

AUTORITATE CONTRACTANTĂ



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Cerere de Finanțare pentru programe sociale 2020

Numele solicitantului:	
------------------------	--

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

(numai pentru uz intern)

I. PROIECTUL

1. Descriere

1.1 Titlu

1.2 Localizare

Țara, regiune, oras

1.3 Suma ceruta de la Autoritatea Contractanta

	RON		% din costul total al proiectului
--	-----	--	-----------------------------------

1.4 Rezumat

Maxim 10 linii (a se include informatii despre (a) scopul proiectului, (b) grupul țintă și (c) activitățile principale).

1.5 Obiective

Maxim 1 pagina. Descrieti obiectivele proiectului.

1.6 Justificare

Maxim 3 pagini. Furnizati urmatoarele informatii:

- (a) identificarea necesităților percepute în zona/județ
- (b) descrierea grupului țintă (estimarea numărului **beneficiarilor direcți** și indirecti)
- (c) motivele alegerii grupului țintă și a activităților
- (d) relevanța proiectului pentru beneficiarii direcți
- (e) relevanta proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului.

1.7 Descrierea detaliata a activitatilor

Maxim 9 pagini. Cuprinde titlul, descrierea detaliata a fiecarei activitati. In acest sens, descrierea detaliata a activitatilor nu trebuie confundata cu planul de actiune (a se vedea 1.9).

1.8 Metodologia

Maxim 4 pagini. Descrierea detaliata a:

- (a) cum intentioneaza proiectul sa continue eventual un proiect anterior sau activitati anterioare
- (b) nivelul de implicare si activitate al altor organizatii (parteneri sau altii) in proiect
- (c) justificarea rolului fiecarui partener sustinator
- (d) echipa propusa pentru implementarea proiectului (pe functii: nu este nevoie a se include nume ale persoanelor in aceasta sectiune)

1.9 Durata si planul de actiune

- Durata proiectului va fi de ____ luni.

Atentie!

Durata de implementare a proiectelor trebuie sa se încadreze pana la data de **13 noiembrie 2020**, inclusiv.

Termenul limită pentru depunerea rapoartelor (tehnice și financiare) ale proiectului și a cererii de plată finale fiind **20 noiembrie 2020, ora 13:30**.

Nota: Planul de acțiune orientativ nu trebuie să menționeze date actuale, dar trebuie să înceapă cu "luna 1", "luna 2" etc. Solicitanții sunt sfătuiți să prevadă o marjă de siguranță în planul de acțiune propus. Planul de acțiune nu trebuie să conțină descrieri detaliate ale activităților, ci doar denumirea lor (va rugăm să verificați dacă denumirea lor este aceeași cu cea menționată în secțiunea 1.7).

Planul de acțiune de punere în aplicare a proiectului trebuie să fie suficient de detaliat pentru a furniza informații cu privire la pregătirea și implementarea fiecărei activități. Planul de acțiune trebuie elaborat după următorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	Organizația care implementează
Pregătirea activității 1 (titlul)						Partener local 1
Realizarea activității 1 (titlul)						Partener local 1

Pregătirea activității 2 (titlul)						Partener local 2
Etc.						

2. Rezultate asteptate

2.1 Impactul estimat asupra grupului țintă

Maxim 2 pagini.

Includeti informații despre cum va imbunatati proiectul situatia beneficiarilor directi si, implicit, a grupului țintă.

2.2 Rezultate

Maxim 1 pagina. Fiti precis si incercati sa cuantificati rezultatele cat de mult posibil.

3. Esalonarea tranșelor

Nota. Bugetul trebuie defalcat în numărul de tranșe de finanțare pe care le considerați oportune pentru derularea cu succes a activităților proiectului dumneavoastră. Acestea pot fi în număr de min. 2 tranșe de decontare, funcție de complexitatea, durata, marimea finantarii proiectului dvs.

Atentie!

Ultima trasa de finantare **va reprezenta min. 25%** din valoarea bugetului total eligibil.

Ca o excepție de la regulile de decontare, dacă situația financiară a solicitantului și natura activităților proiectului permit, se pot deconta toate cheltuielile proiectului într-o singură tranșă finală, cu mențiunea, specificării acestui fapt în anexa „Declarația de eşalonare a plăților”.

4. Bugetul proiectului

Nota: Bugetul trebuie prezentat in conformitate cu Anexa 3B (format Excel). Formatul bugetului se regaseste in Worksheet 6. Bugetul va fi detaliat (in care toate articolele trebuie sa fie defalcate in parti componente - vezi Anexa 3B).

5. Surse de finantare preconizate

Furnizați informații cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru proiect.

Nota: Aceasta informație trebuie prezentată în concordanta cu Anexa 4B (format Excel). Acest format se regăsește în Worksheet 7 (Surse de Finanțare).

II.Solicitantul

1.Identitate

Denumirea legala completa (numele organizatiei):	
Prescurtare (acronim):	
Statutul legal:	
Numarul de inregistrare ca platitor al TVA-ului:	
Codul Fiscal	
Adresa oficiala:	
Adresa postala:	
Reprezentant:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Website:	

2.Detalii despre banca

Banca trebuie sa aiba sediul in Romania.

Numele Titularului contului:	
Cont bancar nr.:	
Codul Bancii:	
Codul SWIFT :	
Numele Bancii:	
Adresa Bancii:	
Numele persoanei(lor) cu drept de semnatura:	
Functia(ile) persoanei(lor) cu drept de semnatura:	

Banca corespondenta (unde este cazul)

Numele Titularului contului:	
Cont bancar nr.:	
Codul Bancii:	

Codul SWIFT :	
Numele Bancii:	
Adresa Bancii:	
Informatii privind calea de acces	

DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

A. Solicitantul declară că:

- dispune de resurse financiare și de calificări și competențe profesionale așa cum sunt specificate Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.
- a luat cunoștință de faptul că dubla finanțare nu este permisă, inclusiv activitățile deja finanțate sau în curs de finanțare din Bugetul de stat sau alte surse publice.
- va co-finanța proiectul cuRON (minim 10% din valoarea proiectului) în numerar, ca și contribuție proprie la costurile proiectului, în perioada de implementare a proiectului
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul acțiunii/proiectului pregătit și nu acționează ca un intermediar.
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul proiectului vizat și nu va acționa ca un intermediar în acest proiect.
- dacă e selectat, se află în situația de a trimite imediat, la cerere, documentele suplimentare solicitate de către Autoritatea Finantatoare.

Suplimentar Solicitantul declară că:

Nu va schimba destinația sumelor primite conform aplicației sale; în caz contrar va returna Autorității Finantatoare sumele primite și penalități calculate conform legii.

Este eligibil în conformitate cu criteriile stabilite în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.

B. SEMNĂTURA:

Subsemnatul, responsabil din partea organizației solicitante pentru această propunere, certific faptul că informațiile furnizate în această Declarație sunt corecte.

Data:

Nume:

Semnătura

3. Descrierea solicitantului (maxim 3 pagini)

3.1 Cand a fost infiintata organizatia dvs si cand si-a inceput activitatea?

3.2. Care sunt principalele activitati ale organizatiei dvs, in prezent?

3.3. Lista membrilor consiliului/comitetului de conducere al organizatiei dvs.

Nume	Profesie	Sex	Functia	Vechime in consiliu
		F / M		
		F / M		

4. Capacitatea de management si implementare proiecte

4.1. Experienta in derularea unor proiecte similare (nu este cazul pentru entitățile nou înființare)

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliata a proiectelor derulate de organizatia a dvs in ultimii 3 ani, in domeniile acoperite de acest program, mentionand pentru fiecare proiect:

- (a) scopul si localizarea proiectului
- (b) rezultatele proiectului
- (c) rolul organizatiei solicitante (lider, partener) si nivelul de implicare in proiect
- (d) costul proiectului
- (e) sponsorii proiectului (nume, adresa si e-mail, nr. telefon, suma cu care au contribuit)

4.2 Resurse

Maxim 3 pagini. Descrierea detaliata a diferitelor surse aflate la dispozitia organizatiei dvs, incluzand:

- (a) venitul anual pentru ultimii doi ani, mentionand pentru fiecare an numele principalilor clienti si proportiile din venitul anual la care au contribuit acestia
 -
- (b) numarul angajatilor cu norma intreaga si a celor angajati „part-time” pe categorii (ex.: numar de manageri de proiect, contabili etc).

-
- (c) echipamente si birouri
-
- (d) alte resurse relevante

5. Alte cereri inaintate unor alti finantatori

5.1 Finantari nerambursabile, contracte sau imprumuturi obtinute în ultimii trei ani de la diferiti finantatori

Titlul proiectului	Suma	Data primirii finantarii

Parteneri ai SOLICITANTULUI care participă în proiect

1. Descrierea partenerilor

Aceasta secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație partener în parte. Puteți reproduce acest tabel, conform necesităților, pentru a prezenta mai mulți parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legala completa (numele organizației)		
Naționalitate		
Statut juridic		
Adresa oficiala		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Număr de angajați (permanenți și temporari)		

Istoria cooperării cu solicitantul		
Rolul și implicarea în pregătirea proiectului propus		
Rolul și implicarea în punerea în aplicare a proiectului propus		

Important: Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și dată de către solicitantul principal și de către fiecare partener, în conformitate cu modelul următor.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Important: Această declarație trebuie dată de **fiecare partener**.

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 – care au fost înaintate 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.

Nume	
Organizație	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ

BUGETUL PROIECTULUI - DOMENIUL SOCIAL - Anexa 2B

Denumirea proiectului: (Proiect domeniul social.....)

Denumirea solicitantului: (ONG/Fundatie)

A: TOTAL CHELTUIELI DIRECTE
6. Costuri administrative. Maximum 7% din totalul costurilor directe.
B. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE PROIECT
1. Resurse umane
1.1. Salarii (echipă de implementare)/contract muncă, maximum 20% din totalul finantării nerambursabile acordate
1.2. Retribuții persoane atrase/contracte civile
1.3. Contribuții angajator - 2,25%
1.4. Cazare
1.5. Diurnă
2. Deplasări
2.1. Transport in interiorul judetului
2.2. Transport in afara judetului
2.3. Cheltuieli de deplasare cu participatii la seminarii/conferinte
3. Echipamente bunuri
3.1. Echipamente, aparatură si bunuri specifice activităților proiectului
3.2. Alte echipamente, aparatură (computer/laptop, imprimantă, videoproiector, etc.) - a se specifica. Maximum 20% din totalul finantării nerambursabile acordate
3.3. Chirie aparatură necesara proiectului
4. Sediul local
4.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii (include toate costurile cu utilitățile aferente spațiului)
4.2. Consumabile - bunuri de birou (vă rugăm specificați conf. ghid solicitant). Împreună cu „Rechizite” = maximum 10% din totalul finantării nerambursabile acordate.
4.3. Rechizite (ex.: agrafe, hartie, post-it, creioane, pixuri, radiere, s.a.) Împreună cu „Consumabile - bunuri de birou” = maximum 10% din totalul finantării nerambursabile acordate.
4.4. Alte costuri, (tel/fax, curier), servicii aferente sediului local.
5. Alte costuri, servicii
5.1. Publicații
5.2. Studii, cercetări
5.3. Traduceri, interpretariat
5.4. Costuri pentru conferinte, seminarii
5.5. Promovare vizibilitate proiect (materiale acțiuni promoționale de publicitate). Minimum 3% din totalul finantării nerambursabile acordate
5.6. Servicii de transport persoane (inchiriere mijloace de transport) beneficiari si prestatori de servicii
5.7. Fond de premiere pentru participanti
5.8. Contracte prestări servicii, altele decât cele de inchiriere
5.9. Masă participanti
5.10. Alte costuri (vă rugăm specificați)

PRESEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ

CURRICULUM VITAE**Fucția propusă în proiect:**

1. Numele de familie*:
2. Prenumele*:
3. Data nașterii:
4. Telefon*:
5. Adresă e-mail*:
6. Educație* din care să reiasă competențele pentru funcția îndeplinită în proiect:

Instituția	Din (Anul)	Până la (Anul)	Gradul obținut

7. Limbi străine (acordați între 1-5 pentru competență – 5 maximum, 1 minim)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. Apartenență la asociații profesionale:
9. Alte competențe:
10. Poziția actuală în firmă/organizație:
11. Vechime în firmă/organizație:
12. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:
13. Experiența profesională:
14. Alte activități:

Președinte asociație/fundație,

Titular CV.

Semnătura

Semnătura

*Câmpuri obligatorii. Necompletarea câmpurilor obligatorii face documentul nevalabil.

PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura/ștampila:

Data:

**PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU**

**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ**

Rezumat

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagină, în limba română)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/ora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii direcți și indirecti; impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului (nr. luni)	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
.....(denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție
publică a proiectelor sociale/culturale/tineret pentru acordarea finanțărilor
nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii
350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Județean Bacău, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (social/cultura/tineret/sport)
- d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Județean Bacău, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,

.....
(semnatura autorizată)

PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ

Declarație de angajament

Pentru solicitant individual sau membrii ai parteneriatului.

Subsemnatul ... , CNP....., posesor al CI seria ... nr. ..., eliberată de ..., în calitate de *reprezentant legal al (completați cu denumirea organizației solicitante)*,

Solicitant de finanțare pentru proiectul (completați cu titlul proiectului) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare

Mă angajez ca (*completați cu denumirea organizației solicitante*):

- Să asigur contribuția proprie respectiv ... (*introduceți suma în lei*), reprezentând ...% din valoarea eligibilă a proiectului (*introduceți procentul contribuției la valoarea eligibilă a proiectului, conform secțiunii "Sursele de finanțare" din formularul Bugetului,*
- Să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului (dacă este cazul),
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Județean Bacău alocate pentru activități nonprofit de interes județean,
- Să mențin proprietatea bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu le ipotchez, cu excepția situațiilor prevăzute în contractul de finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 (cinci ani) ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare,
- Să respect, pe perioada de valabilitate a contractului, următoarele condiții:
 - să nu mă aflu în stare de faliment sau pe cale de lichidare, să nu am afacerile administrate de către instanța judecătorească, să nu am începute proceduri de aranjamente cu creditorii, să nu am activitatea suspendată sau să nu fiu în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare;
 - să nu fi fost găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
 - să nu fi suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
 - să îmi îndeplinesc obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale a contribuțiilor pentru fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale din România;
 - să dețin dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.
- Să notific Consiliul Județean Bacău asupra oricărei situații, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile menționate în Ghidul solicitantului în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective.

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului

Data:

PREȘEDINTE,
Sorin BRAȘOVEANU

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ