

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRUL MUNICIPIULUI BACĂU

Anexa nr.....
La Hotărârea nr.....din

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU**

**Ghidul Solicitantului
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VI:PROCEDURA DEI RAPORTARE ȘI CONTROL	9
CAPITOLUL VII: SANCTIUNI	10
CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE	10

ANEXE **11**

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa A1 – Fișă Tehnică privind unitatea solicitantă, pentru proiecte în domeniul social
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa B1- Date privind bugetul unității solicitante, pentru proiecte în domeniul social
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 2 – categorii de activități aferente domeniului tineret și educație
- Anexa 3 – categorii de activități aferente domeniului mediu
- Anexa 4 – categorii de activități aferente domeniului sport
- Anexa 5 – categorii de activități aferente domeniului culte religioase
- Anexa 6 – categorii de activități aferente domeniului cultură
- Anexa 7 – categorii de activități aferente domeniului social

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I a – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa I b – Contract de finanțare nerambursabilă pentru proiectele pe domeniul social
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general 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 – Consiliul Local al Municipiului 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 nr. 1 la ghid;
 - e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
 - f) 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;
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Bacau;
 - h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau.
7. 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.
8. 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.
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, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant. În cazul proiectelor din domeniul „Culte” se aplică prevederile H.G. nr. 1273/2005, modificată și completată, pentru aprobarea Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale omunității”.
10. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:
 - ❖ **activitati de tineret și educație**(programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 2**);
 - ❖ **protectia mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 3**);
 - ❖ **acțiuni sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 4**);
 - ❖ **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 5**);
 - ❖ **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 6**);
 - ❖ **social** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în **anexa 7**);

11. 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 de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;

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

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

13. Pentru același domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finantare nerambursabilă în decursul unui an. Excepție fac proiectele cluburilor sportive pentru promovarea sportului de performanță.

14. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

15. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii 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.

16. Prevederi bugetare

Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare 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.

Proiectele aferente **Domeniului Sport și Domeniului Culte Religioase** trebuie să respecte **limita maximă pentru fondurile nerambursabile solicitate** de la Consiliul Local, sumă ce va fi precizată în anunțul de participare.

17. Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 11 al primului capitol.
2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Local Bacău va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații
 - j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
 - k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local al municipiului Bacău, la sediul Primăriei Bacău, situat în str. Marasesti, nr.6.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:
 - 1) formularul de solicitare a finanțării **conform anexei A**;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare, prezentat **conform anexei B**;
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect **conform anexei C**;
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante **conform anexelor D 01, D 02 și D 03**;
 - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, jurnal oficial, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), actele doveditoare ale **sediului organizației** solicitante și actele adiționale, după caz;
 - 7) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A., după caz;
 - 8) **situațiile financiare** anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 9) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

10) certificatele fiscale din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate **și către bugetul local**

11) chitanța conform căreia a fost achiziționat caietul de sarcini

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

13) certificat de identitate sportivă pentru proiectele care vizează **promovarea sportului de performanță**

14) pentru proiectele aferente Domeniului Social, dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți: **conform anexei B1**; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți (contract, extras de cont bancar);

15) acreditarea privind acordarea de drepturi sociale pentru proiectele aferente **Domeniului Social**

16) proiectul imobilului (a bisericii sau a anexelor care se vor construi sau finaliza prin realizarea proiectului) pentru proiectele depuse de către **cultele religioase** ;

17) deviz estimativ de lucrari pentru proiectele depuse de către **cultele religioase** ;

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:

1) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A;

2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare, conform anexelor B și B1 la ghid;

3) CV-ul solicitantului conform anexei C;

4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;

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

6) extrasul de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** nu au datorii către **stat și bugetul local**

8) copie legalizată după actul de identitate;

9) chitanța conform căreia a fost achiziționat caietul de sarcini;

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

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin

- experiența în domeniul administrării altor programe similare
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii și comunitatea)
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

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

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată și este în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașată un exemplar și pe support magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați "Nu este cazul" (NU) dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică de 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(i) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, Proiectului, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

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

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 și 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;

e) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat/local și la bugetul asigurărilor sociale de stat.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

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

Criteria	Punctaj
- capacitate de realizare	20
- consistență tehnică	15
- participarea părților	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

ATENȚIE!!

Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru finanțare..

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Bacău și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Bacău.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa A, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei B.
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **anexa nr.1** la prezentul ghid
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 30 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Contractantă până la data de **15 decembrie 2007**.

6. Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.

7. Pentru proiecte ce vizează servicii sociale finanțarea se va desfășura astfel:

- Minim 10 % și maxim 30% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând prima tranșă, în termen de 15 zile de la prezentarea raportului intermediar ce cuprinde justificarea sumelor cheltuite de către beneficiar;
- Maxim 80%, funcție de procentul primei tranșe, în tranșe intermediare, în termen de 15 zile de la data depunerii raportărilor intermediare;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final, raport ce va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Contractantă până la data de **30 noiembrie 2007**.

8. Pentru domeniile tineret și educație, cultură, mediu, sport și culte religioase, suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea finanțării.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

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

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Municipiului Bacău.

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

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului Local Bacău cu adresa de înaintare întocmită conform anexei III la ghid.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

3. Comisiile de Evaluare vor stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere:** document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

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. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

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

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

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

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al municipiului Bacau, la sediul Primăriei Bacau, situat in Marasesti nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2007 și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa A1 – Fișă Tehnică privind unitatea solicitantă, pentru proiecte în domeniul social
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa B1- Date privind bugetul unității solicitante, pentru proiecte în domeniul social
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 2 – categorii de activități aferente domeniului tineret și educație
- Anexa 3 – categorii de activități aferente domeniului mediu
- Anexa 4 – categorii de activități aferente domeniului sport
- Anexa 5 – categorii de activități aferente domeniului culte religioase
- Anexa 6 – categorii de activități aferente domeniului cultură
- Anexa 7 – categorii de activități aferente domeniului social

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I a – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa I b – Contract de finanțare nerambursabilă pentru proiectele pe domeniul social
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

AUTORITATE CONTRACTANTĂ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	

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

(numai pentru uz intern)

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

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Contractantă

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

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	
Zona / obiectiv țintă, ³	

1.5 Justificare

Maximum 2 pagini. Prezentați următoarele informații:

- (a) modului în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

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

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

³ „Zona / obiectiv țintă” va fi descrisă în cazul proiectelor de mediu (zone din natură), culte religioase (lăcașe de cult), sau orice alt proiect la care se impune această precizare.

Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform anexelor 2 -8, după caz.

(c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / zona / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

(d) motivele pentru selectarea grupului/grupurilor țintă, a zonei, a obiectivului. Cum va răspunde proiectul la nevoile grupului / grupurilor țintă și ale beneficiarilor finali? Ce beneficii va aduce derularea proiectului în zona sau la obiectivul vizat..

1.6 Scop și Obiective

Maximum 1 pagină.

Descrieți scopul și obiectivele al proiectului.

1.7 Descrierea activităților :

Pentru descrierea activităților aveți în vedere următoarele:

1.Denumire.

2.Descrierea detaliată a fiecărei activități desfășurate pentru obținerea rezultatelor.

.Activitățile trebuie să răspundă la obiectivele proiectului, să fie clar identificate și detaliate, să fie coerente și corelate între ele și să conducă la obținerea rezultatelor. Activitățile trebuie să fie realiste și realizabile cu resursele proiectului. Explicați nivelul de implicare și activității altor organizații (parteneri sau alții) în cadrul proiectului. Justificarea rolului fiecărui partener și cum vor fi implicate grupurile țintă în activitățile din proiect.

*Activitățile descrise trebuie să se regăsească în : **1.8 Planul de activități.(maxim ½ pagină)***

3. Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități

*Membrul echipei de proiect sau instituția / organizația parteneră trebuie să se regăsească în : **1.8 Planul de activități. Componenta echipei de proiect va fi descrisă în secțiunea 1.9 Echipa propusă pentru implementarea proiectului***

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

Obiectivul nr. :

 Activitatea nr....

 Denumire:.....

 Descriere detaliată:

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

 Etc.....

1.8 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

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

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

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.7 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

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

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

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

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

1.9 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

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

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

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.7 Descrierea detaliată a activităților** și în **secțiunea 1.8 Planul de activități**.*

2. REZULTATE PRECONIZATE

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

2.1 Proceduri de evaluare:

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

Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

2.2 Beneficii:

Prezentați beneficiile ce vor fi aduse pentru soluționarea problemelor descrise în **secțiunea 1.5 Justificare**.

2.3 Impactul preconizat asupra grupurilor țintă / beneficiarilor

2.1.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

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

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

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

2.4 Mediatizare

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

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

3. BUGETUL PROIECTULUI

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

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

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

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

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

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

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

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

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

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

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

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Contractantă 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:	
Nr. cont bancar:	
Codul băncii:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

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

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

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

Maxim 1 pagină .

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

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

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

4.2 Resurse

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

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

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

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

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

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

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.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

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

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

**FIȘA TEHNICĂ
privind unitatea solicitantă**

1. Unitatea solicitantă:

- denumirea
- tipul de unitate

2. Sediul unității solicitante,
(localitatea, strada, nr., sector/județ) tel.

3. Justificarea unității solicitante în raport cu necesitățile și prioritățile comunității:

- descrieți problemele existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;
- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii similare existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;
- precizați problemele cărora le răspund serviciile acordate de unitatea solicitantă.

4.1. Serviciile acordate
(rezumați în maximum 10 rânduri)

4.2. Servicii acordate pentru persoane beneficiare ale proiectelor de îngrijire la domiciliu:

4.2.1. beneficiari deplasabili

4.2.2. beneficiari nedeplasabili

(rezumați în maximum 10 rânduri)

5. Date despre persoanele beneficiare:

5.1. Persoanele beneficiare sunt rezidente în
(precizați localitatea/localitățile)

5.2. Numărul de persoane beneficiare

5.2.1. Numar de beneficiari deplasabili ¹

5.2.2. Numar de beneficiari nedeplasabili ²

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor beneficiare

6. Descrierea unității solicitante:

6.1. Funcționează din anul

6.2. Planificarea activităților ³

(în maximum 3 pagini descrieți activitățile derulate în unitatea solicitanta și planificarea acestora).

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului.....
(prezentați în copie convențiile de parteneriat)

6.4. Acordarea serviciilor:

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă)
(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menționați numele standardului de calitate aplicat și actul normativ prin care a fost aprobat)

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor.....

¹ Numai in cazul activitatilor de ingrijire la domiciliu

² Numai in cazul activitatilor de ingrijire la domiciliu

³ In cazul activitatilor de ingrijire la domiciliu se va preciza timpul alocat pentru beneficiarii deplasabili si nedeplasabili.

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea solicitantă:

a)¹ în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafață locuibilă/persoană asistată
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
- condiții de petrecere a timpului liber
- condiții de comunicare cu exteriorul
- condiții de servire a mesei
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
- grupurile sanitare: la persoane beneficiare;
- 1 lavabou la persoane beneficiare;
- 1 duș/cadă la persoane beneficiare;
- condițiile de preparare și servire a hranei

b)² în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane beneficiare sau cu familia;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială
- condiții de transport al mesei
- operativitatea intervenției

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității solicitante (personal calificat)

6.4.5.³ Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

7. *Resurse umane:*

7.1. Numărul total de personal:, din care:

- de conducere
- de execuție
- cu contract individual de muncă
- cu contract de voluntariat/colaboratori

7.2. Personal calificat în domeniul pentru care se solicită finanțarea, din care:

- cu studii superioare
- cu studii medii
- cu altă calificare (Specificați tipul calificărilor.)

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor:

- număr
- responsabilități

8. *Date privind conducatorul unității solicitante:*

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociație/fundație/organizație

Angajat cu contract individual de muncă

9. *Patrimoniul unității solicitante (Precizați valoarea.):*

- construcții
- terenuri
- alte mijloace fixe
- mijloace de transport

10. *Rezultate preconizate în urma acordării finanțării nerambursabile :*

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

¹ în cazul proiectelor sociale.

² doar pentru proiecte sociale.

³ doar pentru proiecte sociale.

**DATE
privind bugetul unității solicitante în anul 2007**

Denumirea unității solicitante,
 sediul,
 Număr de persoane beneficiare.....,
 sumă nerambursabilă solicitată lei.

I. Bugetul

Denumirea indicatorului	RON			fără TVA	
	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1. Venituri totale , din care:					
1.1. Venituri ale asociației/fundației/ organizației/persoanei fizice* ¹⁾)					
1.2 Finanțare acordată în temeiul <u>Legii nr. 34/1998, a</u> <u>Legii nr. 350/2005</u>					
2. Cheltuieli totale , din care* ²⁻³⁾					
2.1 Cheltuieli de personal* ⁴⁾)					
2.2 Cheltuieli cu hrana					
2.3 Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
2.4 Cheltuieli cu iluminatul					
2.5 Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
2.6 Cheltuieli cu materiale didactice					
2.7 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament					
2.8 Cheltuieli de transport					
2.9 Cheltuieli cu materiale sanitare și incontinență					
2.10 Cheltuieli cu materiale pentru curățenie și igienă					

2.11 Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității * ⁵)					
2.12 Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparații etc.)					

*¹) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

*²) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul sumei nerambursabile acordate de la bugetul Consiliului Local Bacău.

*³) Din suma nerambursabilă acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

*⁴) Din suma nerambursabilă acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

*⁵) Din suma nerambursabilă acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

II. Utilizarea sumei nerambursabile

Denumirea indicatorului	RON		fără TVA
	Cheltuieli totale	Sumă nerambursabilă de la Consiliul Local Bacău	Din venituri proprii
1. Cheltuieli totale, din care			
1.1 Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială			
1.2 Cheltuieli cu hrana			
1.3 Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei			
1.4. Cheltuieli cu iluminatul			
1.5 Cheltuieli pentru plata serviciilor apă, canal, salubritate, telefon			
1.6 Cheltuieli cu materiale didactice			
1.7 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament			
1.8 Cheltuieli de transport			
1.9 Cheltuieli cu materiale sanitare și incontinență			

1.10 Cheltuieli cu materiale pentru curățenie și igienă			
1.11 Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității			
1.12 Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparații etc.)			

III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane beneficiare/lună (cheltuielile lunare de întreținere raportate la numărul de persoane beneficiare/lună) ¹..... .

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

¹ In cazul activitatilor de ingrijire la domiciliu se va stipula in proiect costul mediu de intretinere pentru fiecare persoana beneficiara a proiectului, deplasabila sau nedeplasabila.

DETALIEREA CHELTUIELILOR
- sumele incluse în buget nu vor cuprinde TVA -

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (RON) - fără TVA -	Total cost (RON) - fără TVA -
1. Costuri privind infrastructura (proiecte domeniul culte)			
<i>Subtotal costuri Infrastructura</i>			
3. Costuri cazare si masa (proiecte domeniu social)			
<i>Subtotal costuri cazare si masa</i>			
3. Costuri amenajari (exclus social)			
<i>Subtotal amenajari</i>			
4. Echipamente si bunuri cu valoare de inventar			
<i>Subtotal costuri echipamente si bunuri</i>			
5. Costuri privind inchirieri			
<i>Subtotal costuri inchirieri</i>			
6. Costuri tiparituri			
<i>Subtotal costuri tiparituri</i>			
7. Costuri consumabile			
<i>Subtotal costuri consumabile</i>			
8. Costuri transport			
<i>Subtotal costuri transport</i>			
9. Costuri cazare, masa, diurna			
<i>Subtotal costuri cazare, masa, diurna</i>			
10. Costuri resurse umane (salarii, onorarii, fond premiere)			
<i>Subtotal costuri resurse umane</i>			

11. Costuri mijloace fixe si echipamente birotica (exclus social) <i>Subtotal costuri mijloace fixe si birotica</i>			
12. Alte costuri <i>Subtotal alte costuri</i>			
13. Fond de rezervă (maxim 5 %) <i>Subtotal fond de rezervă</i>			
14. Costuri administrative (maxim 8 %) <i>Subtotal costuri administrative</i>			
TOTAL			

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma RON	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Comisiei în cadrul prezentei Cereri de Finanțare		
Contribuții ale altor organizații:		
<i>Nume</i>	<i>Condiții</i>	
TOTAL GENERAL		

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.

2. **Sumele trecute în buget nu vor cuprinde TVA.**

3. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.

4. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu **Anexa 1** astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

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

PRIMAR
Ing. Romeo Stavarache

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

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

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

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

Semnătura

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

.....

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Bacău, pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal 2007.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

.....

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE**

DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura,
.....

Data :

.....

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

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

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

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

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

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

- **Costuri privind infrastructura**, doar pentru domeniul culte religioase.
- **Costuri cu cazare și masă** pentru proiecte pe domeniul social;
- **Costuri privind amenajări** (excluse proiectele pe domeniul social);
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.
- **Costuri cu transportul** aferent persoanelor specializate implicate în derularea proiectului (bilete, transport echipamente si materiale, bonuri de benzină). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **costurile cu cazarea, masă și diurnă** aferent persoanelor specializate implicate în derularea proiectului, sau pentru beneficiari în cadrul proiectelor din Domeniul Social.
- **Costuri de resurse umane**: **1)** personalul alocat pentru proiect, corespunzător salariilor efective plus taxele și costurile aferente salariilor. Salariile și costurile aferente lor nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz. **2)** Onorarii și fond de premiere.
- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birotica**, (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse. (excluse proiectele pe domeniul social);
- **Alte costuri**: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului (diseminarea informațiilor inclusiv prin mass-media, evaluarea specifică a proiectului, traduceri, copiere, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, realizarea de proiecte, avize, documentații, etc.).
- **Fondul de rezervă** nu poate să depășească **5%** din bugetul total, poate fi inclusă în bugetul proiectului – linia de buget “Fond de rezervă”. Ea poate fi folosită doar **cu o autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Contractante
- **Costuri administrative**: chirie sediu si utilitati. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **8%** din valoarea proiectului;

Costuri ne-eligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- taxe, inclusiv TVA-ul;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibil;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;

Contribuția în natură

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

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL TINERET ȘI EDUCAȚIE

Preambul

„Tinerii din întreaga lume reprezintă atât o sursă enormă de resurse umane pentru dezvoltare cât și factorii cei mai importanți în schimbarea socială, în dezvoltarea economică și în inovațiile tehnologice. Imaginația, idealurile, capacitățile intelectuale considerabile și concepțiile lor sunt esențiale pentru dezvoltarea continuă a societății în care trăiesc. Problemele ivite în viața tinerilor cât și concepțiile și aspirațiile lor reprezintă componentele esențiale ale provocării și ale perspectivelor pe care societatea le are în prezent cât și cele ale viitoarelor generații.“

Națiunile Unite, 1995

Principii

Echitate – recunoașterea drepturilor și a responsabilităților asociate tuturor tinerilor spre oferirea de șanse egale și spre o distribuire echitabilă a serviciilor și a resurselor.

Implicare – recunoașterea faptului că tinerii se implică în societate iar acest lucru le oferă un rol și o responsabilitate în procesul de luare a deciziilor care le afectează viața.

Acces – acces la programe adecvate și corespunzătoare și la servicii pentru toți tinerii fără a face discriminări circumstanțiale geografice, sociale, culturale sau economice sau din punct de vedere sexual.

Definiția tineretului

Conform Autorității Naționale pentru Tineret din România, **vârsta tineretului în România este considerată ca fiind între 14 și 29 de ani.**

Activități pentru domeniul educație

- Programe educative scolare
- Sanse egale in educatie

Obiective:

- Cresterea calitatii procesului instructiv –educativ
- Optimizarea relatiei scoala-comunitate
- Promovarea valorilor democratice

I. Dispoziții generale

Primăria și Consiliul Local Bacău, în noul context al dezvoltării socio-economice a municipiului, consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Bacău au identificat pentru acest program de sprijinire a activitatilor de tineret următoarele obiective:

Cultura

1. Teatru Cresterea gradului de implicare a tinerilor in viata teatrului.

2. Muzica

Cresterea gradului de cunoastere in randul tinerilor a muzicii si dansului.

Cresterea gradului de consum in randul tinerilor a muzicii.

3. Muze

Cresterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la traditie, istorie, stiinta, tehnica si arta.

4. Cultura scrisa

Cresterea gradului de consum a culturii scrise de catre tineri si dezvoltarea posibilitatii de autoexprimare a tinerilor.

5. Arte vizuale si plastice

Dezvoltarea creativitatii tinerilor si promovarea artelor vizuale si plastice in randul tinerilor.

Educatia formală

1. Dezvoltarea personală

Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

2. Dezvoltare relațională

Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.

Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.

Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ

Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.

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

Educatiei nonformala

1. Dezvoltare personală

Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor

Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate

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

Voluntariat și implicare civică

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

Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari

Munca

1. Dezvoltarea carierei

Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor

Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

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

2. Piața muncii

Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

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

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

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

Sanatate

1. Droguri licite și ilicite

Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor

Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

2. Igiena

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

3. Sănătatea reproducerii

Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială

Creșterea gradului de informare și educație a tinerilor privind planificarea familială

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

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

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

Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

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

6. Asistență medicală

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

Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Dezvoltarea paletei de servicii 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

Viața asociativă

1. Relații sociale

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

2. Servicii pentru tineret

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

Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

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

4. Implicare în structuri asociative

Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale

Primaria si Consiliul Local Bacau stimuleaza initiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Bacau.

Organizatiile de tineret, scolile, alte structuri de tineret, constituie un factor esential pentru dezvoltarea si educarea tinerilor pe plan local, ele indeplinind si o importanta functie reprezentativa pentru municipiul Bacau, in cadrul intalnirilor si proiectelor organizate la nivel local, national si international.

Primaria si Consiliul Local Bacau acorda sprijin financiar pe baza de licitatie de proiecte pentru activitati de tineret sub forma de finantare, din fondurile destinate activitatilor de tineret in urmatoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locala:

.....
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL MEDIU

1 SCOPUL

Prin proiectele finanțate se urmărește conservarea și dezvoltarea durabilă a ecosistemului urban și a mediului în spațiul periurban, în beneficiul băcăuanilor.

2 OBIECTIVELE

- Facilitarea accesului la informația de mediu;
- Conservarea și dezvoltarea patrimoniului natural;
- Îmbunătățirea stării componentelor ecosistemului urban;
- Promovarea parteneriatelor pentru activități de mediu;
- Realizarea programelor de cercetare și monitorizare;
- Dezvoltarea resurselor umane și materiale necesare activităților conexe problematicei de mediu;
- Implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor de mediu;
- Promovarea și facilitarea accesului la activități de agrement, recreative și turistice în acord cu principiile ecologice.
- Facilitarea accesului la decizie în ceea ce privește mediul;

Domenii de activitate

1. Spații verzi

Spațiile verzi, pe lângă rolul estetic pe care îl au, contribuie în mod esențial la întretinerea stării de sănătate și la atenuarea poluării atmosferice. Vor fi încurajate și susținute inițiativele privind protejarea, constituirea și amenajarea spațiilor verzi din municipiu, precum și proiecte ce vizează protejarea vegetației.

2. Apă

Calitatea apei potabile, a apei de suprafață și a apelor subterane este unul din cei mai importanți indicatori ai calității mediului.

Poziționarea geografică a municipiului Bacău pe râul Bistrița, existența a două lacuri pe suprafața municipiului, situarea în bazinul hidrografic al Siretului, faptul că principala zonă de agrement a orașului este Insula de Agrement, potențialul falezii Bistriței, sunt argumente pentru a derula acțiuni și proiecte în scopul protejării și dezvoltării acestei resurse.

3. Aer

Sursele de poluare a atmosferei sunt multiple și vizează domenii diferite. Este cunoscut faptul că în trecut calitatea aerului din municipiul Bacău nu s-a ridicat la standarde satisfăcătoare. Deși, indicatorii puși la dispoziție de Agenția Județeană de Protecție a Mediului relevă o diminuare în ceea ce privește emisiile industriale de impact, vor fi stimulate proiectele ce vor aborda conservarea atmosferei din toate perspectivele (cordoane de vegetație, transporturi, activități casnice, etc.).

4. Sol

Calitatea solului se răsfrânge asupra altor elemente precum calitatea apei, vegetație, peisaj. Vor fi încurajate proiecte ce vizează un management ecologic al solului, în special din extravilan și zona metropolitană.

5. Clima

Problemele legate de schimbările climatice reprezintă o prioritate la nivel mondial. Inundațiile devastatoare din 2005, care au afectat și județul și municipiul Bacău pot fi corelate și cu aspecte legate de schimbările climatice. Vor fi stimulate activitățile conexe abordării problematicei schimbărilor climatice.

6. Biodiversitate

Situarea pe raza municipiului a ariei de protecție specială avifaunistică lac Bacău II, cu peste 200 de specii de păsări, pești, reptile amfibieni și mamifere, dar și a altor zone importante din punctul de vedere al biodiversității reprezintă o resursă unică pentru Bacău.

Vor fi încurajate inițiativele de protejare și dezvoltare a biodiversității precum și activitățile conexe pentru ca patrimoniul natural să fie pus în valoare.

7. Deșeuri

Problema managementului deșeurilor este abordată la nivelul Bacăului prin proiecte generate și implementate de municipalitate, agențiile de mediu, agenți economici și societate civilă. Managementul eficient al deșeurilor în spiritul protejării mediului reprezintă o prioritate pentru comunitate, din acest motiv vor fi susținute acele proiecte care contribuie la rezolvarea acestei probleme de mediu.

8. Mediul urban

Dimensiunile mediului urban sunt multiple și complexe, pornind de la aspecte legate de sistematizare, amenajarea spațiilor publice dar și a domeniului privat, urmărindu-se îmbinarea armonioasă și utilizarea durabilă a tuturor elementelor componente. Mediul urban se constituie într-o perspectivă integratoare a tuturor elementelor: locuințe, deșeuri, transport, economie, spații verzi, locuri de joacă, apă, aer, turism, agrement, etc.. Vor fi sprijinite activitățile ce vizează îmbunătățirea calitatii mediului urban.

9. Informare și educație ecologică

Gradul de conștientizare al aspectelor legate de mediu la un nivel relevant pentru populația municipiului reprezintă premisa soluționării multor aspecte legate de problematica mediului. Pe lângă dimensiune de prevenire și conservare, informarea și educația reprezintă premisa implicării active în viața comunității. Vor fi stimulate acțiunile și proiectele ce vizează creșterea conștiinței ecologice în rândul cetățenilor municipiului.

10. Participare publică

Implicarea activă a băcăuanilor în soluționare problemelor de mediu reprezintă o parte din soluția pentru rezolvarea acestora. Aproximativ de natură prin activități de voluntariat, recreere și agrement, precum și prin alte activități constituie dimensiunea fundamentală a legăturii dintre om și mediu.

11. Cadru normativ

Regulamentele privind activitățile specifice pentru anumite zone (parcuri, spații verzi, arii protejate), hotărârile de consiliu local care reglementează aspecte de mediu la nivelul municipiului, precum și alte acte normative care formează cadrul legal pentru apărarea dreptului constituțional la un mediu sănătos sunt deosebit de importante atât prin conținut cât și prin modul de aplicare. Vor fi sprijinite acele inițiative prin care vor viza îmbunătățirea cadrului legislativ, participarea cetățenilor la decizia de mediu, inclusiv în ceea ce privește reglementările, accesul la informația de mediu precum și punerea în aplicare a prevederilor legale.

Categoriile de activități

- derularea de campanii educaționale și de informare;
- derularea de activități educațional – recreative în natură;
- derularea activităților de cercetare și monitorizare;
- dezvoltarea infrastructurii de protecție a mediului (parcare biciclete; filtre mecanice și biologice pe cursuri de apă, rampe transfer gunoi menajer, puncte de colectare deșeuri etc.);
- amenajarea zonelor de agrement și recreere în natură;
- amenajări conexe ariilor naturale protejate;
- amenajarea de spații verzi;
- amenajare de locuri de joacă pentru copii, locuri de recreere pentru bătrâni;
- dezvoltarea capacității instituționale a grupurilor ecologiste;
- simpozioane, conferințe, seminarii, cursuri pe teme conexe mediului înconjurător;
- concursuri, manifestări artistice, variate expoziții pe teme conexe mediului înconjurător;

.....

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL SPORTIV

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: -practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere, ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii sanatatii a individului si societatii.

Obiective: - atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;
- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

C. Sportul scolar

Scop: -practicarea sportului in invatamantul preuniversitar.

Obiective: - promovarea valentelor educative ale sportului;
- initierea si organizarea de programe si actiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului.
- sprijinirea sau organizarea, dupa caz, a competitiiilor locale ale reprezentativelor unitatilor si institutiilor de invatamant.

D. Sportul universitar

Scop: - practicarea sportului in invatamantul universitar.

Obiective: - promovarea valentelor educative ale sportului;
- initierea si organizarea de programe si actiuni de atragere a studentilor la practicarea sportului;
- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.
- sprijinirea sau organizarea, dupa caz, a competitiiilor locale ale reprezentativelor unitatilor si institutiilor de invatamant superior.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL CULTE RELIGIOASE

Se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unitatilor de cult , conform H.G. nr. 1273/2005, in vederea:

- **restaurarii lacasurilor de cult;**
- **construirii de noi lacasuri de cult;**
- **intretinerii si puneri lăcașurilor de cult în valoare;**
- **construirii și restaurării de construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase (sediul etc.);**
- **reabilitare și consolidare cladiri lacasuri de cult;**
- **realizare de instalatii pentru prevenirea si stingerea incendiilor.**

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL CULTURĂ

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansari de carte,
- editari de carti si publicatii,
- aniversari jubiliare comemorari,
- variate expozitii,
- fotografii,
- vernisaje de pictura,
- festivalurii,
- manifestari culturale in tara si in strainatate.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

DOMENIUL SOCIAL

Categoriile de programe / proiecte cu caracter social:

- servicii privind protectia sociala;
- servicii de consiliere si mediere pentru eradicarea marginalizarii si excluziunii sociale;
- servicii de consiliere pentru eradicarea violentei in familie;
- servicii de protectie sociala pentru victimele violentei in familie;
- servicii de orientare profesionala;
- servicii de asistenta, ingrijire si recuperare pentru copii si adulti cu dizabilitati si boli invalide;
- servicii de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice, persoane adulte cu dizabilitati si boli invalide;
- servicii de integrare si reintegrare pentru persoanele ce au fost private de libertate;
- locuinte protejate;
- servicii de socializare;
- servicii privind prevenirea si combaterea saraciei;
- servicii de informare, consiliere si indrumare;
- campanii de promovare a sanatatii (antitutulun, antidrog, antialcool etc.);
- campanii de prevenire si combatere a bolilor cu transmisie ;
- centre sociale de urgenta pentru persoane fara adapost (persoane aflate in strada fara conditia deschiderii dreptului, integrarea sociala a persoanelor fara adapost, prevenirea excluziunii sociale si asigurarea protectiei sociale a persoanelor fara adapost);
- centre comunitare de reintegrare sociala;
- centre sociale multifunctionale;
- centre de zi;
- alte programe/proiecte cu impact social.

Obiective:

- educare;
- asistenta, ingrijire si recuperare;
- informare, consiliere si indrumare;
- socializare;
- integrare si reintegrare;
- eradicarea violentei in familie;
- eradicarea excluziunii sociale;
- prevenirea fenomenelor care pot genera probleme de natura sociala cu influente negative;
- orientare profesionala;
- promovarea sanatatii (campanii anittutulun, antidrog, antialcool etc.);
- alte obiective cu caracter social.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

**CONTRACT NR.DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE
.....DESFĂȘURATĂ DE**

În conformitate cu H.C.L. nr./..... prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activitățiidin bugetul local al Municipiului Bacău în anul 2007,

Între:

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

și

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

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

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Primăria Municipiului Bacău** din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Primăria Municipiului Bacău** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Primăria Municipiului Bacău**, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea Proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la până la, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

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

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

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

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

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

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

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

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

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

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

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

j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

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

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

Art. 6- Obligațiile Autorității Contractante 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 Contractante 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 Contractantă în baza relațiilor contractuale;

d)- să asigure și să realizeze, sub supravegherea Comisiilor de evaluare monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

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

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

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) **Primăria Municipiului 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 încheierii prezentului contract;
- 60% tranșe intermediare în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 30 zile de la validarea raportului final.

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

(3) **Primăria Municipiului 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.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Primăria Municipiului 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 prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabilă și prevederilor prezentului contract.
- (3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Primăria Municipiului Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Primăriei Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.13.
- (7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Primăriei Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.
- (10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 - Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

- (1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Primăriei Municipiului Bacău**:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
 - un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.
- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiarul Bacău**, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 11, alin. (10) din prezentul contract. La solicitarea **Primăriei Municipiului Bacău**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.
- (3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Contractantă, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura Consiliului Local în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4.

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

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiilor de evaluare.

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

Art. 15 - Monitorizarea

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

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"***.

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

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

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

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

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

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

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

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

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

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

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

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

Art.26 - Limite ale răspunderii Primăriei Municipiului Bacău

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

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

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

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

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

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

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Primăria Municipiului 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 Primăria Municipiului 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 Primăria Municipiului Bacău poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

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

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

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

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

CAPITOLUL XIV –Penalități

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

CAPITOLUL XV – Litigii

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

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicări

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

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

a) Pentru **Primăria Municipiului Bacău:**

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

b) Pentru **Beneficiar:**

....., în calitate de reprezentant legal al, str. nr., localitatea, județul.....

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

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

Art.41 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte

Primar
Direcția Economică
Vizat Juridic
Control financiar preventiv

Beneficiar
Reprezentant legal
Coordonator proiect
Responsabil financiar

.....
PRIMAR,
Ing. ROMEO STAVARACHE

CONTRACT NR. _____ / _____
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE ASISTENȚA SOCIALĂ

În conformitate cu H.C.L. nr. _____ prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității _____ din bugetul local al Municipiului Bacău în anul 2007,

Între:

Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău, cu sediul în str. Stefan cel Mare, nr. 17A, jud. Bacău, cod fiscal 15370567, tel. 0234/581643, fax 0234/586492, cont bancar nr. RO18TREZ06124680259XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de _____

Și

_____ cu sediul în _____, tel./fax _____, cont bancar _____ deschis la _____, reprezentat legal de _____, denumită în continuare

Beneficiar,

s-a încheiat prezentul contract.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** din fondurile destinate pentru activitățile de asistență socială cuprinse în bugetul local, a activităților pe care _____ le va desfășura în cadrul Proiectului _____ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău** va pune la dispoziția _____, **prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) _____ își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău**, adică _____ % din valoarea proiectului derulat, cu destinația:

(2) La data semnării prezentului contract **Beneficiarul** _____ declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse

decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea Proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către _____ conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la _____ până la _____, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de evenimente de forță majoră.

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

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

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

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

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

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

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

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

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

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

j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

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

l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Contractante, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

Art. 6- Obligațiile Autorității Contractante 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 Contractante 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 Contractantă în baza relațiilor contractuale;

d)- să asigure și să realizeze, sub supravegherea Comisiilor de evaluare monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

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

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

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** virează direct în contul _____ sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:

- Minim 10 % și maxim 30% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând prima tranșă, în termen de 15 zile de la prezentarea raportului intermediar ce cuprinde justificarea sumelor cheltuite de către beneficiar;
- Maxim 80%, funcție de procentul primei tranșe, în tranșe intermediare, în termen de 15 zile de la data depunerii raportărilor intermediare;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la *validarea* raportului final, raport ce va trebui *depus și înregistrat* la Autoritatea Contractantă până la data de 30 noiembrie 2007.

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către _____ a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către _____

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către _____ numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către _____ conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabilă și a prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău

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

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că _____ a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) _____ are obligația de a restitui **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

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

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

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

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 - Informare

(1) _____ furnizează **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** poate solicita oricând _____ informații cu privire la stadiul activităților, _____ având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) _____ va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop _____ va prezenta **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău**:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe;
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de _____, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 11, alin. (10) din prezentul contract. La solicitarea **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău**, va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

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

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare, precum și în format electronic la registratura **Serviciului Public de Asistență Socială Bacău** până la data de 30 noiembrie 2007.

(5) În scopul informării **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, _____ va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiilor de evaluare.

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 - Monitorizarea

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

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) _____ are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"**.

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistență Socială Bacău;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

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

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

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

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

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

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

Art.23 _____ 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 Contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

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

Art.26 - Limite ale răspunderii Consiliului Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău

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

(2) **Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către _____ sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

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

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

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

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care _____ 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 Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău poate rezilia contractul dacă _____ este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Consiliul Local al Municipiului Bacău prin Serviciul Public de Asistența Socială Bacău poate rezilia contractul dacă _____ nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

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

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

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

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

CAPITOLUL XIV –Penalități

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

CAPITOLUL XV – Litigii

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

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicări

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

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

a) Pentru **Serviciul Public de Asistența Sociala Bacau:**

Serviciul Public de Asistența Sociala Bacau, în str. Stefan cel Mare, nr. 17A, jud. Bacău, cod fiscal 15370567, tel. 0234/581643, fax 0234/586492.

b) Pentru **Beneficiar:**

_____, în calitate de reprezentant legal al

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

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

Art.41 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU PRIMAR Ing. ROMEO STAVARACHE	BENEFICIAR ORGANIZATIA/ASOCIATIA/FUNDATIA/PERSOANA FIZICA
SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BACĂU Dir. IOANA CALUSTIAN	REPREZENTANT LEGAL
ȘEF BIROU FINANCIAR CONTABIL	COORDONATOR DE PROIECT
CONSILIER JURIDIC	RESPONSABILUL FINANCIAR

.....
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

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

.....
[Data cererii de plată]

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

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele și adresa Beneficiarului: ...
Cererea de plată numărul: ...
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:²

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

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

.....
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

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

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

ANETET

Către,
Primăria Municipiului Bacău

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

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura.....

Semnătura.....

Ștampila organizației,

.....
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE

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

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

I. Raport de activitate

1. Descriere

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

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport

¹ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

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

intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

4. Mediatizarea Proiectului

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
 - Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de
 - Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei
2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.
3. **Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):**

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

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

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

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila

.....

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Ing. ROMEO STAVARACHE