanţarea	În calitate de solicitant/partener	Finanţator

Aceste informaţii vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizaţia dumneavoastră are suficientă experienţă în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitaţi finanţare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

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

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
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.

DECLARAŢIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relaţie esenţială între două sau mai multe organizaţii, care presupune împărţirea responsabilităţilor în derularea proiectului finanţat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare uşoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimţind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toţi partenerii au citit formularul de cerere şi au înţeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanţare nerambursabilă să fie înaintată Autorităţii Finantatoare.

2. Toţi partenerii au citit contractul standard de finanţare nerambursabilă şi au înţeles care vor fi obligaţiile care le revin în cadrul contractului dacă finanţarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare şi să îi reprezinte în relaţiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

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

4. Toţi partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive şi financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activităţi, 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 toţi partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit şi consimţit asupra conţinutului proiectului înaintat Autorităţii Finantatoare. Ne angajăm să acţionăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul şi data .....

Nume	
Organizaţie	
Funcţie	

Semnatura

.....

Nume	
Organizaţie	
Funcţie	

Semnatura

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declaraţiei de parteneriat.

Anexa nr. B
La Ghidul Solicitantului

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, indemnizaţii – 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			

Anexa C
la Ghidul Solicitantului

CURRICULUM VITAE

Poziţia propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data naşterii:
4. Educaţie:
5. Experienţa profesională:

Instituţia	Perioada	Responsabilităţi / Rezultate notabile

7. Apartenenţă la asociaţii profesionale/ organizaţii neguvernamentale, etc.:
8. Poziţia actuală în instituţie/organizaţie:
9. Vechime în instituţie/organizaţie:
10. Calificări cheie / Ocupaţia în prezent:
11. Alte activităţi / aptitudini:
12. Declaraţie: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcţionar public.

Semnătura

Anexa D 01

la Ghidul Solicitantului

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl impiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura:

Anexa D 02
la Ghidul Solicitantului

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura:

* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul si cuantumul acesteia.

Anexa D 03
la Ghidul Solicitantului

DECLARAŢIE

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,
.....

Data : .....

ANEXA 1
la Ghidul Solicitantului

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

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanţare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât şi un plafon al „costurilor eligibile". Trebuie avut in vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, şi nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele şi 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 şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plăţii efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea şi în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile şi să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiţii şi acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanţării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investitiile in amenajări** nu pot depasi 15% din valoarea finantarii, exceptie facand doar investitiile in imobilele detinute de catre beneficiar in baza unui contract de folosinta gratuita acordat de catre autoritatea finantatoare, a unui contract de concesionare sau de inchiriere;
- **Costuri de achiziţie pentru echipamente şi bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund preţurilor pieţei şi sunt necesare pentru realizarea activităţilor propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, diplome etc.
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente si materiale, bonuri de benzină, etc.), daca acestea se efectueaza in scopul indeplinirii 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 in realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor si altor forme de remunerare (onorarii, indemnizaţii) plus contributiile obligatorii catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depăşească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, şi nu vor depăşi **20%** din valoarea finanţării;
  Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerati decat pentru o singura functie.
  Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

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

Costuri neeligibile

- datorii şi provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanţate printr-o altă finanţare;
- cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreţinerea şi dezvoltarea infrastructurii, cu excepţia celor strict eligibile;
- credite la terţe părţi;
- consultanţă pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuţia în natură

Orice contribuţie în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă şi nu este un cost eligibil. Aceste contribuţii nu pot fi tratate ca şi cofinanţare adusă de Beneficiar.

Anexa 2
la Ghidul Solicitantului

TINERET

Autoritatea Finanţatoare consideră importantă şi oportună sprijinirea tinerilor şi iniţiativelor adresate acestora pentru a deveni cetăţeni activi în procesul de dezvoltare a comunităţii locale. În concordanţă cu Strategia de Tineret a Municipiului Bacău 2019 – 2023 şi pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activităţi:

EDUCAŢIE FORMALĂ

1. Dezvoltarea personală

Dezvoltarea capacităţilor tinerilor de documentare independentă.
Imbunătăţirea capacităţii de organizare a activităţii personale a tinerilor

VOLUNTARIAT ŞI IMPLICARE CIVICĂ

Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor Promovarea ideii de voluntariat in randul tinerilor si cresterea numărului de voluntari

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

1. Piaţa muncii

Cresterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piata muncii
Cresterea gradului de corelare dintre oferta educationala a institutiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor si piata muncii.

2. Drepturile şi obligaţiile tinerilor angajaţi

Cresterea gradului de constientizare a tinerilor si a angajatorilor in ceea ce priveste drepturile si obligatiile lor in relatiile de munca

SĂNĂTATE

1. Droguri licite şi ilicite

Prevenirea şi reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor
Dezvoltarea serviciilor de asistenţă medicală şi consiliere pentru tineri în ceea ce priveşte consumul de droguri

2. Igiena

Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

3. Sănătatea reproducerii

Creşterea accesibilităţii tinerilor la serviciile de planificare familială
Creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind planificarea familială
Creşterea nivelului de conştientizare de către tineri a modalităţii de transmitere şi a complicaţiilor infecţiilor cu transmitere sexuală cât şi a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

Diminuarea stresului şi a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor
Reducerea violenţei şi a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri.
Îmbunătăţirea abilităţii tinerilor de a aborda situaţiile conflictuale.

5. Accidente şi prim ajutor

Creşterea nivelului de conştientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente
Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistenţă medicală

Îmbunătăţirea serviciilor de asistenţă medicală primară acordată tinerilor.
Creşterea accesibilităţii tinerilor la programe şi servicii specifice de asistenţă medicală primară.

PETRECERE TIMP LIBER ŞI SPORT

1. Servicii pentru tineri

Dezvoltarea paletei de servici de petrecerea timpului liber pentru tineri din Bacau
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

VIAŢA ASOCIATIVĂ

1. Relaţii sociale

Intensificarea interacţiunii tinerilor aparţinând diferitelor grupuri din comunitatea locala

Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenenţa la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu

2. Servicii pentru tineret

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

Sporirea numărului de facilităţi pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Conştientizarea necesităţii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

Creşterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare în structuri asociative

Multiplicarea activităţilor de promovare a structurilor asociative

Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunităţii locale

ALTE ACTIVITĂŢI ELIGIBILE

1. Evenimente naţionale în care se implică organizaţiile de şi pentru tineret în vederea pregătirii promovării Bacăului. (iniţiativa cheie RO – CONNECT din Strategia de Tineret Bacău)
2. Întâlniri directe sau mese rotunde cu implicarea unei varietăţi mari de organizaţii şi instituţii care pot contribui la identificarea unor spaţii specifice care pot deveni "Locul meu" (iniţiativa cheie "Locul meu" din Strategia de Tineret Bacău)
3. Activităţi prin care se va stabili ce anume merită a fi promovat despre Bacău, atât la nivel de generalităţi cât şi la nivel de particularităţi, poveşti individuale, etc. (iniţiativa cheie "Bacău în lume" din Strategia de Tineret Bacău)
4. Întâlniri directe sau mese rotunde cu implicarea unei varietăţi mari de organizaţii şi instituţii care pot reprezenta punctul de pornire şi sursa unor oameni care sunt dispuşi să-şi împărtăşească experienţele şi priceperea din anumite domenii. (iniţiativa cheie UMANOTECA din Strategia de Tineret Bacău)
5. Dezvoltarea formelor de incluziune în proiecte şi activităţi de tineret, instrumente în implementarea unor măsuri de incluziune. (iniţiativa cheie Nimeni nu rămâne în urmă din Strategia de Tineret Bacău)
6. Dezvoltarea posibilităţii de autoexprimare a tinerilor;
7. Creşterea gradului de implicare a tinerilor în activităţi de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale şi arte plastice;
8. Creşterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiţiei, istoriei, ştiinţei şi artei locale, naţionale şi universale;
9. Creşterea capacităţii de relaţionare a tinerilor din instituţiile de învăţământ preuniversitare şi universitare;
10. Creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activităţi extracurriculare;
11. Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
12. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari;
13. Conştientizarea necesităţii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;

14. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial şi a dezvoltării carierei;
15. Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi principiilor de îngrijire a sănătăţii, prevenirea şi reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
16. Dezvoltarea parteneriatului între organizaţiile de tineret la nivel local, naţional şi internaţional;
17. Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunităţile de petrecere a timpului liber al tinerilor din Bacău;
18. Dezvoltarea oportunităţilor de învăţare non-formală şi informală în domeniul tineretului;
19. Şcoli de vară şi alte programe educaţionale extracuriculare, desfăşurate în Municipiul Bacău;
20. Înzestrarea lucrătorilor de tineret cu competenţe şi metode necesare pentru transferul valorilor fundamentale comune europene în special către tineri din mediile defavorizate şi pentru prevenirea radicalizării violente a tinerilor.
21. Alte activităţi care dovedesc că pot duce la îmbunătăţirea condiţiilor de integrare socială şi profesională a tinerilor, conform necesităţilor şi aspiraţiilor acestora.
22. Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentaţi;
23. Organizarea activităţilor de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire şi bacalaureat;
24. Organizarea taberelor de schimb pentru copii şi tineri;
25. Diverse activităţi destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizaţiile şi instituţiile comunităţilor cu tradiţii culturale, istorice, etnografice ale Municipiului Bacau;
26. Organizarea unor schimburi de experienţe profesionale;
27. Sprijinirea organizării programelor de formare a tinerilor ;
28. Sprijinirea activităţilor de orientare şcolară, profesională;
29. Susţinerea activităţilor care oferă activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială;

Autoritatea Finanţatoare stimulează initiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Bacau.

Anexa 3
la Ghidul Solicitantului

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:

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

Toalete ecologice:

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

ISU:

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

Scenă și lumini:

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

Onorarii:

- contract
- factură
- dacă nu se poate face factură:
    - contract pe drepturi de autor/prestări servicii
    - stat de plată și dispoziție de plată
    - 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
    - Pentru premierile în bani se va întocmi un 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), care se va semna
    - Pentru premierile în materiale se va întocmi un tabel cu materialele care se oferă și semnătura primitorilor

Cheltuieli administrative:

Chirie spațiu:

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

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

- Factură
- 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)
  - Ofertă
  - Contract
  - Factură
  - Dovadă plată
  - Proces verbal de recepție lucrări

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

Anexa nr. I
la Ghidul solicitantului

ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
MUNICIPIUL BACĂU

CONTRACT CADRU
NR..... din .....

DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE.....DESFĂŞURATĂ DE CĂTRE
.....

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

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărăşeşti 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 şi dl/ d-na ..... Director Executiv al Direcţiei Economice, în calitate de **Autoritate Finanţatoare**

şi

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. ..... nr. ..... jud. ....., cod fiscal/CNP ..... înfiinţată în baza sentinţei civile/act identitate seria...../....., tel./fax ....., cont bancar..... deschis la ..... reprezentat legal prin ....., în calitate de ..... şi .....– în calitate de ....., denumită în continuare **Beneficiar,**

s-a încheiat prezentul Contract de finanţare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul şi valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea de către **Municipiul Bacău** din fondurile destinate pentru activităţile de tineret cuprinse în bugetul local, a activităţilor pe care **Beneficiarul** le va desfăşura în cadrul Proiectului ....., în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finanţare.

(2) **Municipiul Bacău** va pune la dispoziţia **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului, în termenele şi condiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** îşi asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile 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 finanţări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri şi cheltuieli prezentat în documentaţia depusă pentru acordarea finanţării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata şi derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe şi va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părţi până la data de 30 noiembrie, perioadă în care se vor desfăşura activităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părţile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către **Municipiul Bacău** sau de evenimente de forţă majoră.

(3) Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi tragerea ultimei tranşe a finanţării, în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

(4) **Municipiul Bacău** va putea solicita, în condiţii bine justificate, încetarea contractului cu acordul părţilor printr-o notificare adresată Beneficiarului. In aceste condiţii **Beneficiarul** este îndreptătit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanţatoare, la care se adaugă contribuţia proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art. 5 - Obligaţiile Beneficiarului sunt:

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

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului şi, după caz, să aplice prevederile privind regimul informaţiilor clasificate, conform Legii nr. 182/ 2002 cu modificările ulterioare;

e)- să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Finanţatoare, informaţii confidenţiale aparţinând Autorităţii Finanţatoare sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

f)- să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Finanţatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

g)- să comunice în scris Autorităţii Finanţatoare, 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 şi 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 reprezentanţilor Autorităţii Finanţatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i)- să întocmească şi să predea Autorităţii Finanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanţării nerambursabile.

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

k)- să prezinte documentele justificative Autorităţii Finanţatoare atât în copie, cât şi în original, pentru validarea plăţilor.

l)- să prezinte, la solicitarea Autorităţii Finanţatoare, orice informaţie sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plăţile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

m)- sa depuna si sa inregistreze raportul final la **Autoritatea Finanţatoare** pana la data de 30 noiembrie a anului in curs.

Art. 6- Obligaţiile Autorităţii Finantatoare sunt:

a)- să pună la dispoziţia Beneficiarului orice informaţii şi/sau documentaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorităţii Finanţatoare la finalizarea contractului;

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

c)- să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând Beneficiarului sau obţinute de Autoritatea Finanţatoare în baza relaţiilor contractuale;

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

e)- să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative şi, după caz, prin verificare la locul desfăşurării Proiectului;

f)- să organizeze sistemul propriu de protecţie a informaţiilor clasificate, in conformitate cu „Standardele naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate" aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/ 2002 cu modificările şi completările ulterioare şi dispoziţiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat şi gestionat de Autoritatea Finanţatoare conţine informaţii de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/ 2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terţilor

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terţă persoană se înţelege beneficiar asociat şi / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terţelor părţi nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

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

- 30% prima tranşă în condiţiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- 60% tranşe intermediară în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranşa anterioară;
- 10% tranşa finală în termen de 30 zile de la validarea raportului final.

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

(3) **Municipiul Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

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

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

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligaţiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor şi lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile şi 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 finanţare 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 finanţării nerambursabile, şi prevederilor prezentului contract.

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

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

(5) Atunci când Autoritatea Finanţatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate 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 obligaţia de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

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

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârşitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici faţă de cele propuse şi aprobate iniţial) va fi evidenţiată în raportul financiar final şi 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, finanţarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăşi 90% din valoarea toatală a Proiectului rezultată din raportul final.

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

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului Proiect.

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

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

(4) De asemenea, beneficiarul va intocmi un raport final in care va detalia si prezenta dovezi privind atingerea tintelor si/sau obiectivelor proiectului, atasand copii dupa diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care sa ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original şi copie, precum şi în format electronic la registratura autorităţii finanţatoare.
(6) În scopul informării **Municipiului Bacău** cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autoritatii finantatoare.
(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 şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neângrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deţinute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligaţia să prezinte orice documentaţie solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane şi de a coopera cu aceştia, **Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita contral financiar aupra derularii activitatii non-profit finantate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligaţia de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obţinute în urma finanţării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi actiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Bacău şi al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conţinutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziţia Primăriei Municipiului Bacău şi 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 şi durata Proiectului;
- finanţarea acestuia de către Municipiul Bacău;
- activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obţinute.

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

Art.18 Autoritatea Finanţatoare nu îşi asumă răspunderi şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate Autorităţii Finanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă 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 Finanţatoare are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv intârziate sau refuzate.

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

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită, răspunderea **Municipiului Bacău** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Municipiul Bacău** nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finantatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi 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 finanţare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

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

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum si pentru sumele primite şi nejustificate, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forţa Majoră

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

Art. 33 Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalităţi

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligaţiilor contractuale, datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părţi în scris, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii şi primirii acestora. Daca expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele şi toate celelalte comunicări între cele două părţi se vor trasmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Municipiul Bacău:**

Centrul de Informare pentru Cetăţeni, str. Nicolae Titulescu nr. 3, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600049.

b) Pentru **Beneficiar:**

.....

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

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

Art.41 Bugetul detaliat, intocmit 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 avand aceeasi forta de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanţatoare si un exemplar pentru Beneficiar.

Primar	**Beneficiar**
Direcţia Economică	**Reprezentant legal**
Vizat Juridic	**Coordonator proiect**
Control financiar preventiv	**Responsabil financiar**

Anexa nr. II
la Ghidul solicitantului

Cerere de plată pentru contractul de finanţare nerambursabilă

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

.....

[*Data cererii de plată*]

În atenţia
[*Adresa Autorităţii Finantatoare*]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referinţă al Contractului de finanţare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele şi 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 menţionat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....[2]

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

Cu stimă,

[*semnătura,*]

---

1 Ştergeţi cele două opţiuni care nu se aplică.
2 Indicaţi numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.
N.B.: Plăţile intermediare şi 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 şi financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanţare nerambursabilă nr....., reprezentând tranşa nr. ....., respectiv .....% , în valoare de ..... lei şi a aportului propriu, pentru proiectul „....." care a avut/are loc în ....., în perioada .....

Data: .....

Reprezentant legal,

Numele şi prenumele

Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele şi prenumele

Semnătura.....

Anexa IV la Ghidul solicitantului

RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/ FINAL
aferent tranşei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat şi semnat de către conducătorul instituţiei, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar şi de persoana de contact.
- Informaţia oferită mai jos trebuie să corespundă cu informaţia financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completaţi raportul folosind o maşină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeţi paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greşit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitaţi să ataşaţi la acest raport copii după documentele justificative.

I. Raport de activitate

1. Descriere

1.1. Numele beneficiarului contractului de finanţare:

1.2. Numele şi funcţia Persoanei de contact:

1.3. Numele partenerilor în Proiect:

1.4. Titlul Proiectului:

1.5. Numărul contractului:

1.6. Data de început şi data de sfârşit a perioadei de raportare[1]:

1.7. Beneficiarii finali / grupurile ţintă[2] şi / sau zona ţintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităţilor Proiectului

3. Activităţile proiectului

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

4. Mediatizarea Proiectului

---

1 Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

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

Autoritatea Finanţatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveţi obiecţii ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorităţii Finanţatoare? Dacă da, vă rugăm să specificaţi obiecţiile dumneavoastră aici.

II. Raport financiar

1. **Date despre finanţare**
   - Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanţare depuse.....
   - Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanţare nerambursabilă nr...../....., respectiv suma de .....
   - Valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
     - contribuţie proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
     - sume reprezentând finanţare nerambursabilă de le bugetul local în baza contractului de finanţare 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, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.
3. **Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli** (după modelul prezentat mai jos):

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

Numele conducătorului asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
Semnătura.....
Numele coordonatorului programului/proiectului
Semnătura.....
Numele responsabilului financiar al
asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului:
Semnătura.....
Data de raportare: .....
Data trimiterii raportului: .....

PREŞEDINTE DE ŞEDINTA
GHIORGHE HILUŢĂ

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005
DIANA ILIE
DANIELA NĂSTASE
MARIUS SLĂTINARU

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

ANEXA NR. 3
COMUNA LA HCL NR. 227 DIN 27.05.2022 ŞI LA
PROIECTUL DE HOTARARE NR. 138808/03.05.2022

GHIDUL SOLICITANTULUI PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL *DOMENIUL CULTURĂ*

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Bacau.

2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) **autoritate finantatoare** –Municipiul Bacau;

c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform **Anexei** la ghid;

e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) **contract de achizitie** – contract incheiat intre beneficiar si unul sau mai multi operatori economici, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacau, pe latura - cultură;

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 şi care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.

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 cultura are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

5. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public iniţiate si organizate de către aceste persoane în municipiul Bacău, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau, pentru activitati aşa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2.**

7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
8. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului.
10. Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a finantarii;
h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.
11. Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.
12. Pentru acelasi domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Bacau decat o singura finantare nerambursabila in decursul anului calendaristic in curs.
13. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu de catre acelaşi beneficiar, trebuie precizată ordinea importanţei lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanţat.
14. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru activitati diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare
15. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacau, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publică şi transparenţa decizională
16. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantării

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie de evaluare si selectie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 10 al primului capitol.
2. Anual va exista o sesiune de selectie a proiectelor.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Autoritatea Finantatoare va cuprinde urmatoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
b) publicarea anuntului de participare;
c) inscrierea candidatilor;
d) transmiterea documentatiei;
e) prezentarea propunerilor de proiecte;
f) etapa evaluării administrative (verificarea existenței documentelor obligatorii);
g) evaluarea propunerilor de proiecte;
h) comunicarea rezultatelor;
i) depunerea contestaţiilor şi soluţionarea acestora;
j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

4. Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Centrului de Informare Cetateni Bacau, situat in str. Nicolae Titulescu, nr. 3.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct. 9 şi 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis.
9. Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A**;
2) bugetul programului/proiectului, şi sursele de finanţare - **Anexa B**;
3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
4) declaraţiile conducătorului organizaţiei solicitante - **Anexele D 01, D 02 şi D 03**;
5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate şi explicate toate categoriile de cheltuieli;
6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiţionale**, copie a rezoluţiei, legii, decretului sau deciziei cu privire la înfiinţarea organizaţiei respective, sau contractul de asociere al organizaţiei solicitantului şi al fiecărei organizaţii partenere
7) actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante şi actele adiţionale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.
8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declaraţia de înregistrare T.V.A, după caz;
9) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit şi pierderi, balanţa şi bilanţul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;
10) extras de cont bancar, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului, **precum și dovada că nu are contul blocat**;

11) certificatele fiscale din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

12) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

10. Documentatia solicitantilor **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A;**

2) bugetul programului/proiectului, şi sursele de finaţare - **Anexa B;**

3) CV-ul solicitantului - **Anexa C;**

4) declaraţiile solicitantului **conform anexelor D 01, D 02 şi D 03;**

5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate şi explicate toate categoriile de cheltuieli;

6) extras de cont bancar, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului;

7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

8) copie legalizată după **actul de identitate**, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare;

9) alte documente considerate relevante de catre applicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării:

d) programele şi proiectele de interes public local;

e) solicitanţii finanţărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii: au dreptul, conform statutului, să deruleze activităţi în domeniul abordat în proiect; au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizaţii româneşti conform legii române); au sediul social/ punct de lucru în municipiul Bacău; aduc o contribuţie de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar şi să acopere integral costurile neeligibile; au statut juridic valid; sunt direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca un intermediar; au surse de finanţare suficiente şi stabile pentru a asigura continuitatea organizaţiei pe toată perioada proiectului şi să participe la finanţarea acestuia; să poată demonstra capacitatea de a gestiona activităţi de amploarea proiectului pentru care este cerută finanţarea nerambursabilă; beneficiarii direcţi şi indirecţi din grupul tinta să fie selectaţi 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.

f) Costurile proiectului/ programului propus spre finanţare sunt considerate eligibile. (conform Anexei nr. 1 la Ghidul Solicitantului)

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor din domeniul Cultura. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea administrativă a documentaţiei (verificarea existenţei documentelor obligatorii) şi a condiţiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înfiinţării organizaţiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAŢI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ŞI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanţare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunereaeste redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este ataşat un exemplar şi pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat şi a semnat o declaraţie de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanţare şi aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicaţi NU dacă nu aveţi nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexa B) şi este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declaraţiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea finantarii		
11. Documentele suport cerute sunt ataşate (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 finanţare, solicitantul a descris clar tipurile de activităţi şi costurile acestor activităţi pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecţionate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:
a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile pct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid, chiar și în urma solicitărilor de clarificări;
b) au conturile bancare blocate;
c) solicitantii nu au respectat un contract de finanţare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
d) solicitantii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
e) nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, şi contribuţiilor la bugetul de stat si local, la bugetul asigurărilor sociale de stat si a fondurilor speciale.
f) proiectele care nu se incadreaza strict pe domeniul CULTURA respectiv pe ariile enunţate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului. Aplicantul își asumă intreaga răspundere pentru depunerea eronată a proiectului la Domeniul Cultura, acesta neputând fi redirecționat către alt domeniu după expirarea termenului de depunere a proiectelor.
e) proiecte depuse in mod eronat la alte domenii

II. Evaluarea calităţii propunerilor de proiect şi evaluarea financiară:
Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
- Relevanţă si coerenţă	25
- Metodologie	15
- Capacitatea de realizare	15
- Bugetul proiectului	20
- Participarea parţilor	10

- Durabilitate şi sustenabilitate	15
TOTAL PUNCTAJ	**100**

ATENŢIE !
Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanţare.

Finantarea nerambursabila trebuie insotita de o contributie din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a finantarii.
In cazul in care, in urma evaluarii proiectului potrivit grilei de evaluare, finantarea nerambursabila din partea Municipiului Bacau, va fi mai mica decat suma solicitata de beneficiar in proiectul propus, diferenta pana la concurenta valorii propunerii de finantare a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacau şi solicitantul selecţionat, conform **Anexei I** – Contractul de finanţare nerambursabilă – la prezentul Ghid, in termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala şi pe site-ul Municipiului Bacau.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, intocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in avans, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.
4. Finantarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.
5. Prima transa nu poate depasi 30% din valoarea finantarii totale acordate conform contractului de finantare, iar ultima transa de 10% din valoarea totala a finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus şi înregistrat la Autoritatea Finantatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic in curs.
6. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea transei avansate. Plata urmatoarei transe va fi diminuata cu suma nejustificata in transa anterioara.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea nr. 98/ 2016, atunci cand este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare şi control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligaţia să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacau următoarele raportări:
- **raportări intermediare**: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;
- **raportarea finală**: depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic in curs şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Municipiului Bacau.
Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atat pe suport de hartie, cat si pe suport magnetic şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
Acestea vor fi depuse la registratura Autoritatii Finantatoare cu adresa de inaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.

2. In cazul proiectelor/ programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale in vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta documentele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul ghid.
4. Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activitatilor proiectului, asa cum sunt acestea descrise in cererea de finantare.
5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantării este obligat in termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, **precum şi pentru sumele primite şi nejustificate**, beneficiarii finantării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor, precum si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Centrului de Informare pentru Cetateni Bacau, situat in str Nicolae Titulescu nr. 3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022 pentru domeniul „Cultura" şi primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

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

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile şi domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
Anexa 2 – Categorii de activităţi aferente domeniului cultura

Anexa 3 – Ghid de decontare

Anexe privind încheierea şi derularea contractului:

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

Anexa nr. A
la Ghidul Solicitantului

AUTORITATE FINANŢATOARE

MUNICIPIUL BACĂU

Cerere de Finanţare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	CULTURĂ
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiţi şi să completaţi cu deosebită atenţie acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informaţii sau documente, cererea dumneavoastră de finanţare va fi respinsă.

II. PROIECTUL

4. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăţi), 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 ţintă[7] / Beneficiarii finali[8]	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentaţi următoarele informaţii:

(a) modul în care proiectul intenţionează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
(b) relevanţa proiectului pentru obiectivele programului de finanţare;
Corelaţi scopul şi obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general şi obiectivele specifice ale programului de finanţare nerambursabilă, conform ***Anexei 2.***
(c) identificarea problemelor şi necesităţilor legate de grupul ţintă / obiectiv precum şi numărul estimat de beneficiari direcţi şi indirecţi;

1.6 Descrierea activităţilor:

[7] "Grupuri ţintă" sunt grupurile/entităţile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.

[8] "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.

Descrierea detaliată a activităţilor se face după următoarea structură, activităţile fiind subordonate obiectivelor:

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

1.7 Planul de activităţi:

Durata proiectului va fi de ___ luni.

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

Planul proiectului este orientativ si nu trebuie să menţioneze date exacte, ci să se indice prin bifare.
*Planul proiectului nu trebuie să conţină descrierea detaliată a activităţilor, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificaţi că acestea corespund cu cele menţionate în **secţiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităţilor**). Inclusiv lunile fără activităţi trebuie cuprinse în acest plan şi reflectate în durata totală a proiectului.*
Toate activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/ contractului. Durata proiectului şi a fazelor sale trebuie să fie realiste.
Atunci când planificaţi activităţile, vă rugăm să acordaţi atenţie deosebită termenelor contractuale pentru plata tranşelor (avans, tranşă intermediară şi tranşă finală).

Planul de activităţi al proiectului trebuie conceput în următorului format:

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

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumeraţi componenţa echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilităţile pentru fiecare funcţie.

*Aceste funcţii trebuie să apară şi pe CV-urile ataşate la Cererea de finanţare, **conform anexei C – CV-uri.***

*Responsabilităţile pentru derularea anumitor activităţi trebuie să se regăsească în **secţiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităţilor** şi în **secţiunea 1.7 Planul de activităţi.***

5. REZULTATE PRECONIZATE

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

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumeraţi şi descrieţi procedurile pe care intenţionaţi să le folosiţi pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
Vor fi cuantificate rezultatele şi a impactul activităţilor.(maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situaţia grupurilor ţintă/beneficiarilor
Vă rugăm să prezentaţi în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor ţintă - relevante faţă de nevoile identificate în secţiunile anterioare.

2.2.2. Capacităţile manageriale şi tehnice ale grupurilor ţintă sau ale partenerilor (unde este cazul)
Arătaţi cum va îmbunătăţi proiectul capacităţile tehnice şi manageriale ale grupurilor ţintă şi a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentaţi modul de mediatizare pentru derularea şi realizările proiectului, publicaţii şi alte elemente de publicitate.
Prezentaţi modul în care se va asigura vizibilitatea contribuţiei Autorităţii Finanţatoare.

6. BUGETUL PROIECTULUI

Completaţi **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata iniţială planificată a unui proiect nu poate depăşi 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	Contribuţia proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANŢARE PRECONIZATE

Completaţi **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informaţiile cu privire la sursele de finanţare preconizate pentru finanţarea proiectului.

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

Contribuţiile în natură
Vă rugăm să menţionaţi aici contribuţiile în natură ale solicitantului şi partenerilor acestuia sau alte surse (specificaţi), după caz (maximum 1 pagină).
Orice contribuţie în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă şi nu este un cost eligibil. Aceste contribuţii nu pot fi tratate ca şi cofinanţare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificaţi buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activităţile, Planul de activităţi, şi Bugetul.

II. SOLICITANTUL

3. IDENTITATE

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

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

4. DETALII DESPRE BANCĂ

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

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

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înfiinţată organizaţia dvs. şi când şi-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activităţi ale organizaţiei dvs.?

Dacă doriţi puteţi anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ŞI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experienţă în derularea unor proiecte similare

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

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

Titlul proiectului:
Localizarea:
Scopul şi Obiectivele :
Costul total al proiectului :
Finanţatorii proiectului (nume, adresă şi e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizaţi o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizaţia dumneavoastră şi, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaţilor cu normă întreagă şi parţială, pe categorii

4.2.3. Echipamente şi spaţii de birouri

4.3. Finanţări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obţinute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obţinut finanţarea	În calitate de solicitant / partener	Finanţator

Aceste informaţii vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizaţia dumneavoastră are suficientă experienţă în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitaţi finanţare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

2. DESCRIEREA PARTENERILOR

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

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităţilor.

Acest formular de cerere trebuie însoţit de o declaraţie de parteneriat semnată şi datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAŢIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relaţie esenţială între două sau mai multe organizaţii, care presupune împărţirea responsabilităţilor în derularea proiectului finanţat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare uşoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimţind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toţi partenerii au citit formularul de cerere şi au înţeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanţare nerambursabilă să fie înaintată Autorităţii Finantatoare.

2. Toţi partenerii au citit contractul standard de finanţare nerambursabilă şi au înţeles care vor fi obligaţiile care le revin în cadrul contractului dacă finanţarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare şi să îi reprezinte în relaţiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

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

4. Toţi partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive şi financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activităţi, 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 toţi partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit şi consimţit asupra conţinutului proiectului înaintat Autorităţii Finantatoare. Ne angajăm să acţionăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul şi data .....

Nume	
Organizaţie	
Funcţie	

Semnatura şi ştampila
.....

Nume	
Organizaţie	
Funcţie	

Semnatura şi ştampila
.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declaraţiei de parteneriat.

Anexa nr. B
La Ghidul Solicitantului

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului şi sursele de finanţare

Cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unităţi de măsură	Valoare unitară (lei, TVA inclus)	Valoare (lei, TVA inclus)
1. Achiziţionarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate)				
1.1				
Subtotal				
2. Cheltuielile de realizare a proiectului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii şi altele asemenea;				
2.1				
Subtotal				
3. Tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate.				
3.1				
Subtotal				
4. Cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul participanţilor/invitaţilor.				
4.1				
Subtotal				
5. Diurna, pentru participanti, in aceleasi conditii precum cele stabilite pentru salariatii instit. publice, acordată în situatia in care nu se asigura cheltuielile de masa				
5.1				
Subtotal				
6. Cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor(in limita maxima aprobata, potrivit prevederilor legale); cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a proiectului (maxim 20% cumulat din totalul finanţării nerambursabile acordate).				
6.1				
Subtotal				
7. Alte cheltuieli				
7.1				
Subtotal				
TOTAL				

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
*2. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.*
*3. La realizarea bugetului aveti in vedere conditiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, in conformitate cu **Anexa 1** astfel incat sa **nu depaseasca procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului**, dupa caz.*

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

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma lei	Procentaj din total %
Contribuţia financiară a solicitantului		
Contribuţia solicitată Autorităţii Finanţatoare		
TOTAL GENERAL		

Reprezentant Legal

Anexa C
la Ghidul Solicitantului

CURRICULUM VITAE

Poziţia propusă în proiect:

5. Numele de familie:
6. Prenumele:
7. Data naşterii:
8. Educaţie:
5. Experienţa profesională:

Instituţia	Perioada	Responsabilităţi / Rezultate notabile

13. Apartenenţă la asociaţii profesionale/ organizaţii neguvernamentale, etc.:
14. Poziţia actuală în instituţie/organizaţie:
15. Vechime în instituţie/organizaţie:
16. Calificări cheie / Ocupaţia în prezent:
17. Alte activităţi / aptitudini:
18. Declaraţie: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcţionar public.

Semnătura

Anexa D 01 la Ghidul Solicitantului

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl impiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

Anexa D 02
la Ghidul Solicitantului

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul si cuantumul acesteia.

Anexa D 03
la Ghidul Solicitantului

DECLARAŢIE

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,
.....

Data : .....

ANEXA 1
la Ghidul Solicitantului

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

Numai "costurile eligibile " pot fi luate în considerare pentru finanţare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât şi un plafon al „costurilor eligibile". Trebuie avut in vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, şi nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele şi 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 şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plăţii efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea şi în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile şi să fie dovedite prin documente originale;
- Corespunzător acestor condiţii şi acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanţării, costurile eligibile pot include:
- Costuri privind investitiile in amenajări nu pot depasi 15% din valoarea finantarii, exceptie facand doar investitiile in imobilele detinute de catre beneficiar in baza unui contract de folosinta gratuita acordat de catre autoritatea finantatoare, a unui contract de concesionare sau de inchiriere;
- Costuri de achiziţie pentru echipamente şi bunuri cu valoare de inventar, dacă acestea corespund preţurilor pieţei şi sunt necesare pentru realizarea activităţilor propuse;
- Costuri de închiriere echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.);
- Costuri pentru tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, etc.;
- Costuri pentru consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, diplome etc.
- Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente si materiale, bonuri de benzină, etc.), daca acestea se efectueaza in scopul indeplinirii 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 in realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor si altor forme de remunerare (onorarii, indemnizaţii) plus contributiile obligatorii catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depăşească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, şi nu vor depăşi 20% din valoarea finanţării;
- Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerati decat pentru o singura functie.
- Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

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

Costuri neeligibile

- datorii şi provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanţate printr-o altă finanţare;
- cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreţinerea şi dezvoltarea infrastructurii, cu excepţia celor strict eligibile;
- credite la terţe părţi;
- consultanţă pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuţia în natură

Orice contribuţie în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă şi nu este un cost eligibil. Aceste contribuţii nu pot fi tratate ca şi cofinanţare adusă de Beneficiar.

Anexa 2
la Ghidul Solicitantului

CULTURĂ

Autoritatea Finanţatoare consideră importantă şi oportună sprijinirea cetăţenilor şi iniţiativelor adresate acestora pentru a deveni activi în procesul de dezvoltare a comunităţii locale. Pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activităţi:

- Promovarea prin evenimente şi instrumente diversificate a serviciilor culturale;
- Încurajarea iniţiativelor voluntare şi informale de promovare a culturii;
- Susţinerea debutului - încurajarea iniţiativelor cu privire la desfăşurarea de activităţi culturale;
- Promovarea diversităţii culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- Activități de încurajare a creației artistice;
- Creșterea vizibilității și notorietății municipiului.

ARIILE TEMATICE ELIGIBILE SUNT :

i. Artele spectacolului
ii. Muzica
iii. Film, foto, multimedia
iv. Arte vizuale
v. Literatura
vi. Interdisciplinar

Proiectele depuse spre finanţare vor fi încadrate de către solicitanţi într-o singură arie tematică. Solicitanţii vor bifa o unică arie tematică aleasă pentru proiectul depus, necompletarea ariei, bifarea a două sau mai multor arii tematice atrage, după sine, descalificarea pe motiv de neconformitate.

Proiectele culturale pe teme de religie, indiferent de confesiune, vor fi înscrise la una din ariile tematice eligibile, în funcţie de domeniul in care se incadreaza.

Anexa 3
la Ghidul Solicitantului

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 ofertă 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 concidă cu prețul de pe factură
- Dovadă plată

Prestări servicii:
Serviciul de ambulanță:

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

Toalete ecologice:

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

ISU:

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

Scenă și lumini:

- Contract de închiriere – care să conțină ce s-a oferit: lumini, scenă, boxe, ecran etc.
- Factură
- 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) – în afara orașului (excepție la invitați din alte orașe)
- Bonul fiscal cu CIF-ul asociației sau factură – în afara orașului
- Referat justificativ motiv deplasare – în afara orașului
- Ordin de deplasare în afara 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 ș 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 masă 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 plătă

Onorarii:

- contract
- factură
- dacă nu se poate face factură:
    - contract pe drepturi de autor/prestări servicii
    - stat de plată și dispoziție de plată
    - 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
    - Pentru premierile în bani se va întocmi un 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), care va fi semnat.
    - Pentru premierile în material se va întocmi un tabel cu materialele care se oferă și semnătura primitorilor

Cheltuieli administrative:

Chirie spațiu:

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

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

- Factură
- 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)
    - Ofertă
    - Contract
    - Factură
    - Dovadă plată
    - Proces verbal de recepție lucrări

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

Anexa nr. I
la Ghidul solicitantului

ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
MUNICIPIUL BACĂU

CONTRACT CADRU
NR..... din .....

DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE.....DESFĂŞURATĂ DE CĂTRE .....

În conformitate cu H.C.L. nr. / s-a aprobat finanţarea în vederea susţinerii activităţilor specifice domeniului Cultură din bugetul local al Municipiului Bacău în anul .....

Între:

Municipiul Bacău, cu sediul în str. Mărăşeşti 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 .....şi ..... Director Executiv al Direcţiei Economice, în calitate de **Autoritate Finanţatoare**

şi

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. ..... nr. ..... jud. ....., cod fiscal/CNP ..... înfiinţată în baza sentinţei civile/act identitate seria...../....., tel./fax ....., cont bancar..... deschis la ..... reprezentat legal prin ....., în calitate de ..... şi .....– în calitate de ....., denumită în continuare **Beneficiar,**

s-a încheiat prezentul Contract de finanţare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul şi valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea de către **Municipiul Bacău** din fondurile destinate pentru activităţile de cultură cuprinse în bugetul local, a activităţilor pe care **Beneficiarul** le va desfăşura în cadrul Proiectului ....., în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finanţare.

(2) **Municipiul Bacău** va pune la dispoziţia **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului, în termenele şi condiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** îşi asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile 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 finanţări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri şi cheltuieli prezentat în documentaţia depusă pentru acordarea finanţării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata şi derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe şi va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părţi până la data de 30 noiembrie, perioadă în care se vor desfăşura activităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părţile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către **Municipiul Bacău** sau de evenimente de forţă majoră.

(3) Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi tragerea ultimei tranşe a finanţării, în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

(4) **Municipiul Bacău** va putea solicita, în condiţii bine justificate, încetarea contractului cu acordul părţilor printr-o notificare adresată Beneficiarului. In aceste condiţii **Beneficiarul** este îndreptătit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanţatoare, la care se adaugă contribuţia proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art. 5 - Obligaţiile Beneficiarului sunt:

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

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d) să asigure secretul profesional pe durata contractului şi, după caz, să aplice prevederile privind regimul informaţiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare;

e) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Finanţatoare, informaţii confidenţiale aparţinând Autorităţii Finanţatoare sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

f) să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Finanţatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

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

h) să permită pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Autorităţii Finanţatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i) să întocmească şi să predea Autorităţii Finanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanţării nerambursabile.

j) să aplice procedura de achiziţie prevăzută de Legea nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de serviciiii atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k) să prezinte documentele justificative Autorităţii Finanţatoare atât în copie, cât şi în original, pentru validarea plăţilor.

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 inregistreze raportul final la **Autoritatea Finanțatoare** până la data de 30 noiembrie a anului în curs.
n) să întocmească și să depună la Autoritatea Finanțatoare un Raport privind realizarea obiectivului prevăzut în contract, raport ce va fi depus împreună cu raportul final conform art.5 lit.m) din contract.
o) la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finantatoare sunt:
a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
b) să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;
c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
d) să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
f) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, in 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 terților părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(2) **Municipiul Bacău** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:
- 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 si nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea transei avansate.
(3) **Municipiul Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, este exclusa posibilitatea acordarii retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data inchierii prezentului contract.

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

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligaţiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor şi lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile şi 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 finanţare 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 finanţării nerambursabilă, şi prevederilor prezentului contract.

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

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

(5) Atunci când Autoritatea Finanţatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate 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 obligaţia de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

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

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârşitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici faţă de cele propuse şi aprobate iniţial) va fi evidenţiată în raportul financiar final şi 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, finanţarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăşi 90% din valoarea toatală a Proiectului rezultată din raportul final.

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

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău:**
- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului Proiect.

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

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

(4) De asemenea, beneficiarul va intocmi un raport final in care va detalia si prezenta dovezi privind atingerea tintelor si/sau obiectivelor proiectului, atasand copii dupa diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care sa ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original şi copie, precum şi în format electronic la registratura autorităţii finanţatoare.

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

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autoritatii finantatoare.

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

Art. 15 – Monitorizarea

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

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita contral financiar aupra derularii activitatii non-profit finantate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligaţia de a insera pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, stema Municipiului Bacău şi textul: ***"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău şi al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conţinutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziţia Municipiului Bacău şi nu implică nicio responsabilitate din partea acestuia".***

(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 şi durata Proiectului;
- finanţarea acestuia de către Municipiul Bacău;
- activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obţinute.

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

Art.18 Autoritatea Finanţatoare nu îşi asumă răspunderi şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate Autorităţii Finanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă 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 Finanţatoare are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv intârziate sau refuzate.

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

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită, răspunderea **Municipiului Bacău** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Municipiul Bacău** nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finantatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi 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 finanţare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

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

(4) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forţa Majoră

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

Art. 33 Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile calendaristice de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalităţi

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligaţiilor contractuale, datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părţi în scris, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii şi primirii acestora. Daca expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele şi toate celelalte comunicări între cele două părţi se vor trasmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Municipiul Bacău:**

Centrul de Informare pentru Cetățeni, str. Nicolae Titulescu nr. 3, Loc. Bacău, Jud. Bacău, Cod 600049.

b) Pentru **Beneficiar:**

.....

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

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

Art.41 Bugetul detaliat, intocmit 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 avand aceeasi forta de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanţatoare si un exemplar pentru Beneficiar.

Primar

Beneficiar

Direcţia Economică

Reprezentant legal

Vizat Juridic

Control financiar preventiv

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Anexa nr. II
la Ghidul solicitantului

Cerere de plată pentru contractul de finanţare nerambursabilă

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

.....

[*Data cererii de plată*]

În atenţia
[*Adresa Autorităţii Finantatoare*]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referinţă al Contractului de finanţare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele şi adresa Beneficiarului: ...
Cererea de plată numărul: ...
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....[10]

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

Cu stimă,

[*semnătura, ştampila*]

---

[9] Ştergeţi cele două opţiuni care nu se aplică.
[10] Indicaţi numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.
N.B.: Plăţile intermediare şi 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 şi financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanţare nerambursabilă nr....., reprezentând tranşa nr. ....., respectiv .....% , în valoare de ..... lei şi a aportului propriu, pentru proiectul „....." care a avut/are loc în ....., în perioada .....

Data: .....

Reprezentant legal,

Numele şi prenumele
Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele şi prenumele
Semnătura.....

Ştampila organizaţiei,

RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranşei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat şi semnat de către conducătorul instituţiei, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar şi de persoana de contact.
- Informaţia oferită mai jos trebuie să corespundă cu informaţia financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completaţi raportul folosind o maşină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeţi paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greşit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitaţi să ataşaţi la acest raport copii după documentele justificative.

III. Raport de activitate

5. Descriere

5.1. Numele beneficiarului contractului de finanţare:

5.2. Numele şi funcţia Persoanei de contact:

5.3. Numele partenerilor în Proiect:

5.4. Titlul Proiectului:

5.5. Numărul contractului:

5.6. Data de început şi data de sfârşit a perioadei de raportare[11]:

5.7. Beneficiarii finali / grupurile ţintă[12] şi / sau zona ţintă (dacă sunt diferite) :

6. Evaluarea implementării activităţilor Proiectului

7. Activităţile proiectului

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

8. Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanţatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveţi obiecţii ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorităţii Finanţatoare? Dacă da, vă rugăm să specificaţi obiecţiile dumneavoastră aici.

IV. Raport financiar

---

11 Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

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

4. **Date despre finanţare**
   - Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanţare depuse.....
   - Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanţare nerambursabilă nr...../....., respective suma de .....
   - Valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
     - contribuţie proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
     - sume reprezentând finanţare nerambursabilă de le bugetul local în baza contractului de finanţare nr..... din ....., respectiv suma ..... lei, din care:
       a. sume utilizate conform documentelor anexate: ..... lei
       b. sume neutilizate : ..... lei

5. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.

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

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

Numele conducătorului asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
Semnătura.....
Numele coordonatorului programului/proiectului
Semnătura.....
Numele responsabilului financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului:
Semnătura.....
Data de raportare: .....
Data trimiterii raportului: .....
Ştampila

COMISIA TEHNICA
Legea nr. 350/2005

DIANA ILIE
DANIELA NĂSTASE
MARIUS SLĂTINARU

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢA
GHIORGHE HULUŢĂ

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

97

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

ANEXA NR. 4
LA HCL NR. 227 DIN 27.05.2022 SI
LA PROIECTUL DE HOTARARE NR. 138808/03.05.2022

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 AL COMISIEI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

1. Comisiile de evaluare si derulare au ca obiectiv evaluarea si selectionarea asociatiilor/fundatiilor/organizaţiilor sau persoanelor fizice in vederea acordarii de finantari nerambursabile in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005.
2. Evaluarea şi selecţionarea solicitarilor si derularea proiectelor se va face de către comisiile stabilite prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Bacau.
3. Comisiile analizeaza continutul documentelor depuse de asociatiile/ fundatiile/ organizaţiile sau persoanele fizice si respectarea de catre acestea a conditiilor legale pentru acordarea finantarilor nerambursabile.
4. Evaluarea proiectelor/ programelor depuse de asociatiile/ fundatiile/organizaţiile sau persoanele fizice se face pe baza criteriilor generale de evaluare stipulate la pct. 17 si criteriilor specifice prevazute in Anexa 6 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. Comisiile vor fi formate din cel putin 5 persoane si o rezerva, numite prin hotărâre a consiliului local.
6. Comisiile vor avea in componenta cel putin un membru al consiliului local, care va fi inlocuit in faza de derulare a proiectelor de catre rezerva.
7. Şedinţele comisiilor sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
8. Secretarul va fi desemnat din cadrul comisiei. Secretarul are drept de vot.
9. Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor, în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării de către secretar a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.
10. Comunicările comisiei se vor efectua in scris.
11. Fiecare membru al comisiilor va semna o declaraţie de imparţialitate.
12. Comisia hotărăşte prin votul a 2/3 din numarul membrilor.
13. Secretariatul comisiei nu va accepta spre evaluare documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzator sesiunii de finanţare.
14. Toate cererile de atribuire de contracte selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii : 1.relevanta si coerenta, 2.metodologie,

3.capacitate de realizare, 4.bugetul proiectului, 5.participarea partilor, 6.durabilitate si sustenabilitate, precum si a punctajelor specifice domeniului de finantare.

15. Comisiile de evaluare si derulare intocmesc procese verbale de selectie a proiectelor/ programelor castigatoare in termen maxim de 15 zile calendaristice de la data limita de depunere a documentatiilor.

16. În termen de maxim 5 de zile lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de selecție, comisia comunică în scris solicitantilor, rezultatul selecției. Solicitanților respinși motivat de punctajul obținut li se va comunica detaliat care au fost secțiunile la care au obținut puține puncte.

17. Vor fi selectionate numai acele proiecte/ programe care intrunesc minim 70 puncte.

18. Se acorda un termen de 5 zile lucratoare de la data comunicării (e-mail, poștă sau fax) pentru formularea de contestatii. Acestea se solutioneaza in termen de 5 zile lucrătoare de la data limita de depunere a contestatiilor, de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

19. Lista finala a castigatorilor se aproba prin hotarare a Consiliului Local Bacau.

20. Comisiile de evaluare si derulare vor monitoriza derularea proiectelor aprobate, respectand prevederile contractelor de finantare nerambursabila incheiate cu beneficiarii.

21. Comisiile de evaluare si derulare formuleaza propuneri privind procedurile si ghidurile solicitantilor si le transmit Comisiei Tehnice.

22. Documentele care au stat la baza evaluarii si derularii proiectelor/ programele depuse de asociatiile /fundatiile/ organizațiile sau persoanele fizice se gestioneaza de catre comisiile de evaluare si derulare a proiectelor/ programelor si se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACAU.

23. Comisiile de evaluare si derulare vor transmite desfășurătoarele primite de la beneficiari către Comisia Tehnică pentru a fi postate pe site-ul Municipiului Bacău. Documentele rezultate din activitatea de solutionare a contestatiilor sunt gestionate de catre comisia de solutionare a contestatiilor si se predau la arhiva MUNICIPIULUI BACAU.

COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005
DIANA ILIE
DANIELA NĂSTASE
MARIUS SLĂTINARU

PRESEDINTE DE SEDINTA
GHIORGHE HULUȚĂ

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

99

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

ANEXA NR. 5
. . LA HCL NR. 227 DIN 27.05.2022 SI LA
PROIECTUL DE HOTARARE NR. 138808/03.05.2022

GRILA DE EVALUARE GENERALA PENTRU PROIECTE / PROGRAME – DOMENIILE TINERET ŞI CULTURĂ

Denumirea asociaţiei/ fundaţiei/ organizatiei/ persoanei fizice solicitante

_____

Adresa _____

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

Etapa 1
Verificarea respectării termenului de depunere a documentaţiei

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacau:
Rezultatul etapei*1):
Documentaţia a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare continuă ☐

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

---
*1) se bifează după caz

Etapa 2
Verificarea componenţei documentaţiei de solicitare a sumei nerambursabile; Verificarea îndeplinirii de către asociaţie/ fundaţie/ persoană fizică a condiţiilor de eligibilitate

	Tipul documentului	Rezultatul verificarii		OBSERVATI
		DA	NU	
a.	**Documentaţia a fost depusă in conf. cu prevederile CAP.II pct.9, 10 si CAP.III din Ghidul solicitantului**			

100

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 finantarea_____

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 ☐

Activitatile nu se desfasoara cu îndeplinirea condițiilor legale, ☐

evaluarea se sisteaza

*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 întocmeşte pentru fiecare APLICANT evaluat

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenţiei, procesul de evaluare continuă ☐

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenţiei, 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 întocmeşte pentru fiecare asociaţie/fundaţie/ persoană fizică evaluata.

5.1. RELEVANŢA ŞI COERENŢA

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Justificarea aplicantului prezentata in cererea de finantare -identificarea problemei şi a nevoilor -definirea grupului ţintă	10	
2.	Relevanţa obiectivelor proiectului în raport cu necesităţile descrise(Obiective SMART - Specific, Măsurabil, Posibil de Atins, Realist, Timp)	10	
3.	Relevanţa proiectului pentru obiectivele programului de finanţare	5	
	TOTAL	25	
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu		

5.2. METODOLOGIE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Cât de necesare, realiste şi coerente sunt activităţile propuse în cadrul proiectului?	5	
2.	Cât de clar şi realist este calendarul activităţilor?	5	
3.	Concordanţa dintre obiective-activităţi-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 organizaţiei dotările necesare implementării proiectului	8	
2.	Componenţa echipei de implementare - dimensiune, competente şi atribuţii(conform cererii de finantare si 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 şi detaliat pe capitole de cheltuieli	4	
2.	Cheltuielile sunt realiste şi 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 si sursele de finantare	3	
5.	Cum (si cat) se reflecta in bugetul proiectului procentul de cofinanţare al Solicitantului? - cofinanţare intre 10%-20% - cofinanţare intre 21%-40% - cofinanţare 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 intre partea de contributie a aplicantului si partea de contributie a Consiliului Local Bacau (din bugetul proiectului/programului)	5	
2.	Existenta si nivelul de implicare a partenerilor declarati, conform documentelor anexe.	5	
	TOTAL	**10**	
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu		

5.6.DURABILITATE SI SUSTENABILITATE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Impactul durabil al proiectului asupra grupului ţintă	5	
2.	Capacitatea beneficiarului finantarii de a continua activitatile proiectului pe viitor	5	
3.	Proiectul conţine potenţiale efecte multiplicatoare	5	
	TOTAL	**15**	
	Media aritmetica a punctajului pe criteriu		

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ OBTINUT
1.	5.1.RELEVANȚA ȘI COERENȚA	25	
2.	5.2.METODOLOGIE	15	
3.	5.3.CAPACITATEA DE REALIZARE	15	
4.	5.4.BUGETUL PROIECTULUI	20	
5.	5.5.PARTICIPAREA PARTILOR	10	
6.	5.6.DURABILITATE ȘI SUSTENABILITATE	15	
TOTAL PUNCTAJ		**100**	

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

COMISIA TEHNICA LEGEA 350/ 2005
DIANA ILIE
DANIELA NĂSTASE
MARIUS SLĂTINARU

PRESEDINTE DE SEDINTA
GHIORGHE HULUȚĂ

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI