

**CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU**

**ANEXA 2**  
**la HCJ nr...../.....**

## **PACHETUL INFORMATIV**

**FINANTARI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDETEAN  
BACAU ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES JUDETEAN**

**„Proiecte culturale”**

**Cerere de ofertă de proiecte pentru anul 2015**

# **Ghidul Solicitantului**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN**

**FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU**

**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

**Finanțarea proiectelor culturale in anul 2015**

**Cerere de ofertă de proiecte**

## **1. INTRODUCERE**

### **PREAMBUL**

În conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Județean Bacău poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte culturale de interes județean ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile și fundațiile constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii.

În acest context, se acordă prioritate dreptului fundamental al fiecărui individ la accesul și la participarea la viața culturală și la îmbunătățirea în ansamblu a calității vieții, avându-se în vedere ca un parametru esențial al dezvoltării și al coeziunii sociale este reprezentat de cultura. În același timp, creativitatea culturală este considerată o sursă esențială a progresului uman, în contextul adaptării la politicile și strategiile sectoriale.

Lipsa fondurilor necesare poate amâna demararea și implementarea unor proiecte culturale cu impact deosebit sau le reduce anvergura. Sponsorizarea, deși are un suport legal, nu poate fi eficientă dacă nu se fundamentează pe o formă de contrapartidă care să o facă competitivă în raport cu cheltuielile pentru publicitate. Totodată prin proiectele culturale pe care le-a inițiat și/sau susținut de-a lungul anilor, județul Bacău, a avut și are o contribuție importantă în cadrul afirmării culturii naționale.

Plecând de la aceste considerente, atât prin măsurile guvernamentale promovate în domeniu cât și în strategia Consiliului Județean Bacău sunt prevăzute măsuri de promovare și sprijin a dezvoltării culturii în principalele ei forme de manifestare. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea calității actului cultural și pentru promovarea moștenirii culturale.

Constrângerile legate de mărimea (și, în multe cazuri insuficienta) finanțării destinate activităților culturale vor conduce la selectarea de pe piața a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o măsură anumită, cererea și oferta produselor culturale, a serviciilor specializate. Putem afirma, fără să ne înșelăm, că „sanatatea” sectoarelor culturale se masoară prin implementarea unor proiecte care determină rezultate concrete și care îndeplinesc progresiv țintele dorite, conducând la concretizarea măsurilor stabilite în cadrul strategiilor culturale.

## **1.2 GENERALITĂȚI**

### **1.2.1 DISPOZITII GENERALE**

#### **NOȚIUNI INTRODUCTIVE**

##### **Definiții**



Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

### **Etapele proiectului**

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Inglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, esalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului. Sustenabilitate.

### **Elementele proiectului**

**Titlul proiectului:** trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite;
- să nu depășească mai mult de zece sau patrusprezece cuvinte.

**Rezumatul proiectului:** este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul și obiectivele;
- Activitățile (prezentare succintă);
- Grupul Țintă
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

**Necesitatea/problema proiectului** (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

**Scopul proiectului:** reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.



**Obiectivele proiectului:** sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

**Activitățile:** sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

**Indicatori ai performanței:** sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

**Rezultatele așteptate ale proiectului** reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obținute.

**Grupul țintă:** persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul

**Durata desfășurării proiectului:** perioada de implementare;

**Bugetul proiectului:** o estimare a financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

**Surse de finanțare preconizate:** pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

**Rezumatul proiectului** este o "condensare" clară și concisă a propunerii de finanțare.

**Parteneri ai Solicitantului:** persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.



**Susținători ai proiectului:** pot fi instituțiile publice și administrația publică locală care pot sprijini proiectul financiar și/sau logistic (fără a beneficia direct de rezultatele proiectului).

1. Presentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul Consiliului Județean Bacău. **Presentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea / atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Județean Bacău, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.**

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 fizică sau juridică;

b) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** - Consiliul Județean Bacău;

c) **Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul** caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Bacău, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** = grant - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Bacău;

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Consiliului Județean Bacău;

h) **Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul de activitate în care Solicitantul activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea Finanțatoare prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

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

## 1.2.2. DOMENIU DE APLICARE



1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

2. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

### 1.3 OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

#### 1.3.1 OBIECTIVUL GENERAL

Dezvoltarea sustenabilă și durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educația, cultele, turismul, mediul de afaceri, inclusiv colaborarea interregională și cooperarea trans-națională.

#### 1.3.2. OBIECTIVE SPECIFICE

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale băcăuane prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra publicului țintă;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- ❖ Promovarea imaginii județului Bacău prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ❖ Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;
- ❖ Implicarea audiovizualului în promovarea culturii băcăuane;

Proiectele trebuie să răspundă cerințelor de dezvoltare și promovare a culturii băcăuane.

### 1.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de **500.000 RON**, finanțată din bugetul Consiliului Județean Bacău.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

#### Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite minimă și maximă ale sumelor:

- Suma minimă: **10.000 RON**
- Suma maximă: **50.000 RON**



Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

**Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituiții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Bancii Mondiale și alți finanțatori asemenea în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Bacău nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Bancii Mondiale etc. Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli pe baza rapoartelor intermediare și finale tehnico-financiare, după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.**

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în **2 – max.3** tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare și Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile. Numărul de tranșe va fi stabilit de către Beneficiar și vor fi evidențiate la punctul 3 al cererii de finanțare.

Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/state de plată/bon fiscal combustibil, etc) se va menționa titlul proiectului și “proiect finanțat de CJ. Bacău”.**

**Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-urii situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.**

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă. Li se atrage atenția solicitanților că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decat procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.



## 2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul Consiliului Județean Bacău.

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- *Asigurarea durabilității proiectelor care vor face obiectul finanțării. Solicitantul va trebui să facă dovada continuării activităților derulate prin proiect și după încetarea finanțării nerambursabile (unde este cazul);*
- *Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;*
- *Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;*
- *Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;*
- *Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.*

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul de activitate în care Solicitantul activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea Finanțatoare prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

### 2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

#### 2.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR-CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică sau persoană juridică, respectiv, organizație sau fundație înființată în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au activitate în domeniul culturii sau culte religioase recunoscute conform legii;



- au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect;
- Solicitantul trebuie să aibă sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române);
- Solicitantul trebuie să aibă sediul (sediul central sau filială) în județul Bacău;
- fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile;
- să aibă statut juridic valid, cu excepția persoanelor fizice;
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia;
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finantatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;
- nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finantatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finantatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat;
- sunt subiectul unui conflict de interese.



Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

#### 2.1.2 PARTENERIATE ȘI ELIGIBILITATEA PARTENERILOR

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alti actori ai societății civile. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte parteneri eligibili sunt:

- a) alte organizații de tipul celor enumerate la solicitanți eligibili;
- b) instituții/agenții cu atribuții în sfera de acțiune a proiectului, unități administrativ teritoriale (reprezentate prin autorități ale administrației publice locale) din România-județul Bacău;
- c) alte instituții publice din România care pot contribui semnificativ la implementarea și succesul proiectului

Indiferent de tipul de organizație/instituție, partenerii trebuie să aibă personalitate juridică.

**Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice** care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați **sustinători**. În acest caz, completarea declarației de parteneriat **nu este necesară**.

**Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.**

Numărul maxim de parteneri nu trebuie să fie mai mare de 3 (inclusiv solicitantul).

În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze, dateze și ștampileze o Declarație de parteneriat.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

#### **Sustinătorii de proiect**

Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați susținători, nu parteneri de proiect.

În acest caz, completarea Declarației de parteneriat nu este necesară. Se va semna, data și ștampila de către susținător/susținători un Acord de susținere a proiectului, în cadrul căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

#### 2.1.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI INAINȚATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ



**Durata proiectelor: durata de desfasurare a proiectelor trebuie sa se incadreze pana la data de 16.11.2015, termenul limita pentru depunerea raportului final tehnico – financiar al proiectului si a ultimei cereri de plata fiind 02.12.2015.**

**Domeniile de activitate** pot fi clasificate după cum urmează:

**1. Muzica:** reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea tinerilor în exprimarea creativității lor prin muzică și dans precum și facilitarea accesului cetățenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanțare.

**2. Cultura scrisă.** Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste, albume și alte publicații având caracter științific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.

**3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului:** exprimarea artistica si culturala a unei comunitati se realizeaza si prin intermediul **artelor vizuale si plastice**. **Teatrul:** reprezintă unul din principalele mijloace prin care se pot exprima valorile artistice si in acelasi timp se pot imbunatati cunostintele culturale ale comunității.

**4. Creare de evenimente.** Evenimentele culturale de importanță majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunității băcăuane. Promovarea și sprijinul acestor acțiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural și un public cât mai larg și diversificat.

**5. Alte activități culturale** (promovarea imaginii județului Bacău și a vieții culturale a comunităților din județul Bacău)

**Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:**

- Activități culturale care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai județului Bacău;
- Acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului cultural al județului Bacău (măsura în care proiectul promovează activități culturale de interes județean/ național)
- Acțiuni dedicate promovării valorilor culturale locale (măsura în care proiectul promovează valori și elemente specifice Județului Bacău)

**Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:**

**A** - arte vizuale și ale spectacolului: expoziții, spectacole/concerte, festivaluri, târguri tradiționale de interes județean, național și internațional și alte manifestări culturale (organizate cu titlul de acces gratuit),

**B** – concursuri, simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Județean Bacău);

**C** - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, broșură, revistă și alte publicații sau materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al Județului Bacău, album, broșură și alte materiale de promovare a turismului cultural-spiritual, inclusiv pe suport electronic (CD/DVD), materiale audio-video, spațiu virtual)



D – manifestări jubiliare și alte activități de promovare a vieții culturale a comunităților din județul Bacău precum: organizarea de Școli de vară de creație /tabere culturale, participări la competiții (cocursuri/festivaluri) naționale (de anvergură) sau internaționale.

### **ATENȚIE !!!**

In cazul culturii scrise, Beneficiarul, va cesiona exclusiv Autorității Finanțatoare drepturile patrimoniale de autor pentru prima ediție a lucrării elaborate în baza contractului de finanțare, până la epuizarea acesteia, pe teritoriul României și sub conduita respectării obiectivelor și indicatorilor înscrși prin proiect.

Publicațiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- titlul proiectului;
- editorul materialului,
- data publicării;

și următorul conținut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bacău. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Bacău”.

Evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare. Vor fi punctate suplimentar acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creeând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul cultural. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

**Localizare:** Proiectele trebuie să se desfășoare în județul Bacău (cu excepția participărilor internaționale) și să vizeze grupuri țintă din acest județ.

**Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant:**

Un Solicitant poate depune o singura cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetara de finanțare sau pentru alte linii.

**Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:**

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;



### Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Intretinerea și reparatia autovehiculelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

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

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul Solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

### Costuri direct eligibile

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor;

Membrii echipei de management al proiectului pot fi angajați cu **contract de muncă** sau cu **contract de prestări servicii**.

În cazul în care membrii echipei de management sunt angajați cu contract de muncă, salariile și costurile aferente nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către instituțiile publice, respectiv să nu depășească nivelul unui salariu lunar brut pentru studii superioare (1.800 lei- manager proiect, 1.400 lei- asistent manager pentru 170 de ore/luna) sau pentru studii medii (900 lei pentru 170 de ore/luna).



**In cazul în care membrii echipei sunt angajați cu contract de prestari servicii\*, aceștia vor presta servicii pentru un program de 2 ore/zi și de până la 10 ore/săptămână, baremurile de salarizare să nu depășească 100 lei/săptămână sau 400 lei/lună.**

- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finantatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice; în cazul închirierii transportului local (intern), la depunerea cererii de finanțare se vor prezenta trei oferte de la firmele de transport autorizate;
- **Combustibil pentru transport** - se va deconta în limita a 7,5l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe trasee reale și directe;
- **Echipeamente, aparatură** din care:
  - echipamente și aparatură specifică activităților proiectului (aparatură foto și anexe, cameră video, sonorizare, etc)
  - alte echipamente, aparatură (computer/leptop, imprimantă, retroproiector și anexe, etc) - **maxim 20 %** din costul total eligibil al proiectului
- **Bunuri specifice**
  - bunuri specifice activităților proiectului (spre exemplu: recuzită, costume, decor, instrumente specifice, vitrine și panouri expoziționale, materiale necesare prelucrării artistice precum: lemn, piatră, bronz, textile și altele);
- **Consumabile** - **max. 5%** din total costuri directe ale proiectului

### **ATENȚIE !!!**

**Activități de promovare și vizibilitate a proiectului sunt obligatorii.**

**Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.**

- Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului<sup>1</sup>/grupurilor țintă (alocația de hrană în limitele valorilor prevăzute în cadrul legislației în vigoare, în funcție de grupul țintă ales- **HG 903/2014 și HG 904/2014**);
- Cheltuieli de sub-contractare sau cheltuieli efectuate de partenerii Beneficiarului în folosul proiectului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplatitoare de TVA;
- Costuri administrative: chirie, apă, canal, electricitate, gaze, costuri de încălzire; necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 7% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului). Se recomandă includerea lor în

\*În acest caz trebuie foarte bine argumentat faptul că programul de 2 ore/zi poate asigura buna desfășurare și în termen a activităților prevăzute în proiect.

<sup>1</sup> Sunt excluși membrii echipei de management al proiectului. Se includ aici experții pe termen scurt care contribuie la realizarea obiectivelor proiectului.



in capitolul de costuri indirecte eligibile.

### **Costuri ne-eligibile**

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.
- Credite la terte parti.

## **2.2 CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT**

### **2.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTE SUPORT**

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid. La acestea se adauga Bugetul proiectului, Matricea cadru logic si toate Declaratiile solicitate de Autoritatea Finantatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul general și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificată.

Vă rugăm să completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți precisi și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.



## **Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.**

### **A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fara scop patrimonial:**

1. Bugetul proiectului - Anexa 2B;
2. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 2C;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 2D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 2E;
5. Rezumatul proiectului în limba romana - Anexa 2 F;;
6. Cele mai recente situații financiare anuale (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar incheiat, cu dovada depunerii la administrația financiară) și contabile ale organizației conducătoare;
7. Documentele statutare și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
8. Copia Certificatului de Inregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
9. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
10. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
11. Dovada proprietăți/concesionării, închirierii, imobilului sediului asociației sau fundației.

### **B.Documentele care insotesc cererea de finantare pentru persoane fizice:**

- Bugetul proiectului – Anexa 2B;
- Rezumatul proiectului – Anexa 2 F;
- Atestat profesional;
- CV-ul managerului de proiect – Anexa 2 C
- Adeverinta de la locul de munca;
- Copie dupa cartea de identitate si dovada de domiciliul;
- Declaratii, conform Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare:
  - = Declarație pe propria răspundere – Anexa 2E;
  - = Declarația de imparțialitate – Anexa 2D.

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu numerotate și atașate la sumar în ordinea numerelor de identificare, cu o copertă care să conțină lista anexelor.

<b>2.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE</b>
---

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată și semnătură) la sediul Autorității Finantatoare: Consiliul Județean Bacău, str. Marasesti, nr. 2, cod 600017, mun. Bacău, camera 2 – Registratura;

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse în original, plus 2 copii și o copie în format electronic, care va fi atasată originalului.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

<p>Consiliul Județean Bacău Str. Mărășești, nr.2, cod 600017 Mun..Bacău, Județul Bacău</p> <p>Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2015, nr. referință al anunțului publicitar pentru Licitația Deschisă: Domeniul cultură</p> <p>Titlul proiectului: <i>A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare</i></p> <p>NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI</p>
---

**Anterior înaintării unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.**

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

### 2.2.3 TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

### 2.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finantatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Finantatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului



de finanțare și va transmite răspuns la orice întrebare primită în cadrul termenului legal referitoare la Programul de finanțare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet, pe site-ul Autorității Finanțatoare.

## 2.2.5 CONFIRMARE DE PRIMIRE

În urma sesiunii de deschidere a propunerilor de proiect, Autoritatea de Implementare va trimite o confirmare de primire tuturor solicitanților, menționând dacă propunerea de proiect a fost sau nu primită înainte încheierii termenului limită și informându-i asupra numărului de referință al cererii de finanțare nerambursabilă.

## 2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

### 2.3.1 GENERALITĂȚI

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea de Implementare. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- (1) **Conformitate administrativă;**
- (2) **Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;**
- (3) **Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.**

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

**Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile.** În situația obținerii aceluiași punctaj de către mai multe propuneri de proiect, propunerea finanțată va fi aceea care solicită suma cea mai mare.

Autoritatea Finanțatoare prin Comisia de evaluare are dreptul **să respingă** propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- b) Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- d) Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- e) Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;



- f) Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificări;
- g) Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- i) Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- j) Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
- k) Valoarea inclusă în propunerea financiară a depășit valoarea Grantului maxim alocat fiecarui domeniu.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul **de a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
  - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propuneri de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Județean Bacău pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

### 2.3.2 ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR

#### GENERALITĂȚI

Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul cultural și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes județean;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;



- justificarea programului/proiectului culturale (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Județului Bacău;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
  - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului cultural la nivelul propus;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
  - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și ONG-uri din țară și din străinătate, după caz.

## 2.4 INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

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

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

**În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Consiliul Județean Bacău, plățile se vor efectua în funcție de complexitatea, durata de derulare a proiectului, mărimea finanțării și conform celor specificate de beneficiarul de grant în maxim 3 transe de decontare. Tranșele de decontare vor fi stipulate prin contract. Trasa finală de decontare va constitui minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului și va fi decontată în termen de maximum 30 zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.**

### **ATENȚIE !!!**

**Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare.**

### **Important:**

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 privind acordarea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.*



## 2.5 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

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

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridical ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile oferite de Consiliul Judetean Bacau vor fi completate cu o contributie de **minimum 10%** din valoarea totala eligibila proiectului din partea Beneficiarului. Beneficiarul va suporta in intregime si totalitatea cheltuielilor neeligibile.

Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între parti. **Pentru aceeasi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finantare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.** In cazul in care un Beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi Autoritate Finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

### Grila de evaluare pentru proiectele culturale

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
<b>1. Capacitatea financiară și operațională</b>	<b>20</b>	
1.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în <b>managementul de proiect</b> ?	5	Cerere de finanțare și Raport anual
1.2 Solicitantul și partenerii au suficientă <b>expertiză tehnică</b> ? (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanțare,



		CV-uri și Raport anual
1.3 Solicitantul și partenerii au suficientă <b>capacitate de management?</b> (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanțare
1.4 Solicitantul are surse de <b>finanțare</b> suficiente și stabile?	5	Cerere de finanțare Anexe
<b>2. Relevanță</b>	<b>25</b>	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> și una sau mai multe dintre <b>prioritățile</b> cererii de ofertă de proiecte?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>nevoile și constrângerile</b> specifice regiunii/zona(i)lor vizate? (bine identificată, susținută de date relevante)	5	Cerere de finanțare
2.3 Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? (intermediari, <b>beneficiarii finali, grupul/grupuri țintă</b> )	5	Cerere de finanțare
2.4 Sunt clar definite <b>nevoile grupurilor țintă</b> propuse și <b>beneficiarii finali</b> , propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
2.5 Sunt clar prezentate motivele alegerii grupurilor țintă și a activităților ?	5	Cerere de finanțare
<b>3. Metodologie</b>	<b>30</b>	
3.1 Sunt <b>activitățile</b> propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
3.2 Cât de coerent este <b>planul general al proiectului?</b> (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include un plan de <b>evaluare</b> ?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de <b>implicare și activitatea partenerilor /susținătorilor în proiect?</b> Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 1.	5	Cerere de finanțare Declaratii de parteneriat
3.4 Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat, adaptate grupului țintă și contribuie la atingerea obiectivelor proiectului ?	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.5 Cât de clar și realizabil este <b>planul de acțiune?</b>	5	Cerere de finanțare
3.6 În ce măsură sunt rezultatele <b>verificabile în mod obiectiv</b> (cuantificate)?	5	Cadrul logic
<b>4. Asigurarea continuității proiectului</b>	<b>10</b>	
4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un <b>impact</b> tangibil asupra grupurilor țintă?	5	Cerere de finanțare
4.2 În ce măsură propunerea conține posibile <b>efecte multiplicatoare?</b> (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	Cerere de finanțare
<b>5. Bugetul și eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	10	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt <b>necesare</b> pentru implementarea proiectului? Cum (si cat) se reflecta in bugetul proiectului procentul de cofinantare al Solicitantului	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
<b>Punctajul total maxim</b>	<b>100</b>	



**Important:** Proiectele care vor obține mai puțin de 70 de puncte la evaluare nu vor intra în lista scurtă a posibililor beneficiari.

**ATENȚIE!!!** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului ghid se vor face sub formă de document scris care trebuie înregistrat, în momentul depunerii și/sau al transmiterii, la sediul Autorității Finantatoare: Consiliul Județean Bacău, str. Marasesti, nr.2, cod 600017, mun. Bacău, camera 2 – Registratură.  
Programul anual de finanțare a programelor/ proiectelor/ culturale va cuprinde o sesiune de selecție de oferte culturale.

## **2.6. CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI**

**Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.**

Cererea de finanțare, împreună cu anexele, fac parte integrantă din contractul de finanțare.

**Beneficiarul va deschide un cont special pentru operațiunile aferente proiectului. Contul nu va fi utilizat pentru alte operațiuni financiare ale Beneficiarului. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta o scrisoare din partea instituției bancare, prin care să se certifice deschiderea contului special.**

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

- raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportarea finală: va fi depusă până la data de **02 decembrie 2015** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finantatorului.

Raportările vor fi depuse la registratura Autorității Finantatoare cu adresa de înaintare.

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

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

Autoritatea finantatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.



Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii.

Dosarul complet continand raportul intermediar/rapoartele intermediare si raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva solicitantului/aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**PREȘEDINTE,  
Dragoș BENEĂ**

**Contrasemnează,  
Secretarul Județului  
Elena Cătălina ZARĂ**

ANEXA 2A

AUTORITATE CONTRACTANTA



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

## Cerere de Finanțare pentru programe culturale 2015

]

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

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

(numai pentru uz intern)



# I. PROIECTUL

## 1. Descriere

### 1.1 Titlu

---

### 1.2 Localizare

---

Tara, 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) grupurile tinta si (c) activitatile principale).

### 1.5 Obiective

---

Maxim 1 pagina. Descrieti obiectivele proiectului.

### 1.6 Justificare

---

Maxim 3 pagini. Furnizati urmatoarele informatii:

- identificarea necesitatilor si constrangerilor percepute in zona/judet
- lista grupurilor tinta si **estimarea anticipata a numarului beneficiarilor directi** si indirecti
- motivele alegerii grupurilor tinta si a activitatilor
- relevanta proiectului pentru **beneficiarii directi**
- relevanta proiectului pentru obiectivele si prioritatile 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:

- cum intentioneaza proiectul sa continue eventual un proiect anterior sau activitati anterioare
- nivelul de implicare si activitatea altor organizatii (parteneri/sustinatori) in proiect
- justificarea rolului fiecarui partener/sustinator
- 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 desfasurare a proiectului trebuie sa se incadreze pana la data de 16.11.2015)

Nota: Planul de actiune orientativ nu trebuie sa mentioneze date actuale, dar trebuie sa inceapa cu "luna 1", "luna 2" etc. Solicitantii sunt sfatuiti sa prevada o marja de siguranta in planul de actiune propus. Planul de actiune nu trebuie sa contina descrieri detaliate ale activitatilor, ci doar denumirea lor (va rugam sa verificati daca denumirea lor este aceeaasi cu cea mentionata in sectiunea 1.7).

Planul de actiune de punere in aplicare a proiectului trebuie sa fie suficient de detaliat pentru a furniza informatii cu privire la pregatirea si implementarea fiecarei activitati.

Planul de actiune trebuie elaborat după următorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizația care implementează
Exemplu	exemplu										Exemplu
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 grupurilor tinta si beneficiarilor directi

Maxim 2 pagini. Includeti informatii despre:

(a) cum va imbunatati proiectul situatia grupului tinta si, implicit, a beneficiarilor directi

### 2.2 Rezultate

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

## 3. Esalonarea transeelor

Nota. Bugetul trebuie defalcat in numarul de transe de finantare pe care le considerati oportune pentru derularea cu succes a activitatilor proiectului dumneavoastra. Acestea pot fi in numar de max. 3 transe de finantare, functie de complexitatea, durata, marimea finantarii proiectului dvs.

Atentie!

**Ultima trasa** de finantare **va reprezenta min.30%** din valoarea bugetului total eligibil.

## 4. Bugetul proiectului

Nota: Bugetul trebuie prezentat in conformitate cu Anexa B (format Excel). Formatul bugetului se regaseste in Worksheet 1 (3. Buget).

Oferiti si un buget detaliat in care toate articolele trebuie sa fie defalcate in parti componente (vezi Anexa B - Buget Detaliat).



## **5. Surse de finantare preconizate**

Furnizati informatii cu privire la sursele de finantare preconizate pentru proiect.

Nota: Aceasta informatie trebuie prezentata in concordanta cu Anexa B (format Excel). Acest format se regaseste in Worksheet 2 (4. Surse de Finantare).

## 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 cu .....RON (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 propus 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 Finanțatoare.

### **Suplimentar Solicitantul declară că:**

**Nu va schimba destinația sumelor primite conform aplicației sale; în caz contrar va returna Autorității Finanțatoare 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 afacerile noi)

---

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliata a proiectelor derulate de organizatia a dvs in ultimii 5 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 obtinute in ultimii trei ani de la diferiti finantatori

Titlul proiectului	Suma (EURO)	Data primirii finantarii

Parteneri ai SOLICITANTULUI care participa in proiect

#### 1. Descrierea partenerilor

Aceasta sectiune trebuie completata pentru fiecare organizatie partener in parte. Puteti reproduce acest tabel, conform necesitatilor, pentru a prezenta mai multi parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legala completa (numele organizatiei)		
Nationalitate		
Statut juridic		
Adresa oficiala		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Numar de angajati (permanenti si temporari)		
Istoria cooperarii cu solicitantul		
Rolul si implicarea in pregatirea proiectului propus		
Rolul si implicarea in punerea in aplicare a proiectului propus		

**Important:** Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si data de catre solicitantul principal si de catre fiecare partener, in conformitate cu modelul din pagina urmatoare.

## 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,**  
**Dragoș BENEĂ**

**Contrasemnează,**  
**Secretarul Județului**  
**Elena Cătălina ZARĂ**



Anexa 2 B. Bugetul proiectului

Cheltuieli	Anul				Co-finanțarea Beneficiarului
	Unitate	Nr. de unități	Rata unității (în RON)	Costuri (în RON)	
<b>1. Resurse umane</b>					
1.1 Salarii (echipă implementare)	Pe luna			0	
1.1.1. Tehnic				0	
1.1.2. Administrativ				0	
1.2 Remuneratii pentru colaboratori/contracte prestari servicii *	Pe luna			0	
1.3 Diurna pentru deplasări/călătorii <sup>3</sup>	Pe zi			0	
1.3.1 Local (personalul proiectului)	Pe zi			0	
1.3.2 Participanți la seminarii/conferințe				0	
<b>Subtotal Resurse umane</b>				<b>0</b>	
<b>2. Călătorii</b>					
2.1. Transport local	Pe lună			0	
2.1.1. combustibil				0	
2.1.2. călătorii cu mijloace de transport în comun				0	
<b>Subtotal Călătorii</b>				<b>0</b>	
<b>3. Echipamente și bunuri.</b>					
3.1 echipamente și aparatură specifice activităților proiectului (aparatură foto, cameră video, sonorizare, etc)	buc			0	
3.2 Bunuri specifice activităților proiectului (recuzită scenă, costume, decor, instrumente specifice, etc)	buc			0	
3.3 Alte echipamente, aparatură (computer, imprimantă, retroproiector, etc - vă rugăm specificați). Nu se poate depăși 20% din total costuri directe ale proiectului	buc			0	
3.4 chirie aparatură	pe zi				
<b>Subtotal echipamente si bunuri</b>				<b>0</b>	
<b>4. Sediul local</b>					
4.1 Chiria pentru spațiul alocat acțiunii	pe zi			0	
4.2 Consumabile - bunuri de birou (vă rugăm specificați). Nu se poate depăși 5% din total costuri directe ale proiectului	buc			0	
4.3 Alte servicii (tel/fax, curier)				0	
<b>Subtotal Sediul local</b>				<b>0</b>	
<b>5. Alte costuri, servicii <sup>4</sup></b>					
5.1 Publicații	buc			0	
5.2 Studii, cercetări	buc			0	
5.3. Materiale promoționale (vă rugăm specificați)	buc			0	
5.4 Traducere, interpretariat	pe zi			0	
5.5 Costuri pentru conferințe/seminarii <sup>2</sup>	pe zi			0	
5.6 software, licențe				0	
5.7 Acțiuni de vizibilitate (acțiuni promoționale și de publicitate)**				0	
5.8 Servicii de transport persoane (închiriere mijloc de transport)				0	
5.9 Fond de premiere pentru participanți	pe pers.			0	
5.10 Onorarii ( juriu, lectori )	pe zi			0	
5.11 Contracte prestari servicii***				0	
5.12 Alte costuri ( vă rugăm specificați)				0	
<b>Subtotal Alte costuri, servicii</b>				<b>0</b>	

Cheltuieli	Anul				Co-finanțarea Beneficiarului
	Unitate	Nr. de unități	Rata unității (în RON)	Costuri (în RON)	
<b>6. Subtotal costuri directe ale proiectului(1-5)</b>				0	
7. Costuri administrative (maximum 7,00% din costurile totale eligibile ale Acțiunii indicate la pct. 6)				0	
<b>8. Costuri totale eligibile ale proiectului (7+ 8)</b>				0	

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului: contribuția Autorității Contractante și co-finanțarea Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente. Pentru fiecare componentă se va preciza numărul de unități și cine anume asigură sumele necesare.

2. Pentru participanții la seminarii/conferințe/concursuri/ festivaluri

3. Diurna acoperă cazarea, masa, transportul local în localitatea de destinație și cheltuielile diverse

4. Indicați aici toate serviciile subcontractate integral. Vă rugăm să specificați fiecare serviciu în parte. Nu sunt acceptate sume globale.

\* Conform Codului Civil, Contracte de prestări servicii civile vor putea fi utilizate pentru prestarea muncii în cadrul unui program de până la 2 ore/zi și de până la 10 ore/saptamana.

\*\*conferință de presă, emisune radio/TV, etc

\*\*\* Prestări servicii facturate

**Orice contribuție în natură (de exemplu: terenuri, bunuri imobile în proprietate parțială sau totală, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, activități caritabile neplătite prestate de către o persoană sau organizație) a Beneficiarului sau partenerilor acestuia nu reprezintă cheltuieli propriu-zise și nu sunt costuri eligibile. Contribuțiile în natură nu pot fi considerate ca și co-finanțare din partea Beneficiarului.**

MANAGER PROIECT,

CONTABIL SEF,

Data:



### Surse de finanțare preconizate

						Suma	Procentaj
						RON	din total
							%
Contribuția financiară a solicitantului							
Contribuția solicitată Cîin cadrul prezentei cereri							
Contribuții ale altor organizații:							
<i>Nume</i>	<i>Condiții</i>						
TOTALUL CONTRIBUȚIILOR							
TOTAL GENERAL							

## CURRICULUM VITAE

### Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Naționalitate:
5. Stare civilă:
6. Educație:

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:

Semnatura



## DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele si prenumele:**

**Functia:**

**Semnatura si stampila:**

Data:

## Rezumat

( Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagina, în limba romana)

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



**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-sportive pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii 350-250, 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-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 autorizata)  
L.S.