

Anexa 2 la HCJ nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU**

**LICITAȚIE DE PROIECTE PENTRU ANUL 2020**

**PACHETUL INFORMATIV**

**FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN**

**BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

**„PROIECTE CULTURALE”**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

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

#### **Finanțarea proiectelor culturale în anul 2020**

#### **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 cultură. 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 sprijinire 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 insuficientă) finanțărilor destinate activităților culturale vor conduce la selectarea de pe piață a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o anumită măsură cererea și oferta produselor culturale, a serviciilor specializate. Putem afirma, fără să ne înșelăm, ca „sănătatea” sectoarelor culturale se măsoară prin implementarea unor proiecte care determina 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;
- 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 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 - educaționale 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.

**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;

**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.

**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. Presentul 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. **Presentul 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) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** - Consiliul Județean Bacău;
- c) **Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul** căruia 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 / Aplicant** - 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 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.

## 1.2.2. DOMENIU DE APLICARE

1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui 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

### 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 inter-regională și cooperarea trans-națională, sporirea gradului de cultură administrativă și civică.

### 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;
- ❖ Sporirea gradului de cultură administrativă și civică prin informarea adecvată a populației;
- ❖ Descoperirea și promovarea tinerelor talente
- ❖ Educația non-formală
- ❖ 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 **600.000 LEI**, 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 LEI**
- Suma maximă: **50.000 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 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii 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 Băncii 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 tehnice și financiare, după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.**

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în **minim 2 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.

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 depuse Rapoartele Intermediare (tehnic și financiar) și numai după ce acestea au fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**Pe documentele de plata originale (facturi, state de plată) se va menționa titlul proiectului și "Proiect cofinanțat de CJ. Bacău". Documentele de plată în copie (state de**

plata/chitanțe/facturi/OP-uri, bonuri fiscale de combustibil, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate 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 (decât 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 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.

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

- *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 reaplicabile, 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 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.

### 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 fără scop patrimonial cu activitate în domeniul culturii: asociații ori fundații constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale și fără scop lucrativ din România (OG nr. 26/2000 sau culte religioase recunoscute conform legii;
- au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect;
- să aibă sediul social/filială sau sucursală în județul Bacău, constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale, fără scop lucrativ din România;
- 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 asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din fonduri ale Bugetului Consiliului Județean Bacău;
- să asigure contribuția proprie din valoarea eligibilă a proiectului și costurile neeligibile ale proiectului;
- **serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate (diplome care dovedesc studiile în domeniul financiar-contabil) sau o entitate economică autorizată;**
- 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 Finanțatoare 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 Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finanțare nerambursabilă

- cu aceeași Autoritate Finanțatoare 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. 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 („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 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 **susținători**. 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 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.

### **Susținătorii 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 ÎNAINȚATĂ 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 1.4.

#### **ATENȚIE !!!**

**Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de 13 noiembrie 2020 inclusiv, termenul limită pentru depunerea rapoartelor finale tehnic și financiar ale proiectului și a ultimei cereri de plată fiind 20 noiembrie 2020, ora 13:30.**

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

- 1. Muzică:** reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea creativității 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. Cultură scrisă.** Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.
- 3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului:** exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul **artelor vizuale și plastice**. **Teatrul:** reprezintă unul din principalele mijloace prin care se pot exprima valorile artistice și în același timp se pot îmbunătăți cunoștințele 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 (proiectul promovează activități culturale de interes județean/național/internațional);
- Acțiuni dedicate promovării valorilor culturale locale (proiectul promovează valori culturale și elemente specifice Județului Bacău);
- Acțiuni dedicate descoperirii, valorificării și promovării tinerelor talente;
- Educația non-formală prin organizarea de work-shopuri, ateliere de dezbateri, ateliere de creație, șezători tradiționale, focus-grupuri;
- Ghiduri, cărți, albume și alte publicații cu caracter literar-artistic.

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

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

**B** – organizarea de concursuri, simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională;

**C** - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr.186/2003, republicată privind promovarea culturii scrise, 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 cultural-literare/cultural- turistice/cultural-spirituale, inclusiv pe suport electronic (CD/DVD), materiale audio-video, spațiu virtual);

**D** – organizarea de manifestări jubiliare culturale/cultural-istorice și alte activități de promovare a vieții culturale a comunităților din județul Bacău precum: școli de vară de creație/tabere culturale, participări la competiții (concursuri/festivaluri) naționale (de anvergură) și/sau internaționale, schimburi cultural-artistice, șezători tradiționale.

**ATENȚIE !!!**

**În 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, creând 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 singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contactează, 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 bugetară 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;
- Întreținerea și reparația 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 precedă 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.

#### 1. Resurse umane

##### Cheltuieli de personal echipă de implementare:

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor stabilite plus sumele aferente asigărilor sociale.

- Pentru **personalul implicat direct** în implementarea proiectului (membrii echipei de management a proiectului) vor fi încheiate **contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială, pentru o singură funcție ocupată în proiect.**
- Pentru **persoanele atrase în vederea prestării unei activități fără caracter de continuitate** pot fi încheiate **contracte civile sau de voluntariat.**

**Cheltuiala salarială (salariul și costurile aferente salariului) nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie, stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat pentru anul 2020.**

- Pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management al proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă (normă întreagă sau parțială) și nu pot fi remunerați decât pentru o singura funcție ocupată în proiect. Salariul brut nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie pentru anul 2020 stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat. Se finanțează și contribuțiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielilor de personal.
- **Cazarea** aferentă personalului angajat în cadrul proiectului se va acorda conform prevederilor **HG 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;
- **Diurna** aferentă personalului angajat în cadrul proiectului se va acorda conform prevederilor **HG 714/2018**, cu modificările și completările ulterioare, la nivel de 20 lei/zi/persoana pentru deplasările interne; la nivel maxim prevăzut de **HG 518/1995**, cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasările în străinătate).

## **2. Cheltuieli cu deplasări ale membrilor echipei de implementare**

- **Combustibil pentru transport** - se va deconta în limita a **7,5l/100km** în baza unui referat de consum combustibil, al bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe distanța cea mai scurtă, calculată conform site-ului [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro);
- *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.*

## **3. Echipamente și bunuri**

- **Achiziționarea de echipamente, aparatură** din care:
  - echipamente și aparatură specifică activităților proiectului (aparat foto și anexe, cameră video, sonorizare, etc);
  - alte echipamente, aparatură (computer/laptop, imprimantă, retroproiector și anexe, etc) - **maxim 20 %** din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- **Achiziționarea de 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);
- Se vor nominaliza echipamentele achiziționate, inclusiv valoarea de achiziție. Chiria echipamentelor se va detalia pe activitățile aferente.

### **ATENȚIE!!**

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

#### **4.Sediul local**

- Chiria pentru spațiul necesar desfășurării proiectului/activității (inclusiv toate costurile cu utilitățile aferente spațiului) – se va detalia pe fiecare locație;
- Consumabile (ex. bunuri de birou: capsator, perforator, cartușe toner etc.) și **Rechizite** (ex. agrafe, hârtie xerox, post-it, hârtie flipchart, mape plastic, folii protecție, pixuri, creioane, etc.) în limita a **maximum 10% din finanțarea nerambursabilă acordată**; se vor detalia fără a specifica costul pe fiecare articol în parte, doar costul total;
- Alte servicii (tel, fax, curier -se vor detalia fără a specifica costul pe fiecare serviciu în parte, doar costul total).

#### **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.**

- Cheltuielile pentru masa participanților: aferente grupului țintă (alocația de hrană) se vor acorda în limitele valorilor prevăzute (în funcție de grupul țintă ales) în cadrul legislației în vigoare;
- Cheltuielile de cazare aferentă grupului țintă/colaboratorilor și voluntarilor - se vor deconta până la nivelul sumelor prevăzute în **HG 714/2018**, cu modificările și completările ulterioare, respectiv la nivel de 230 lei/zi /persoană pentru deplasări interne;
- Cheltuieli de sub-contractare sau cheltuieli efectuate de partenerii Beneficiarului în folosul proiectului;
- Cheltuieli pentru acțiuni de promovare și publicitate a proiectului (materiale promoționale audio, video, presă, 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% din totalul finanțării nerambursabile acordate;**
- Contracte de prestări servicii, altele decât cele de închiriere;
- Alte costuri - reprezintă tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

**6. Costuri administrative** - reprezintă: apă, canal, electricitate, gaze, costuri de încălzire, etc; necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **7% din finanțării nerambursabile acordate**).

**Finanțarea cheltuielilor prevăzute pentru masă, diurnă, cheltuieli de personal și administrative se acoperă, cumulată, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.**

## **Costuri ne-eligibile**

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparația, întreținerea echipamentelor închiriate;
- 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;
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Tichete de masa, tichete cadou;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Taxa pe valoare adăugată, 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.

## **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 adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română iar **toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu îndosariate 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 preciși, a căror alegere este justificată.**



Vă rugăm sa completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă 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.

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

A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fără scop patrimonial:

1. Cerere de finanțare – Anexa 2A
2. Bugetul proiectului - Anexa 2B;
3. CV-ul 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 2C sau format Europass;
4. Declarația de imparțialitate – Anexa 2D;
5. Rezumatul proiectului în limba română– Anexa 2E;
6. Declarație pe propria răspundere - Anexa 2 F;
7. Declarație de angajament – Anexa 2G;
8. Cele mai recente situații financiare anuale (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, cu dovada depunerii la administrația financiară) și contabile ale organizației conducătoare;
9. Documentele statutare și ale partenerilor (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
10. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
11. 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;
12. Certificat de Atestare Fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
13. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
14. Dovada proprietății/concesionării, închirierii, imobilului sediului/punctului de lucru asociației sau fundației.

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice:

- Cerere de finanțare - 2A
- 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:
  - Declarația de imparțialitate – Anexa 2D;
  - Declarație pe propria răspundere – Anexa 2E;
  - Declarație de angajament – Anexa 2G

**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.

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu asumate de către reprezentantul legal al organizației, numerotate și atașate la sumar în ordinea numerelor de identificare, cu o copertă care să conțină lista anexelor (OPIS).

**2.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE**

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 Finanțatoare: Consiliul Județean Bacău, str. Mărășești, 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, editate în format Word/Excel) trebuie să fie depuse în original, plus 2 copii și o copie în format electronic, care va fi atașată originalului.

**Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:**

Consiliul Județean Bacău  
 Str. Mărășești, nr.2, cod 600017  
 Mun.Bacău, Județul Bacău

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2020, nr. referință al anunțului publicitar pentru Licitația Deschisă:

Domeniul cultură

Titlul proiectului: .....

*A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare*

**NUMELE SI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

**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 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.csjbacau.ro](http://www.csjbacau.ro)).**

## 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 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.

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 propunere 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 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 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 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 (una) sau 2 (două) tranșe de decontare intermediare și o tranșă finală, 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 DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

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 ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile oferite de Consiliul Județean Bacău vor fi completate cu o contribuție de **minimum 10%** din valoarea totală eligibilă proiectului din partea Beneficiarului. Beneficiarul va suporta în întregime și totalitatea cheltuielilor neeligibile.

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 pentru domenii diferite 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 culturale

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
<b>1. Relevanță</b>	<b>25</b>	
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, beneficiari indirecti)	5	Cerere de finanțare

1.4 Sunt clar definite nevoile beneficiarilor direcți și grupului țintă propus; propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
1.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de performanță (inovare, bune practici, implicare, educare, conștientizare etc.)?	5	Cererea de finanțare și Anexele
<b>2. Metodologie</b>	<b>35</b>	
2.1 Sunt <b>activitățile</b> propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de coerent este concepută <b>cererea de finanțare</b> ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare
2.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de <b>implicare și activitatea partenerilor/ susținătorilor în proiect</b> ? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1.	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/suștinere
2.4 Cât de satisfăcătoare este activitatea de promovare a proiectului? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1.	5	Cerere de finanțare
2.5 Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat, adaptate grupului țintă și contribuie la atingerea obiectivelor proiectului?	5	Cerere de finanțare
2.6 Cât de clar și realizabil este <b>planul de acțiune</b> ?	5	Cerere de finanțare
2.7 În ce măsură Cererea de finanțare conține <b>rezultate cuantificabile</b> ?	5	Cerere de finanțare
<b>3. Sustenabilitate</b>	<b>10</b>	
3.1 În ce măsură obiectivele proiectului va avea un impact tangibil asupra grupului țintă?	5	Cerere de finanțare
3.2 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>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>	
4.1 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
4.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt <b>necesare</b> pentru implementarea proiectului?	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
4.3 Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului? cofinanțare între 10% - 20%	3	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului

cofinanțare între 21% - 40%	4	
cofinanțare peste 41%	5	
<b>5.Capacitatea financiară și operațională</b>	<b>15</b>	
5.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect?	5	Cerere de finanțare, Anexe si Raportul 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 si Raportul 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,
<b>Punctajul total maxim</b>	<b>100</b>	

**Important:**

- Daca la secțiunea 1. Relevanță se obțin mai puțin de 18 de puncte, propunerea NU va fi EVALUATA in continuare.
- 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 Autoritatii 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.

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte ofițerilor de monitorizare desemnați de Consiliul Județean Bacău următoarele raportări:

- La elaborarea materialelor de promovare și publicitate a proiectului, **beneficiarii au obligativitatea** de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală a Consiliului Județean Bacău, „Secțiunea adresată beneficiarilor de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Consiliului Județean Bacău”, pag. 22-29, anexată la ghidul solicitantului pentru fiecare domeniu de finanțare;
- Înainte de a fi date în lucru, machetele materialelor de promovare și 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 ofițerul de monitorizare tehnică a proiectului din timp, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, activitățile/evenimentele publice ce urmează a se desfășura în cadrul proiectului, precizându-se: data, locul, programul de desfășurare, beneficiarii direcți, beneficiari indirecti/public. În maximum 3 zile lucrătoare după derularea activității/evenimentului public, **beneficiarul are obligativitatea de a trimite ofițerului de monitorizare tehnică o scurtă prezentare a activității/evenimentului public, care să cuprindă: data, locul, programul de desfășurare, beneficiarii direcți, beneficiari indirecti/public, rezultate/impact obținute/obținut;****
- **Pentru proiectele care se finalizează mult mai devreme (ex. înainte de 15 octombrie 2020) de data limită de implementare, raportarea finală va fi depusă în termen 15 zile după încheierea ultimei activități;**
- 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 **20 noiembrie 2020, ora 13:30** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finanțatorului;
- Raportările vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare;
- Raportările financiare vor fi depuse și în format electronic la adresa de e-mail [legea350@csibacau.ro](mailto:legea350@csibacau.ro) la cererea Autorității Contractante;
- 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 derulării 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.

**PRESEDINTE,**  
**Sorin Brașoveanu**

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

AUTORITATE CONTRACTANTA



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

## Cerere de Finanțare pentru programe culturale 2020

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

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

(numai pentru uz intern)

# I. PROIECTUL

## 1. Descriere

### 1.1 Titlu

---

### 1.2 Localizare

---

Județ, oraș, localitate

### 1.3 Suma cerută de la Autoritatea Contractantă

---

	LEI		% din costul total al proiectului

### 1.4 Rezumat

---

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

### 1.5 Obiective

---

Maxim 1 pagină. Descrieți obiectivele proiectului.

### 1.6 Justificare

---

Maxim 3 pagini. Furnizați următoarele informații:

- (a) identificarea necesităților specifice zonei/județului;
- (b) descrierea grupului țintă (estimarea beneficiarilor direcți și indirecti);
- (c) motivele alegerii grupului țintă și a activităților;
- (d) relevanța proiectului pentru **beneficiarii direcți**;
- (e) relevanța proiectului pentru **obiectivele programului**.

### 1.7 Descrierea detaliată a activităților

---

Maxim 9 pagini. Cuprinde titlul, **descrierea detaliată a fiecărei activități**. În acest sens, descrierea detaliată a activităților nu trebuie confundată cu planul de acțiune (a se vedea 1.9).

### 1.8 Metodologia

---

Maxim 4 pagini. Descrierea detaliată a:

- (a) cum intenționează proiectul să continue eventual un proiect anterior sau activități anterioare;
- (b) nivelul de implicare și activitatea altor organizații (parteneri/susținători) în proiect;
- (c) justificarea rolului fiecărui partener/susținător;
- (d) echipa propusă pentru implementarea proiectului (*pe funcții: nu este nevoie a se include nume ale persoanelor în această secțiune*).

### 1.9 Durata și planul de acțiune

---

- Durata proiectului va fi de ... **luni**.

(Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de **13 noiembrie 2020** inclusiv, termenul limită pentru depunerea rapoartelor finale tehnic și financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind **20 noiembrie 2020, ora 13:30**).

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

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

Planul de acțiune trebuie elaborat după următorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	Organizația care implementează
Exemplu	exemplu				Exemplu
Activitatea 1 (titlul)					Partener local 1
Activitatea 2 (titlul)					Partener local 1
Activitatea 3 (titlul)					Partener local 2
Etc.					

## 2. Rezultate așteptate

### 2.1 Impactul estimat asupra grupului țintă

Maxim 2 pagini. Includeți informații despre:

Cum va îmbunătăți proiectul situația grupului țintă

### 2.2 Rezultate

Maxim 1 pagina. Fiți preciși și încercați să cuantificați rezultatele cât de mult posibil.

## 3. Eșalonarea tranșelor

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

**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.**

Atenție!

**Ultima tranșă de finanțare va reprezenta min.25% din valoarea bugetului total eligibil.**

## 4. Bugetul proiectului

Nota: Bugetul trebuie prezentat în conformitate cu Anexa 2B (format Excel). Formatul bugetului se regăsește în Worksheet 6 (Bugetul proiectului).

Bugetul va fi detaliat ( în care toate articolele trebuie să fie defalcate în părți componente - vezi Anexa 2B).

## 5. Surse de finanțare preconizate

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

Notă: Această informație trebuie prezentată în concordanță cu Anexa 2B (format Excel). Acest format se regăsește în Worksheet 7 (Surse de Finanțare).

## II. SOLICITANTUL

### 1. Identitate

Denumirea legală completă (numele organizației):	
Prescurtare (acronim):	
Statutul legal:	
Numărul de înregistrare ca plătitor al TVA-ului:	
Codul Fiscal	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Reprezentant:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Website:	

### 2. Detalii despre bancă

Banca trebuie sa aibă sediul în România.

Numele Titularului contului:		
Cont bancar nr.:		
Codul Băncii:		
Codul SWIFT :		
Numele Băncii:		
Adresa Băncii:		
Numele persoanei(lor) cu drept de semnătură:		
Funcția(ile) persoanei(lor) cu drept de semnătură:		

### Banca corespondentă (unde este cazul)

Numele Titularului contului:	
Cont bancar nr.:	
Codul Băncii:	
Codul SWIFT :	
Numele Băncii:	
Adresa Băncii:	
Informații privind calea de acces	

## DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

### A. Solicitantul declară că:

- dispune de resurse financiare și de calificări și competențe profesionale așa cum sunt specificate în 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 .....LEI (minim 10% din valoarea proiectului) în numerar, (contribuție proprie la costurile proiectului) în perioada de implementare a proiectului.
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul acțiunii/proiectului pregătitor 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, in 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 Când a fost înființată organizația dvs și când și-a început activitatea?

---

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs, în prezent?

---

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

---

Nume	Profesie	Sex	Funcția	Vechime în consiliu
		F / M		
		F / M		

### 4. Capacitatea de management și implementare proiecte

4.1. Experiența în derularea unor proiecte similare (nu este cazul pentru entitățile noi)

---

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dvs în ultimii 3 ani, în domeniile acoperite de acest program, menționând pentru fiecare proiect:

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

4.2 Resurse

---

Maxim 3 pagini. Descrierea detaliată a diferitelor surse aflate la dispoziția organizației dvs, incluzând:

- (a) venitul anual pentru ultimii doi ani, menționând pentru fiecare an numele principalilor clienți și proporțiile din venitul anual la care au contribuit aceștia;
- (b) numărul angajaților cu normă întreagă și a celor angajați „part-time” pe categorii (ex.: număr de manageri de proiect, contabili etc);
- (c) echipamente și birouri;
- (d) alte resurse relevante.

### 5. Alte cereri înaintate unor alți finanțatori

5.1 Finanțări nerambursabile obținute în ultimii trei ani de la diferiți finanțatori

---

Titlul proiectului	Suma	Data primirii finanțării

## Parteneri ai SOLICITANTULUI care participă în proiect

### 1. Descrierea partenerilor

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

	Partener 1	Partener 2
Denumire legală completă (numele organizației)		
Naționalitate		
Statut juridic		
Adresa oficială		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Număr de angajați (permanenți și temporari)		
Istoria cooperării cu solicitantul		
Rolul și implicarea în pregătirea proiectului propus		
Rolul și implicarea în punerea în aplicare a proiectului propus		

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



## 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	

**PRESEDINTE,**  
**Sorin Brașoveanu**

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

## BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea proiectului: ( Proiect cultură..... )

Denumirea solicitantului: (ONG/Asociatie/Fundatie)

U.M.

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

Notă: Cheltuielile prevăzute la subcapitolele 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 5.9 și 6 se acoperă cumulativ în limita a 20% din totalul finanțării acordate

PRESEDINTE,  
Sorin Brașoveanu

Contrasemnează,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
dr. Elena Cătălina Zară

## CURRICULUM VITAE

**Poziția propusă în proiect:**

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

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

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

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

PREȘEDINTE Asociația/Fundație,

Titular CV

Semnătura

Semnătura

**PRESEDINTE,**  
**Sorin Brașoveanu**

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

*\*Câmpuri obligatorii. Necompletarea câmpurilor obligatorii face documentul nevalabil.*

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

**Numele și prenumele:**

**Semnatura și stampila:**

Data:

**PRESEDINTE,  
Sorin Brașoveanu**

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

## 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	
Grupul țintă și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Semnatura si stampila

**PRESEDINTE,**  
**Sorin Brașoveanu**

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

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

Organizația

.....  
(denumirea)

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al .....(denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-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.

**PRESEDINTE,**  
**Sorin Brașoveanu**

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

## Declarație de angajament

### Pentru solicitant individual sau membrii ai parteneriatului

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

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

Mă angajez ca (completați cu denumirea organizației solicitante)

- Să asigure contribuția proprie respectiv ... (introduceți suma în lei), reprezentând ...% din valoarea eligibilă a proiectului (introduceți procentul contribuției la valoarea eligibilă a proiectului, conform secțiunii .....*Sursele de finanțare*” din formularul Bugetului,
- Să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului (dacă este cazul),
- Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Județean Bacău alocate pentru activități nonprofit de interes județean
- Să mențină proprietatea bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu ipotecheze, cu excepția situațiilor prevăzute în contractul de finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 (cinci ani) ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare,
- Să respecte, pe perioada de valabilitate a contractului, următoarele condiții:
  - să nu se afle 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;
  - să nu fi fost găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.
  - Să nu fi suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii
  - Să își îndeplinească obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale a contribuțiilor pentru fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale din România;
  - să dețină dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.
- Să notifice Consiliul Județean Bacău asupra oricărei situații, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile menționate în Ghidul solicitantului în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective

*Nume, prenume*

*Semnătura reprezentantului legal al solicitantului*

*Data:*

*\*nu se aplica persoanelor fizice*

**PRESEDINTE,  
Sorin Brașoveanu**

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