



ACORD DE ASOCIERE

I. PĂRȚILE ASOCIERII

Județul Neamț, prin Consiliul Județean Neamț, cu sediul în municipiul Piatra- Neamț, str. Alexandru cel Bun nr. 27, județul Neamț, reprezentat prin doamna ec.Emilia Arcan- președinte,

și

Colegiul Național de Informatică Piatra Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str.Mihai Viteazu, nr.12, județul Neamț, reprezentat prin doamna prof.dr.Daniela Neamțu - director;

II. OBIECTUL ASOCIERII

Obiectul asocierii îl constituie realizarea unui proiect de interes public județean, respectiv organizarea Concursului Internațional Pluridisciplinar „PROSOFT@NT”, ediția a XIV-a, ce va avea loc în perioada 2-5 martie 2016, în municipiul Piatra Neamț, județul Neamț.

III. DURATA ASOCIERII

Acordul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la data de 31 martie 2016.

IV. OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

4.1. Obligațiile Consiliului Județean Neamț:

a) să aloce, după semnarea acordului de asociere de către ambele părți, suma de 10.000 lei din bugetul Județului Neamț pe anul 2016, în vederea realizării obiectului asocierii de la pct. II, respectiv pentru finanțarea cheltuielilor reprezentând fondul de premiere și excursii în zonele turistice Tîrgu Neamț și Bicaz, conform bugetului transmis prin adresa nr.246/2016 a Colegiului Național de Informatică Piatra Neamț;

b) să pună la dispoziție, cu titlu gratuit, sala „Calistrat Hogaș” a Consiliului Județean Neamț, în data de 4 martie 2016, pentru desfășurarea spectacolului de gală și a festivității de premiere.

4.2. Obligațiile Colegiului Național de Informatică Piatra Neamț:

a) să cheltuiască suma alocată de Consiliul Județean Neamț pentru acoperirea, în mod exclusiv, a cheltuielilor necesare prevăzute la art.IV, pct.4.1, lit.„a” ;

b) să prezinte, până la data de 31.03.2016, Direcției generale buget-finanțe din cadrul Consiliului Județean Neamț, în copie ”conform cu originalul”, documente justificative, în forma prevăzută în anexele nr.1-3 la prezentul acord de asociere, în caz contrar urmând a restitui suma primită;

c) să restituie sumele neacceptate pentru decontare, în termen de 15 zile de la data înștiințării în scris de către Direcția generală buget-finanțe din cadrul Consiliului Județean Neamț;

d) să permită Compartimentului audit public intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț verificarea modului de cheltuire a sumelor acordate de Consiliul Județean Neamț;

e) să prezinte sprijinul acordat de către Județul Neamț, prin intermediul mijloacelor mass-media, sau al altor mijloace de publicitate.

V. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

5.1. Prezentul înscris servește interesul comun al părților care se obligă să-l execute întocmai și întru totul cu bună credință.

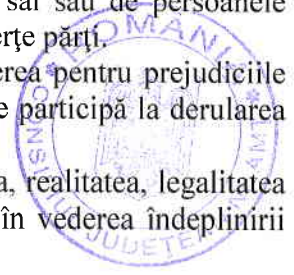
5.2. Părțile se obligă să urmărească și să se informeze reciproc asupra derulării acestui acord.

5.3. Colegiul Național de Informatică Piatra Neamț își va asuma întreaga responsabilitate cu privire la obligațiile fiscale și în raport cu terțe părți, inclusiv pentru daune de orice natură aduse terțelor părți pe perioada derulării acordului sau ca o consecință a derulării acordului. Colegiul Național de Informatică Piatra Neamț va exonera Consiliul Județean Neamț de orice cerere de despăgubire sau acțiune apărută

ca urmare a încălcării reglementărilor legale de către autoritate, de angajații săi sau de persoanele pentru care acești angajați răspund, sau ca rezultat al încălcării drepturilor unei terțe părți.

5.4 Colegiul Național de Informatică Piatra Neamț își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate din culpa sa atât Consiliului Județean Neamț, terților, organismelor care participă la derularea acordului, cât și contractanților săi pe tot parcursul derulării acordului.

5.5 Colegiul Național de Informatică Piatra Neamț răspunde pentru veridicitatea, realitatea, legalitatea și corectitudinea tuturor documentelor prezentate Consiliului Județean Neamț în vederea îndeplinirii prevederilor prezentului acord.



VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

6. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor ce ar putea apărea între părțile prezentului acord nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor de drept comun competente.

VII. CLAUZE FINALE

7.1. Completările și modificările aduse prezentului acord nu sunt valabile și opozabile părților decât dacă sunt făcute prin acte adiționale semnate de către ambii asociați.

7.2. Prezentul acord a fost încheiat într- un număr de 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare membru asociat.

**CONSILIUL JUDEȚEAN
NEAMȚ**

**COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ
PIATRA NEAMȚ**

ANEXA nr.1
La Acordul de asociere nr. _____ din _____ 2016



DECLARAȚIE

Subsemnatul, în calitate de reprezentant legal al, având calitatea de beneficiar al acordului de asociere nr. din, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal, că sumele justificate nu au mai fost decontate la alt finanțator.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Anexa nr.2

La Acordul de asociere nr. _____ din _____ 2016



DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul, domiciliat în localitatea, județul/sectorul, strada, nr., bloc, apartament, identificat prin CI/BI seria, nr., CNP, în calitate de reprezentant legal al, în cadrul acordului de asocierenr..... din.....declar sub răspundere penală că procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE — DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

Documente justificative pentru validare cheltuieli:

1. Onorarii/fond de premiere

Onorarii: se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul asocierii.

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților se vor prezenta statele de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare și copii după ordinele de plata din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

Fond de premiere: cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plata;

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin acordul de asociere produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție, este cea prevăzută de O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

- factură fiscală (dace este cazul), NIR, bon consum;

- chitanță/ordin de plata;

- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;

- statul de plata, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin — serie și număr, CNP, semnătură persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de acordul de asociere întocmit conform modelului de mai jos;

- proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;

- se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;

- dovadă achitării impozitelor pe venit (ordin de plata și extras de cont);

Beneficiar _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzicu ocazia premierii la acțiunea organizată

JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Institutia

A DESEMNAȚ:

Următorii câștigători:

Premiul Obținut (obiectul)	Numele/prenumele câștigătorului	Vârstă	Nr./ Seria BI/CI	Semnătură

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnătură)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătură)

Stampila

Procesul verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii



Beneficiar _____

STAT DE PLATA

cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului care a avut loc în
perioada(dată) _____ în cadrul asocierii

Nr.crt	Nume/Prenume	Suma acordată	Impozitui reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Semnătură

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnătură)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătură)

2. Servicii: decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de prestari servicii/comanda;
- factura fiscala;
- chitanta/ordin de plata/bon fiscal/, extras de cont, registru de casă, după caz;
- referat prin care se justifica necesitatea efectuării acestor cheltuieli semnat și stampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare receptie; registru de casa; bon de consum, după caz.

Alte documente considerate relevante de către finanțator, cu privire la cheltuielile specificate în acordul de asociere.

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul" cu semnătura beneficiarului.

Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând normele legale în vigoare, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract.