

Anexa 4 la Proiectul de Hotărâre a Consiliului Județean Bacău privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes public județean

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

**PACHETUL INFORMATIV
FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN
BACĂU
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

„PROIECTE SOCIALE”

LICITAȚIE DE PROIECTE 2024

**GHIDUL SOLICITANTULUI
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

I. FINANTARI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDETEAN BACAU ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES JUDETEAN PENTRU PROIECTE SOCIALE

1.1 CONTEXT GENERAL

Odată cu aderarea României la structurile Uniunii Europene, politica națională și regională de dezvoltare se racordează din ce în ce mai strâns la politicile, obiectivele, principiile și reglementările comunitare în domeniu, în vederea asigurării unei dezvoltări socio-economice de tip „european” și reducerii cât mai rapide a disparităților semnificative față de Uniunea Europeană.

În exercițiul bugetar multianual al Uniunii Europene (2021-2027) este necesară continuarea armonizării acțiunilor întreprinse la nivel central și local în România cu prevederile Politicii de Coeziune a Uniunii Europene și cu realizarea obiectivelor Strategiei Către o Europă Durabilă 2030, punându-se accent pe dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității.

Una dintre prioritățile de dezvoltare cuprinse în Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030 și în Planul de Dezvoltare Regională Nord-Est (PDR NE) 2021-2027 o constituie promovarea incluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie.

România ultimilor două decenii a fost afectată de fenomene profunde precum scăderea ratei natalității, creșterea mortalității generale, puternic accentuată de contextul pandemic, emigrarea populației în vârstă de muncă, îmbătrânirea populației, scăderea populației totale. Pe lângă aceștia, factori precum reconfigurarea sistemului socio-politic, dinamica negativă a pieței muncii, migrația populației au condus la o serie de modificări ale structurilor sociale cu o puternică tendință de polarizare a claselor sociale și adâncirea fenomenului sărăciei extreme și excluziunii sociale.

Politica socială este centrată pe reducerea inegalităților și dezechilibrelor, promovând coeziunea socială și care, împreună cu politicile economice coerente ce promovează ocuparea și reinsertia pe piața forței de muncă, creează mecanismul necesar pentru combaterea sărăciei și creșterea calității vieții. Rolul deosebit de important al serviciilor sociale într-o societate în permanentă evoluție este accentuat de schimbările sociale și economice bruște care pot conduce la efecte socio-economice deosebit de grave, pentru că ele ori generează situații de vulnerabilitate, ori adâncesc vulnerabilitatea anumitor categorii de persoane.

În acord cu prevederile Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027; Strategia Județeană în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, Strategia de dezvoltare durabilă a județului Bacău, această schemă de finanțare nerambursabilă are ca obiective principale:

- ❖ dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale,
- ❖ asigurarea de șanse egale pentru toate categoriile defavorizate,
- ❖ reducerea efectelor negative ale migrației,
- ❖ întărirea capacității sectorului neguvernamental de a acorda servicii sociale în funcție de nevoile și prioritățile identificate la nivel județean și local
- ❖ promovarea și întărirea parteneriatelor ca factor primordial în acordarea serviciilor sociale.

Prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrațiilor publice locale (APL) au posibilitatea de a acorda, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile persoanelor fizice/juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii, precum și cultelor religioase recunoscute conform legii.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de servicii sociale pentru grupurile vulnerabile este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul

serviciilor sociale, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul general prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii acestor servicii sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

La nivelul județului Bacău serviciile sociale sunt afectate puternic de contextul socio-economic, de sărăcia generală a bugetelor locale, care ar trebui să contribuie la finanțarea unei părți din aceste servicii sociale.

Eficiența rețelei sociale depinde de resursele financiare, aptitudinile profesionale ale celor implicați, metodele de lucru și cooperarea cu societatea civilă. Dezvoltarea serviciilor sociale comunitare reprezintă un sistem alternativ pentru instituționalizare și o condiție pentru a respecta drepturile fiecărei persoane cu privire la alegerea locului de a trăi. În acest sens, Consiliul Județean Bacău inițiază lansarea unei proceduri de selecție de proiecte de interes public județean pentru anul 2024 și care vizează îmbunătățirea sistemului de servicii sociale pentru grupurile vulnerabile.

Cadrul instituțional:

- Consiliul Județean Bacău este Finanțator și Autoritate Contractantă în cadrul prezentului program.
- Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău va acționa în calitate de Autoritatea de Promovare și Implementare, având și atribuții de verificare și control pentru proiectele ce vor fi finanțate.
- Vor fi alcătuite Comisii de Evaluare și Selecție în cadrul carora vor lucra echipe mixte alcătuite din consilieri județeni, persoane desemnate din cadrul aparatului specialitate al Consiliului Județean Bacău, specialiști în domeniu. Evaluatorii din aparatul propriu vor fi numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Bacău. Comisiile de Evaluare și Selecție vor elabora recomandările către ordonatorul de credit privind proiectele care trebuie aprobate precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați;
- Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Județean Bacău, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Temei legal:

Județul Bacău – Consiliul Județean Bacău finanțează în anul 2024 din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, în conformitate cu:

(1) Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2024 din bugetul Județului Bacău – Consiliul Județean Bacău, pentru activități nonprofit de interes județean (pentru proiecte în domeniul social), conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, aprobat de Consiliul Județean Bacău în acest scop prin Hotărâre a Consiliului Județean Bacău;

(2) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

(4) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și normele de aplicare;

(5) Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;

(6) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

(7) H.G nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

(8) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(9) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

(10) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

(11) Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării în interesul servicii, cu modificările și completările ulterioare;

(12) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare.

1.2 GENERALITĂȚI

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.

Etapale proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat 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 nu depășească paisprezece cuvinte.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și 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 nevoii 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 nevoia proiectului ca urmare a realizării acțiunii (de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect 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 nevoii.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele stabilite trebuie să fie formulate SMART și să fie specifice, măsurabile, realizabile, relevante și încadrate în timp (să aibă asociate termene clare și bine definite).

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 sursei financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

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

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.

Sustinători 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. Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea

contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Consiliului Județean Bacău. **Prezentul Ghid se supune Metodologiei Generale pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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) **Activitate nonprofit**: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** - Consiliul Județean Bacău;
- d) **Beneficiar**: Solicitantul / Aplicantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- e) **Cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2024 din bugetul Județului Bacău – Consiliul Județean Bacău, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile;
- f) **Cerere de plată**: formularul pe care Beneficiarul finanțării nerambursabile îl prezintă Autorității Finanțatoare, în vederea virării în contul său a contravalorii cheltuielilor eligibile efectuate, în limitele prevăzute de prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă;
- g) **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- h) **Cheltuieli neeligibile**: cheltuielile care depășesc suma prevăzută în bugetul aprobat;
- i) **Colaboratori**: persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea poate fi exclusiv gratuită;
- j) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Bacău, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- k) **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;
- l) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Consiliului Județean Bacău;
- m) **Parteneri**: persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;
- n) **Perioada de implementare a proiectului**: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu **15.11.2024**;
- o) **Solicitant / Aplicant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect;
- p) **Valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului.

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 forma 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.

1.3 OBIECTIVELE PROGRAMULUI PENTRU ANUL 2024

1.3.1 Obiectivul general

Sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale adresate grupurilor vulnerabile, dezavantajate social, așa cum sunt definite în Legea asistenței sociale nr. 292/2011.

1.3.2 Obiectivele specifice vor viza:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile,
- prevenirea și combaterea discriminării,
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului marginalizării;
- egalizarea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinsertia pe piața forței de muncă,
- solidaritatea socială, responsabilizarea societății civile;
- stoparea dezintegrării sociale a familiilor de migranți prin programe sociale;
- măsuri active pentru combaterea somajului;
- abordarea integrată și parteneriatul;
- responsabilitatea socială, dialogul social, nivelul de trai, evitarea poluării, biodiversitatea, conservarea și protejarea resurselor naturale.

1.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta Licitatie de proiecte este 600.000,00 lei, finanțată din bugetul Consiliului Județean Bacău.

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

Mărimea finanțării nerambursabile

Sumele minime și maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt următoarele:

- **Suma minimă: 10.000 lei**
- **Suma maximă: 150.000 lei**

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 nr. 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești, precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori. 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), din fonduri structurale 2021-2027 sau a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (EEA Grants), etc.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în **1 până la 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.

Tranșa finală de decontare va constitui **minim 25%** din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

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.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnico-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 (state de plată/facturi) se va menționa **titlul proiectului** și **„Proiect cofinanțat de CJ Bacău”**. **Documentele de plată în copie** (state de plată/facturi/chitanțe/OP-uri/bonuri fiscale/bonuri fiscale de combustibil, 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 ale proiectului. 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 (decât procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.**

II. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Rațiunea elaborării prezentului Ghid este aceea de a stabili direcțiile de alocare a fondurilor publice pentru investiții cu impact semnificativ asupra dezvoltării serviciilor sociale, din surse interne (buget județean) în scopul diminuării decalajelor de dezvoltare ale acestor activități față de cele din Uniunea Europeană și a disparităților interne.

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

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

- Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul serviciilor sociale, către grupurile aflate în situații de risc social și economic;
- Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;
- Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;
- 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.

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

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

- Eligibilitatea solicitanților sau partenerilor (organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă);
- Eligibilitatea proiectelor propuse spre finanțare (proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă);
- Eligibilitatea costurilor (tipurile de costuri care pot fi acoperite cu finanțare nerambursabilă).

2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la evaluarea și selecția proiectelor

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

- a) să fie persoane juridice fără scop patrimonial: asociații ori fundații constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale și fără scop lucrativ din România (O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare);
- b) să fie acreditați ca furnizori de servicii sociale sau socio-medicale licențiate definitiv și/sau provizoriu, conform legislației aplicabile în vigoare, la data depunerii cererii de finanțare. Acreditarea ca furnizor de servicii sociale sau socio-medicale licențiate definitiv și/sau provizoriu, obținută în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este obligatorie în momentul depunerii cererii de finanțare și se dovedește prin certificatul de acreditare.
- c) să aibă inclus în statutul organizației obiectul de activitate care generează serviciul social pentru care se solicită finanțare;
- d) să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- e) să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din fonduri ale Bugetului Consiliului Județean Bacău;
- f) să asigure contribuția proprie din valoarea eligibilă a proiectului și costurile neeligibile ale proiectului;
- g) să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă;

- h) să aibă sediul social/filială sau sucursală în județul Bacău, constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale și fără scop lucrativ din România;
- i) beneficiarii direcți din grupul țintă să fie selectați de pe raza teritorială a județului Bacău;
- j) serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate în domeniul financiar-contabil sau o entitate economică autorizată.

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să participe la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către instanța judecătorească, 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 naționale în vigoare;
 - Fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - 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-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau au datorii fiscale, datorii la contribuțiile pentru fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale din România;
 - 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 non-profit 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 demonstrabil sau nu prezintă Declarația de imparțialitate.
- 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 eligibile, corespunzător obiectivelor și activităților proiectului. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile. **Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții** (vezi pct.2.1.1). Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiar”).

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.

Numărul maxim de parteneri **nu trebuie să fie mai mare de 2.**

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

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

Suținătorii 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 cazul susținătorilor de proiecte 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: Activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă

Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul I.1.4.

Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de 15.11.2024 inclusiv, termenul limită pentru depunerea raportului final tehnico – financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind 25.11.2024, ora 16:00.

Sectoare sau domenii de activitate: proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:

- persoane vârstnice,
- persoane sărace,
- familii sărace monoparentale,
- persoane din mediul rural,
- persoane fără locuință,
- persoane cu dizabilități fizice și psihice,
- persoane victime ale violenței domestice, violenței în familie,
- copii ai caror părinți sunt plecați în străinătate,
- copii instituționalizați, copii ai străzii,
- tineri care părăsesc instituțiile de ocrotire,
- șomeri,
- romi,
- persoane refugiate sau cu permis de ședere pentru beneficiarii protecției temporare;
- persoane afectate de fenomenul traficului cu ființe umane etc,
- preșcolari, elevi, studenți - pentru campanii de informare.

Locația: activitățile trebuie să se desfășoare pe teritoriul geografic al județului Bacău și să vizeze grupuri țintă din județ.

Tipul activităților: această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;

- servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare, pentru toate categoriile sociale, inclusiv persoane ce provin din medii defavorizate
- servicii de îndrumare și consiliere pentru familiile ai căror membri sunt plecați la muncă în străinătate;
- dezvoltarea de servicii de consiliere (inclusiv psihologică) și facilități afterschool în mediul rural pentru elevii aparținând categoriilor defavorizate, inclusiv cu părinții plecați la muncă în străinătate;
- îndrumare, consiliere, orientare elevi liceu pe piața forței de muncă;
- informare, pregătire și reinsertie pe piața forței de muncă;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, cancer de col uterin și de sân, planificare familială etc.);
- campanii de prevenție în combaterea traficului de persoane și consumului de stupefiante;
- centre comunitare de reintegrare socială;
- centre sociale multifuncționale;
- centre de zi;
- alte tipuri de servicii sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

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;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific.

Conform Legii 350/2005, art. 12, lit. (2) „În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective”.

2.1.4 Eligibilitatea costurilor: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare 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, echilibrat, construit pe necesitățile rezultate din propunerea de proiect.

2.1.4.1 Costuri 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;
- facturile să fie emise pe numele Beneficiarului finanțării și să fie completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către Beneficiarul finanțării, să fie prezentate la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.
- în cazul limbilor folosite în mod oficial în U.E., se acceptă/utilizează traducerea pe propria răspundere a beneficiarilor, asumată de către managerul de proiect.

COSTURI ELIGIBILE:

1. Resurse umane

Cheltuieli de personal cu echipa de implementare, personal necesar pentru desfășurarea activității din proiect;

1.1.Salarii (salariul și costurile aferente salariului) nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie, stabilit conform Legii Bugetului Asigurarilor Sociale de Stat pentru anul **2024**. Se finanțează și contribuțiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielii de personal.

1.2.Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor brute stabilite plus sumele aferente CAM (2.25%).

- pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management a proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială/Dispoziție (numire pe proiect pentru personalul deja angajat) și nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție ocupată în proiect.
- pentru membrii echipei de implementare/manager proiect care au deja calitatea de angajat al beneficiarului în baza unui contract individual de muncă se va întocmi o Decizie/Act aditional de numire în proiect cu precizarea: denumirii proiectului, funcției îndeplinite, numărului de ore efectuate/zi, durata exercitării funcției, drepturi salariale, etc. Totodată se va întocmi un supliment la Fișa postului existentă în care vor fi precizate atribuțiile suplimentare aferente funcției din proiect.

Finanțarea cheltuielilor salariale se acoperă în limita unui procent de 50% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Plata contribuțiilor sociale, asiguratorii și a impozitului pe salarii se efectuează la termenele stabilite de legislație.

Echipa de implementare

- beneficiarul trebuie să stabilească persoana responsabilă cu partea economică, care să dețină cunoștințele necesare pentru întocmirea raportului financiar și verificarea documentelor financiare: contracte de muncă, state de plată, ordine de deplasare, facturi, chitanțe, ordine de plată, etc.
- este recomandat ca persoanele implicate în derularea proiectului, să fie angajați ai beneficiarului;

- contractele de muncă noi, încheiate pe durata derulării proiectelor - trebuie înregistrate în Revisal.

Pentru decontarea cheltuielilor **de personal** se vor prezenta următoarelor documente justificative:

- a) Contractul de muncă nou încheiat (dacă este cazul) și dovada înregistrării în Revisal;
- b) Act adițional/Decizie de numire în proiect pentru cei care au contracte de muncă deja încheiate în cadrul asociației. Actul adițional/Decizia de numire în proiect va cuprinde obligatoriu: funcția, durata de desfășurare a activității în cadrul proiectului, numărul de ore alocate activității din proiect, întocmindu-se un supliment la fișa postului existentă în care vor fi precizate atribuțiile suplimentare aferente funcției din proiect;
- c) Pentru cheltuielile de personal aferente specialiștilor implicați direct în activități cu beneficiarii din proiect: documente legale de atestare profesională și angajamentul încheiat: contract de muncă, registrul electronic de evidență a zilelor;
- d) Pontaj semnat de managerul de proiect;
- e) State de plată cu semnătura fiecărui salariat în parte pentru suma primită sau dovada plății pe card de salarii (extras de cont, dispoziția de plată, O.P., centralizator salarii).
- f) Pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată sau tranzacția bancară și extras de cont;

II. DEPLASARI

2.1.Transport

- Se vor avea în vedere cheltuielile de transport cu mașina proprietate personală, mijloace de transport în comun sau mijloace de transport închiriate, pentru echipa de implementare și pentru beneficiarii proiectului. Pentru transportul internațional se vor lua în calcul: bilete călătorie mijloace transport în comun, cheltuieli viză, cheltuieli mijloace de transport personale sau ale angajatorului.
- Combustibil pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, al bonului fiscal pentru carburantul procurat din data deplasării, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe distanța cea mai scurtă, calculată conform site-ului www.distanta.ro.
- Ordinul de deplasare se întocmește pentru perioada deplasării iar **foaia de parcurs se întocmește zilnic**, respectând legislația în vigoare: OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.599/2008, Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.

Cheltuielile cu transportul de persoane efectuat în baza unui contract de prestări servicii se prevede în bugetul proiectului la linia bugetară 5. *Alte costuri, servicii.*

Pentru decontarea transportului se vor prezenta:

Documente justificative:

- a) Ordinul de deplasare semnat de managerul proiectului și confirmat la destinație;
- b) Foaie de parcurs;
- c) Referat combustibil, bon fiscal combustibil;
- d) Bilete de călătorie cu mijloace de transport în comun, bilete de avion pentru deplasări internaționale, vize de călătorie, etc.

Pentru mijloacele de transport adaptate persoanelor cu dizabilități, se va prezenta certificarea mașinii.

Documente care atestă plată:

-ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie; tranzacție bancară / extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

2.2. Cazare

Cazarea aferentă personalului angajat în cadrul proiectului, a invitaților – după caz, se va acorda conform prevederilor H.G nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta:

Documente justificative:

- a) Ordin de deplasare semnat de managerul proiectului și confirmat la destinație (pentru angajați);
- b) Factura fiscală;
- c) Diagrama de cazare cu semnătura și ștampila unității de primire turistică.

Dacă în factura emisă de unitatea hotelieră se menționează numele și prenumele persoanelor care au beneficiat de serviciile de cazare, perioada și numărul de camere, nu mai este necesară diagrama de cazare.

Documente care atestă plata:

- ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie; tranzacție bancară / extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

2.3. Diurna/masa

- Diurna aferentă personalului angajat în cadrul proiectului se va acorda conform prevederilor Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, coroborat cu H.G 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul valorii de 57 lei/zi/persoană pentru deplasările interne; la nivel maxim prevăzut de H.G 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasările în străinătate.
- Dacă nu se acordă diurna se pot efectua cheltuieli cu masa, pentru echipa de implementare a proiectului, invitați, cheltuieli care nu pot depăși 57 lei/zi/persoană (cu TVA inclusă).
Se vor întocmi liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect și semnătura managerului de proiect care confirmă faptul că persoanele respective au luat masa în perioada precizată.
- Nu pot fi acordate în același timp pentru aceleași persoane și diurnă și cheltuieli de masă.

Pentru decontarea cheltuielilor de diurna-masa se vor prezenta:

Documente justificative:

- a) ordinul de deplasare confirmat la destinație și decontul de cheltuieli, completate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare. Pentru calculul diurnei externe: bilete de tren, bilete avion (inclusiv cartea de îmbarcare), bilete autocar;
- b) dacă masa este asigurată de un prestator de servicii sunt necesare următoarele documente:
 - factura fiscală (din țară sau străinătate), reprezentând contravaloarea mesei servite;
 - proces-verbal de recepție a serviciilor de masă cu tabel al persoanelor beneficiare și semnătură manager proiect și prestator.

Documente care atestă plata:

- chitanță, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont.
- **NU SE DECONTEAZĂ ALCOOL SI TUTUN.**

3. Echipamente și bunuri

Achiziționarea de echipamente, aparatură și bunuri, din care:

3.1. **Echipamente, aparatură și bunuri necesare desfășurării activităților proiectului** (aparatură foto și anexe, cameră video, sonorizare, computer/laptop, imprimantă, videoproiector și anexe etc.) și transportul acestora (dacă este cazul) - **maxim 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate;**

3.2. **Echipamente, aparatură și bunuri specifice pentru derularea serviciilor de asistență socială** și transportul acestora (dacă este cazul).

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate. În cazul în care beneficiarul completează *Declarația pe proprie răspundere privind utilizarea bunurilor și/sau echipamentelor* doar pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului, se decontează întreaga valoare, cu încadrarea în pragul de maxim 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

3.3. **Consumabile** – bunuri de birou, rechizite maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

3.4. **Chirie aparatură.**

Echipamentele vor fi înregistrate în contabilitatea beneficiarului și vor avea o etichetă în care se va menționa titlul proiectului, anul și următorul conținut „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bacău”.

Se vor nominaliza echipamentele achiziționate, inclusiv valoarea de achiziție. Chiria echipamentelor se va detalia pe activitățile aferente.

- Dovada procedurilor de selecție se face cu respectarea legislației în vigoare, aplicabilă.

Cheltuielile cu transportul pentru livrarea bunurilor și echipamentelor sunt cheltuieli eligibile.

Valoarea echipamentelor/bunurilor și transportul acestora nu vor depăși pragul de 25% din finanțarea nerambursabilă acordată.

Pentru produsele/serviciile/lucrările achiziționate în cadrul proiectului, din fondurile publice nerambursabile, sunt aplicabile dispozițiile art. 7, alin. (7), lit. c) și d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

Documente justificative:

- contract/comandă;
- factura fiscală (internă sau externă) cu detalierea bunurilor achiziționate, unitate de măsură, cantitate, preț;
- notă de intrare - recepție (N.I.R.);
- proces verbal de dare în folosință a bunului (mijloc fix/obiect de inventar);
- bon de consum pentru materialele achiziționate și consummate.

Documente care atestă plata:

-chitanta, ordin de plata sau tranzactia bancara si extras de cont.

ATENȚIE!!

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

4. Sediul local:

- 4.1. Chiria pentru spațiul necesar desfășurării proiectului – se va detalia pe fiecare locație;
- 4.2. Alte costuri, servicii (abonamente: telefon, internet, fax, curier, etc - se vor detalia fără a specifica costul pe fiecare serviciu în parte, doar costul total);
- 4.3. Costuri administrative: apă, canal, electricitate, gaze, costuri de încălzire, etc; necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a max. **10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate, doar pentru perioada de desfășurare a proiectului**).

Pentru decontarea cheltuielilor, se vor prezenta:

Documente justificative:

- Contractul de inchiriere;
- Factura fiscală cu detalierea specifica.

Documente care atestă plată:

- Ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie;
- Tranzacție bancară / extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

5. Alte costuri, servicii

ATENȚIE!!!

Activitatea de promovare și vizibilitate a proiectului va fi descrisă punctual în cererea de finanțare (acțiuni, costuri) și se va regăsi obligatoriu în implementarea proiectului.

- 5.1.Publicații;
- 5.2. Studii, cercetări;
- 5.3.Traduceri, interpretariat;
- 5.4. Costuri pentru conferinte si seminarii;
- 5.5. Software, licențe;
- 5.6. Promovare si vizibilitate proiect - conditii: manual identitate vizuală;
- 5.7. Servicii de transport persoane (inchiriere mijloace de transport);
- 5.8. Premii pentru participanți;
- 5.9.Contracte de prestări servicii încheiate cu specialiști, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale;
- 5.10. Contracte de prestări servicii, altele decât cele de închiriere;
- 5.11. Masă;
- 5.12. Alte costuri (va rugam specificati).

A.Cheltuielile pentru masa aferente grupului țintă se vor acorda in limita a 57 lei/zi/beneficiar iar cheltuielile de protocol se vor deconta in limita maxima de 20 lei/zi/persoana (cafea, apă, sucuri sau alte tratatii oferite in timpul sedintelor, conferintelor, etc., organizate in cadrul proiectului).

Se vor întocmi liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect și semnate de managerul de proiect.

B. Cheltuieli pentru acțiuni de promovare și publicitate a proiectului (materiale promoționale audio, video, presă, servicii de design/concepție/grafică, tiparituri, tehnoredactare, servicii de promovare a proiectului, acțiuni promotionale, internet etc) – vor fi descrise punctual în cererea de finanțare (acțiuni, costuri) și se vor regăsi obligatoriu în implementarea proiectului. Cheltuielile specifice acestei activități vor fi estimate în procent de minimum 3% și maxim 5% din totalul costurilor finanțate aprobate;

C. Pentru persoanele atrase în vederea prestării unei activități fără caracter de continuitate pot fi încheiate contracte cu persoane fizice autorizate, cu întreprinderi individuale sau contracte de voluntariat.

Dacă activitatea desfășurată necesită personal cu calificări speciale se vor întocmi Contracte prestări servicii cu persoane fizice autorizate (PFA) sau întreprinderi individuale (II).

D. Alte costuri – reprezintă tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului; se vor detalia pe destinațiile aferente.

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

- Documente justificative:

- contract prestari servicii;
- proces verbal de receptie a serviciilor;
- factura fiscala;
- nota intrare receptie (N.I.R);
- bon de consum.

- Documente care atestă plata:

- chitanta, dispozitia de plata pentru evidențierea plăților efectuate prin casierie;
- ordin de plata sau tranzacția bancară și extras de cont bancar pentru evidențierea plăților efectuate prin bancă.

Achizițiile pentru desfășurarea proiectului – data documentului/documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților din cadrul proiectului, așa cum sunt ele descrise în cererea de finanțare.

COSTURI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room-service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Comisioane bancare;
- 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;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operațional (excepție: leasing-ul operațional încadrat la alte costuri - punctul 5);
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masă, tichete cadou pentru angajați;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca plătitoare 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 terțe părți;
- Penalități aferente facturilor de utilități, telefonie etc.;
- Orice cheltuială care depășește limita prevăzută în bugetul aprobat.

RECOMANDĂRI

1. Separarea pe linii bugetare se va evidenția cu separatoare astfel încât procedura de evaluare și verificare să fie eficientă.

- Modul de aranjare și ordonare în dosarul de decont va fi identic pentru toate liniile și subliniile bugetare.
- NU este necesară inserarea liniilor bugetare sau subliniilor în situația în care nu există prevederi bugetare.

2. Pentru operațiunile de plăți în numerar efectuate de beneficiarii finanțării, justificate prin documentul chitanță, beneficiarii vor respecta prevederile legislative privind operațiunile de încasări și plăți în numerar.

2.2 PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

2.2.1 Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

Solicitanții trebuie să depună propunerea de proiect în cadrul portalului web urmand toti pașii indicați. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere. Solicitanții trebuie să depună propunerile de proiect doar în format electronic în cadrul portalului web de la adresa www.portallegea350.ro (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină.

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

Vă rugăm să completați toate secțiunile din portal cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși 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.

Solicitanții au obligația de a completa toți pașii și de a încărca toate documentele solicitate.

Documentele de la 1 la 8 vor fi regăsite în pașii de completare a propunerii de proiect din portal, se vor completa de către solicitanți și se vor încărca.

Documentele de la 9 la 17 vor fi scanate de către solicitanți și încărcate în secțiunea aferentă din portal.

Documentele care compun dosarul prin care se solicită finanțarea nerambursabilă:

- 1.** Cererea de finanțare nerambursabilă semnată și ștampilată de reprezentantul legal (Anexa 3A);
- 2.** Bugetul proiectului, semnat și ștampilat (Anexa 3B);

3. CV-urile (format EuroPass) managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect, însoțite de copii ale diplomelor de studii relevante pentru poziția ocupată în proiect (Anexa 3C);
4. Declarația de imparțialitate (Anexa 3D);
5. Declarația pe propria răspundere (Anexa 3E);
6. Declarația de angajament (Anexa 3F);
7. Rezumatul proiectului (Anexa 3G);
8. Descrierea narativă a bugetului, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
9. 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);
10. Cele mai recente situații financiare anuale (balanța anuală, bilanț contabil, contul de profit și pierderi, pentru ultimul an financiar încheiat, cu dovada depunerii la ANAF) și contabile ale organizației conducătoare;
11. Copia Certificatului de înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;
12. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, pentru organizația conducătoare, în original;
13. Certificat de Atestare Fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, eliberat de Direcția Impozite și taxe/Primărie care să stipuleze că solicitantul (ONG) nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
14. Certificat de acreditare pentru furnizorul de servicii sociale și/sau socio-medicale licențiate definitiv și/sau provizoriu;
15. Dovada sediului/punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Bacău.
16. Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducător de proiect, semnat și ștampilat pe fiecare pagină.
17. Dovada că furnizorul acreditat și serviciile sociale și/sau socio-medicale licențiate definitiv și/sau provizoriu sunt înscrise în sistemul de evidență a serviciilor sociale, denumit Registrul electronic unic al serviciilor sociale.

• **Important!** Solicitanții au obligativitatea menționării în Cererea de finanțare, secțiunea II. „Solicitantul”, punctul 1. „Identitate”, a unei adrese de e-mail validă, pe care se va desfășura comunicarea referitoare la proiect.

2.2.2 Unde și cum se trimit cererile de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie completate și încărcate în portalul web la pagina www.portallegea350.ro după crearea, în prealabil, a unui cont de utilizator necesar pentru logarea în portal. Fiecare secțiune din portal se va debloca pe măsura ce solicitantul va completa câmpurile și va încărca documentele necesare din secțiunea anterioară.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: registratură, fax sau e-mail) nu vor fi luate în considerare. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele, editate în format Word/Excel) trebuie încărcate în portalul web la adresa www.portallegea350.ro.

Anterior depunerii propunerii de proiect, solicitanții trebuie să verifice toate documentele solicitate și încărcate până la acel moment.

Este obligatorie respectarea cerințelor privind elaborarea bugetului și limitelor stabilite pentru unele categorii de cheltuieli menționate la pct.2.1.4

2.2.3 Termenul limită

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat în presa locală și pe site-ul autorității finanțatoare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României.

De asemenea, în cadrul portalului web www.portallegea350.ro se vor regăsi toate informațiile necesare privind termenele de depunere.

2.2.4 Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Finanțatoare 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 - www.portallegea350.ro

2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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 (Ghidul solicitantului);
- 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 clarificari;
- g) Fie Solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata

maximă permisă, propunerea nu respectă formatul standard al cererii de finanțare, 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) Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui 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 termenul 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.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

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 social și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes județean;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul social va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului social (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Județului Bacău;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor sociale acordate sau a activităților sociale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului social 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 Finanțatoare 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 termenul limită de **depunere, stabilit în anunțul de participare**;
- 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 depășește 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.

Plățile efectuate de **FINANȚATOR** către **BENEFICIAR** se vor efectua în 1 până la 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.

Tranșa finală de decontare va constitui **min. 25% din valoarea bugetului eligibil al proiectului**.

Atenție!!! Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare. **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, că se va specifica acest lucru în anexa Declarația de eșalonare a plăților.

2.5 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică care desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de **minimum** 10% din valoarea totală a finanțării din partea Beneficiarului;

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între parti. Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Grila de evaluare pentru proiectele sociale finanțate din fondurile Consiliului Județean Bacău

Sectiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
1. Relevanta	25	
1.1. Cât de relevante sunt obiectivele cererii de finanțare în raport cu obiectivele programului?	5	Cerere de finanțare
1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru necesitățile specifice zonei/județ vizate? (bine identificate, susținute de date relevante)	5	Cerere de finanțare
1.3 Cât de clar definit și strategic ales este grupul țintă (beneficiari direcți și indirecti)?	5	Cerere de finanțare
1.4 Sunt clar definite nevoile grupului țintă propus; propunerea se adresează acestuia în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
1.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de performanță (abordări inovative, modele de bună practică, promovarea egalității de șanse, dezvoltare durabilă) ?	5	General
2. Metodologie	35	
2.1 Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de coerent este concepută cererea de finanțare ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
2.3 Cât de satisfăcător este nivelul de implicare și activitatea partenerilor/susținătorilor în proiect ? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/susținere
2.4 Cât de satisfăcătoare este activitatea de promovare a proiectului ? Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat?	5	Cerere de finanțare
2.5 Metodele de promovare și diseminare adaptate grupului țintă și contribuie la atingerea obiectivelor proiectului?	5	Cerere de finanțare
2.6 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune ?	5	Cerere de finanțare
2.7 În ce măsură Cererea de finanțare conține rezultate cuantificabile ?	5	Cerere de finanțare
3. Sustenabilitate	10	
3.1 În ce măsură proiectul va avea un impact tangibil asupra grupului țintă?	5	Cerere de finanțare
3.2 În ce măsură propunerea conține posibile efecte multiplicative ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	General
4. Buget și eficacitatea costurilor	15	
4.1 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
4.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
4.3 Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului

5. Capacitatea financiară si operațională	15	
5.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect ?	5	Cerere de finanțare și Raport anual
5.2 Solicitantul și partenerii au suficientă expertiză tehnică ? (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanțare, CV-uri și Raport anual
5.3 Solicitantul și partenerii au suficientă capacitate de management ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanțare

Important:

- Dacă la secțiunea **1. Relevanță** se obțin **mai puțin de 18 de puncte**, propunerea **NU** va fi **EVALUATĂ** în continuare.
- Proiectele care vor obține **mai puțin de 70 de puncte la evaluare** nu vor intra în lista scurtă a posibililor beneficiari.

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.

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

- La elaborarea materialelor de promovare si publicitate a proiectului, beneficiarii au obligativitatea de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală a Consiliului Județean Bacău, „Secțiunea adresată beneficiarilor de finanțari nerambursabile din bugetul propriu al Consiliului Județean Bacău”, anexată la ghidul solicitantului pentru fiecare domeniu de finanțare;
- Înainte de a fi date în lucru, machetele materialelor de promovare si publicitate a proiectului vor fi prezentate obligatoriu ofițerului de monitorizare tehnică a proiectului în vederea verificării și aprobării. **Materialele folosite în cadrul proiectului care nu sunt aprobate de ofițerul de monitorizare tehnică a proiectului, nu vor face obiectul decontării;**
- **Beneficiarii au obligativitatea de a notifica în scris ofițerul de monitorizare tehnica a proiectului din timp, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, evenimentele publice** ce urmează a se desfășura în cadrul proiectului, precizându-se: data, locul, programul de desfășurare, beneficiarii direcți, beneficiarii indirecti/public.
- Raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării cheltuielilor efectuate;
- Pentru proiectele care se finalizează mult mai devreme de data limită de implementare, raportarea finală va fi depusă în termen de 15 zile după încheierea ultimei activități;
- Termenul limită pentru depunerea rapoartelor proiectului (tehnic si financiar) și a cererii de plată finale fiind **25.11.2024, ora 16.00** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cat si contribuția Finanțatorului;
- Raportările financiare, care vor fi completate în conformitate cu șablonul Excel existent în cadrul Pachetului de finanțare, **vor fi depuse obligatoriu și în format electronic (pe stick de memorie);**
- **Raportările vor fi depuse la registratura Autoritatii Finanțatoare cu adresă de înaintare;**

- În cazul proiectelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare;
- Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului;
- Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derularii contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final;
- Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii;
- Dosarul complet conținând raportul intermediar/rapoartele intermediare și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului/aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

PREȘEDINTE,
Valentin IVANCEA

Contrasemnează,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ