



HOTĂRÂRE

privind aprobarea „Ghidului Solicitantului” și a documentelor procedurale, pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, din fondurile bugetului local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată

Consiliul Local al Municipiului Bacău

Având în vedere:

- Prevederile art. 36 (1) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată și ulterior modificată și completată;
- Prevederile H.C.L. nr.151/2007, H.C.L. nr. 71/07.03.2008, H.C.L. nr. 148/2008, H.C.L.251/2008;
- Referatul nr. 2690/12.03.2010 al Viceprimarului Municipiului Bacău;
- Prevederile art. 47 și art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată și ulterior modificată și completată;
- Expunerea de Motive a Viceprimarului Municipiului Bacău;

În baza dispozițiilor art. 36 (2) lit. „d” (6) lit. „a” punctele 1,5,8 , ale art. 45 (2) lit. „a” și (5) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată și ulterior modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. – (1) Se aprobă Procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, din fondurile bugetului local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată.

(2) Aceasta se adresează instituțiilor școlare, universităților, muzeelor și altor instituții care realizează servicii publice de interes local în domeniul educațional, tineret și în domeniul serviciilor de urgență, din municipiul Bacău.

Art.2. - Se aprobă „Ghidul solicitantului și documentele procedurale anexe”, pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, din fondurile bugetului local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată, conform Anexei nr.1 la prezenta hotărâre, precum și a subanexelor aferente.

Art.3. – (1) Se aprobă Comisia de evaluare a proiectelor pentru finantari nerambursabile, din fondurile bugetului local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată, formată din 5 consilieri locali, în următoarea componență :

- | | |
|-------------------------|------------------------------------|
| 1. Bîrzu Ilie | – consilier local – președinte |
| 2. Mironescu Roxana | – consilier local – vicepreședinte |
| 3. Florea Irina-Daniela | – consilier local – membru |

4. Fechet Mircea – consilier local – membru
5. Axinte Gabriel – consilier local – membru
- Ca secretar al comisiei se numește Grițcu Gabriel, inspector de specialitate la Serviciul Implementare Programe din cadrul Direcției Economice.

(2) Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiilor pentru evaluarea, soluționarea contestațiilor și derularea proiectelor pentru finanțări nerambursabile, din fondurile bugetului local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată, conform Anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Comisia de Soluționare a Contestațiilor depuse de către solicitanții care au făcut propuneri pentru obținerea de finanțări nerambursabile de la bugetul local, formată din 3 persoane, în următoarea componență:

1. Jinga Maria – Director la Dir. Jur. și Adm. Locală – Președinte
 2. Dediu Remus – consilier juridic Serviciul Cabinet Primar – membru
 3. Pricope Corneliu – Dir. la Agenția de Dezv. Locală Bacău – membru
- Ca secretar al comisiei se numește Lepădatu Maria, consilier juridic la Serviciul juridic – contencios.

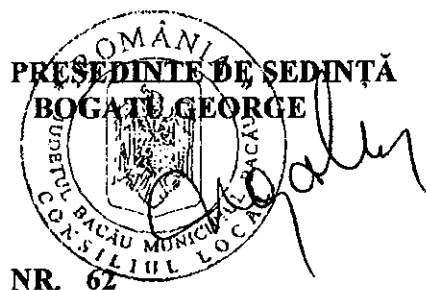
Art.5. Se aprobă Comisia de urmărire și derulare a proiectelor finanțate în baza Legii nr.215/2001, formată din 3 persoane, în următoarea componență:

1. Gopșa Raluca – cons.jr la Agenția de Dezv. Locală Bacău – Președinte
2. Ioniță Iulian – insp.spec.Serv.Implementare Programe – secretar
3. Vătămănescu Gheorghică – insp.spec.Serv.Impl.Programe – membru

Art.6. Se împuternicește Primarul Municipiului Bacău să semneze contractele de finanțare nerambursabilă, aprobate de Comisia de evaluare.

Art.7. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă H.C.L. nr. 151/17.05.2007, H.C.L. nr. 71/07.03.2008, H.C.L. nr. 146/17.04.2008, H.C.L. nr. 251/31.07.2008.

Art.8. Hotărârea va fi comunicată Direcției Economice, Direcției Juridice și Administrație Locală, Agenției de Dezvoltare Locală Bacău, consilierilor locali și membrilor de comisii.



NR. 62

DIN 17.03.2010

O.P., Calea Fl./R.T./ Ex.1/Ds.I-A-4

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

Anexa nr.1.
La Hotărârea nr. ~~62~~ din ~~17.03~~.2010

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

Ghidul Solicitantului

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU
ALOCATE PENTRU REALIZAREA DE SERVICII PUBLICE DE
INTERES LOCAL,**

**ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE ȘI DE TINERET
ACTIVITĂȚI PRIVIND SERVICIILE DE URGENȚĂ**

CUPRINS

CAPITOLUL I – Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării	4
CAPITOLUL III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile	5
CAPITOLUL IV – Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă	7
CAPITOLUL V – Procedura privind derularea contractului de finanțare	7
CAPITOLUL VI – Procedura de raportare și control	7
CAPITOLUL VII – Sancțiuni	8
CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale.....	8

ANEXE	9
-------------	---

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A – Cererea de finanțare.....	9
Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare.....	16
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect	18
Anexe D 01, D 02, D 03 – Declarații	19

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile.....	22
--	----

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă	24
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă	31
Anexa III – Adresă de înaintare raportare.....	32
Anexa IV – Formular Raport descriptiv final.....	33

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Bacău.

2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) autoritate finanțatoare - Municipiul Bacău;

c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei nr. 1 la ghid;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Bacău, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice de tip instituție publică a unor activități, care să contribuie la realizarea de acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacău;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Bacău;

h) solicitant - orice persoană juridică de tip instituție publică, care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice de tip instituție publică constituite conform legii.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

6. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

❖ Activități educaționale și de tineret;

❖ Activități referitoare la servicii de urgență (de tip salvamar, prim ajutor).

7. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

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

11. Prevederi bugetare

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

12. Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 7 al primului capitol.

2. Lunar, va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Analizarea, evaluarea lor și comunicarea rezultatelor evaluării se va realiza în termen de 30 zile de la data depunerii proiectului. Eventualele contestații se vor putea formula în termen de 48 de ore de la data comunicării rezultatelor evaluării.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Bacău va cuprinde următoarele etape:

- a) înscrierea candidaților;
- b) transmiterea documentației;
- c) prezentarea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) depunerea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Consiliului Local al municipiului Bacău, la sediul Primăriei Bacău, situat în str. Marasesti, nr.6.

5. Activitatea comisiei de evaluare este condusă de către președintele comisiei de evaluare.

6. Secretarul comisiei de evaluare preia propunerile de proiecte, organizează procedura de evaluare în termenul prevăzut la articolul 2.

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

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

9. În vederea organizării procedurii de evaluare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 10 din prezentul capitol se pot depune lunar.

10. Documentația solicitanților persoane juridice va contine actele prevazute 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) 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;
- 6) chitanța conform căreia a fost achiziționat caietul de sarcini, in valoare de 75 RON.

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.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 DACA 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. 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)		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
7. Durata proiectului este egală sau mai mică de 12 luni (perioada maxim permisă)		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10%, în cazul persoanelor juridice		
10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
13. 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 din cap. II din prezentul ghid;
- 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;

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

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

Criteriu	Punctaj
- 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 nerambursabilă

1. Contractul se încheie între Municipiul Bacău și solicitantul selecționat, în termen de maxim 15 de zile de la data aprobării de către autoritatea finanțatoare a rezultatului final din sesiunea de selecție a proiectelor
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.

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 și cuprinse în anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Suma acordată în baza contractului de finanțare va fi plătită într-o singură tranșă.
4. 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.
5. Comisia de Derulare va asigura încheierea contractelor, va monitoriza derularea proiectelor finanțate și va valida raportul final, respectând prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu beneficiarul.

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:
 - 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 Municipiului Bacău.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa IV la ghid, vor fi depuse pe suport de hartie 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 vor urma procedurile specifice.
3. Comisia de Evaluare va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului 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, consultanța de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

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

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

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII - Sancțiuni

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

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

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

4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la invalidarea raportului final, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale

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

2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2010 și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

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

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

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

AUTORITATE FINANȚATOARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

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

(numai pentru uz intern)

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

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Suma solicitată de la Autoritatea Contractantă

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

1.3 Rezumat

Maximum 1 pagină

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

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modului în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

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

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

1.6 Descrierea activităților :

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

Obiectivul nr.. :.....

 Activitatea nr....

 Denumire:.....

 Descrierea :.....

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

Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ___ luni.

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

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

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

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

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

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

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

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

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

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

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

2. REZULTATE PRECONIZATE (maxim 1 pagină)

2.1 Beneficii:

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

2.2 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

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

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

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

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

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

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

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

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

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

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

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

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

2. DETALII DESPRE BANCĂ

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

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

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, relevanță pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

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

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

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

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

	Costuri	Finanțare	Total cost (RON)
1. Costuri amenajari			
Subtotal amenajari			
2. Echipamente și bunuri ce valorează de inventar			
Subtotal costuri echipamente și bunuri			
3. Costuri privind inchirieri			
Subtotal costuri inchirieri			
4. Costuri tiparitură			
Subtotal costuri tiparitură			
5. Costuri consumabile			
Subtotal costuri consumabile			
6. Costuri transport			
Subtotal costuri transport			
7. Costuri cazare, masa, diurna			
Subtotal costuri cazare, masa, diurna			
8. Costuri resurse umane (salarii, onorarii, fond premiere)			
Subtotal costuri resurse umane			
9. Costuri mijloace fixe și echipamente biroctica			
Subtotal costuri mijloace fixe și biroctica			
10. Alte costuri			
Subtotal alte costuri			
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>		
TOTAL GENERAL		
<i>1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.</i>		
<i>2. La rubricile - Subtotal - se va calcula doar costul total pe subcategorie.</i>		

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

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

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

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

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

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Bacău, în decursul anului fiscal curent.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura,

.....

Data :

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

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere 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 amenajări**
- **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 : consultanți, lectori, membri ai juriului, etc. (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.
- **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 birou**, (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **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.).
- **Taxa pe Valoarea Adăugată** aferentă produselor și serviciilor eligibile

Costuri ne-eligibile

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

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.

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 activității din bugetul local al Municipiului Bacău în anul fiscal curent,

Între:

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

și
....., persoană juridică cu sediul în localitatea..... str. nr. jud. cod fiscal..... înființată în baza 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 contractul

Art. 1 - Obiectul contractului

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

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

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

Art. 2- Valoarea contractului

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

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

CAPITOLUL II - Durata 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 **Municipiul Bacău** sau de evenimente de forță majoră.

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

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

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

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

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

e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de ei 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 Finanțatoare raportul de activitate, narativ și financiar, 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 plății

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 Finanțatoare la finalizarea contractului;

b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.9 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 Finantatoare în baza relațiilor contractuale;

d)- să asigure și să realizeze, sub supravegherea Comisiei, monitorizarea și evaluarea 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 Finantatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Municipiul Bacău virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, într-o singură tranșă.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportarea finală va fi înapoiată Autorității Finantatoare.

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

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

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

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

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

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele 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 **Beneficiar, Municipiul 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, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 - Informare

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

Art. 13 - Prezentarea raportului final

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Bacău** un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite pentru derularea activităților Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

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

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

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

Art. 15 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților **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, **Municipiul 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 Municipiului Bacău și al Consiliului Local al Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia**".

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

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

Art. 17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și 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 Municipiului Bacău

- (1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Municipiului Bacău nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.
- (2) Municipiul Bacău nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar 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 Municipiul Bacău poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care Beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

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

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

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

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

CAPITOLUL XIV – Penalități

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

CAPITOLUL XV – Litigii

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

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicări

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

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

a) Pentru **Municipiul Bacău**:

Municipiul 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 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar
Direcția Economică
Vizat Juridic
Control financiar preventiv

Beneficiar
Reprezentant legal
Coordonator proiect
Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

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

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
Autorității Finanțatoare

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele și adresa Beneficiarului: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit plata în sumă de
cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:³

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]

³ 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....., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
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 raportare⁴:
- 1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă⁵ 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

⁴ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

⁵ "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 documentele anexate.

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

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

Numele conducătorului institutiei (unde este cazul)

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului/persoanei fizice

Semnătura.....

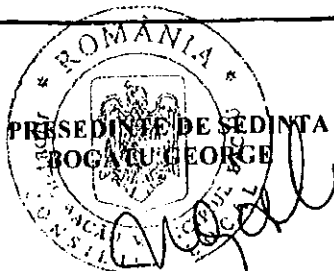
Numele responsabilului financiar al institutiei/persoanei fizice

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila(unde este cazul)



CONTRASEMNEAZA,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiilor de evaluare, de soluționare a contestațiilor și de derulare a proiectelor pentru finanțări nerambursabile de la Bugetul Local al Municipiului Bacău în baza Legii 215/2001

1. Comisia de evaluare are ca obiectiv evaluarea și selecționarea solicitărilor de finanțare a dosarelor depuse de către instituțiile școlare, universități, muzee și alte instituții care realizează servicii publice de interes local, în domeniul educațional și de tineret și în domeniul serviciilor de urgență, din municipiului Bacău.

2. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare stabilită prin prezenta Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Bacău

3. Comisia de evaluare analizează conținutul cererilor de finanțare și urmărește respectarea de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea finanțărilor, analizează și decide asupra calității proiectelor depuse.

5. Comisia de evaluare este formată din 6 persoane, numite prin prezenta hotărâre a consiliului local.

6. Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 4 persoane, numite prin prezenta hotărâre a consiliului local.

7. Comisia de derulare a proiectelor este formată din 3 persoane, numite prin prezenta hotărâre a consiliului local.

8. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de președinte.

9. Secretarul comisiei are drept de vot.

10. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretar a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

11. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

12. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi preluate de la Registratură, de către secretarul Comisia de Evaluare, constituită prin prezenta hotărâre.

13. În cazul documentațiilor necorespunzătoare, acestea vor fi returnate solicitantilor.

14. Pentru solicitările de finanțare, comisia de evaluare întocmește un raport de oportunitate.

15. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

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

16. Vor fi selectate numai acele solicitări de finanțare care intrunesc minim 60 puncte.

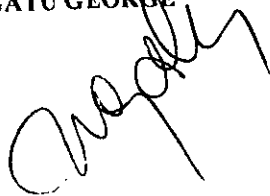
17. În termen de maxim 7 de zile de la data încheierii lucrărilor, comisia comunică în scris solicitantilor, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

19. Se acorda un termen de 5 zile lucratoare de la data comunicării castigatorilor pentru formularea de contestatii. Acestea se solutioneaza in termen de 5 zile de la data limita de depunere a contestatiilor, de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

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

21. Comisiile de Evaluare și Derulare vor monitoriza derularea proiectele aprobate, respectând prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu beneficiarul.

PRESEDINTE DE SEDINTA
BOGATU GEORGE



CONTRASEMNEAZA,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

