

ACORD DE ASOCIERE



I. PĂRȚILE ASOCIERII

1.1. Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț, cu sediul în Municipiul Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun nr. 27, județul Neamț, reprezentat prin domnul Ionel Arsene- președinte, și

1.2. Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Neamț, cu sediul în Municipiul Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr.31, județul Neamț, reprezentată prin domnul Gheorghe Paisa, director executiv.

II. OBIECTUL ASOCIERII

Obiectul asocierii îl constituie realizarea unei acțiuni de interes public județean, respectiv organizarea competiției „Moldova Classic Rally”- a V-a ediție, Neamț 2019, acțiune ce va avea loc în perioada 6-9 iunie 2019, în județul Neamț și care are drept scop promovarea turistică a patrimoniului Județului Neamț, prin intermediul unui produs turistic de agrement-eveniment sportiv, conform prevederilor Strategiei de Dezvoltare a Județului Neamț 2014-2020.

III. DURATA ASOCIERII

Acordul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la data de 31 iulie 2019.

IV. OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

4.1. Obligațiile Consiliului Județean Neamț:

- a) să aloce suma de 51.000 lei pentru realizarea obiectului asocierii prevăzut la art.II, urmând ca aceasta să fie utilizată pentru cheltuielile cuprinse în bugetul anexat adresei nr.887/2019 a Direcției Județene pentru Sport și Tineret Neamț, în două tranșe, după cum urmează:
- prima tranșă de 75% din sumă va fi alocată până la data de 6 iunie 2019;
 - a doua tranșă, reprezentând diferența de 25% din sumă, va fi alocată până la data de 12 iulie 2019, sub condiția justificării primei tranșe.

4.2. Obligațiile Direcției Județene pentru Sport și Tineret Neamț:

- a) să asigure operațiunile tehnico-administrative necesare organizării acțiunii prevăzute la art.II;
- b) să prezinte documente justificative, în forma și structura prevăzute de anexele nr.1-3 la prezentul acord de asociere, după cum urmează:
- până la data de 28 iunie 2019, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a primei tranșe;
 - până la data de 31 iulie 2019, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a celei de-a doua tranșe.
- c) să prezinte sprijinul acordat de către Consiliul Județean Neamț, prin intermediul mijloacelor mass-media, sau al altor mijloace de publicitate;
- d) să restituie sumele neacceptate pentru decontare, în termen de 15 zile de la data înștiințării în scris de către Consiliul Județean Neamț, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor acordului de asociere;
- e) să permită Compartimentului audit public intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț verificarea modului de cheltuire a sumei acordate de Consiliul Județean Neamț.

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. Direcția Județeană pentru Sport și Tineret 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. Direcția Județeană pentru Sport și Tineret 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. Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Neamț răspunde pentru veridicitatea, realitatea, legalitatea și corectitudinea tuturor documentelor prezentate Consiliului Județean Neamț în vederea îndeplinirii prevederilor prezentului acord.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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**

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU
SPORT ȘI TINERET NEAMȚ**

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE — DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

1. Inchirieri de spații /aparatură și altele

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, instruirii cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul acordului de asociere trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- Contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală detaliată;
- ordinul de plată sau chitanță din care rezulte plata facturii;
- o copie a extrasului de cont bancar sau registrul de casă;
- proces verbal de recepție;

2. 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 fond de premiere, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plată;
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 Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

- factură fiscală (dace este cazul), NIR, bon consum;
- chitanță/ registru de casă, ordin de plata, extras de cont, după caz;
- 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, certificat de naștere (dupa caz), CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de acordul de asociere întocmit conform modelului de mai jos;
- copii B./C.I sau certificat de naștere (dupa caz) a persoanelor premiate, iar pentru persoanele minore copii după B./CI ale reprezentantului legal;
- proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
- dovadă achitării impozitelor pe venit (ordin de plata și extras de cont) dacă este cazul.

Beneficiar _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzicu ocazia premierii la acțiunea organizată



JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Instituția

A DESEMNAȚI:

Următorii câștigători:

Premiul obținut (obiectul)	Numele/prenumele câștigătorului	Vârstă	Nr./ Seria BI/CI sau certificat de naștere	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	Impozitul reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I/ certificat de naștere	CNP	Adresa	Semnătură

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnătură)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătură)

3. Cazare:

- factura fiscală detaliată, conform contractului, semnată și stampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numărului de persoane ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- chitanța pentru plata făcută cu numerar/ordin de plata/registru de casă/extras de cont, după caz;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar

Diagrama de cazare

Acțiunea
 Perioada.....
 Locul de desfasurare
 Unitatea prestatoare de servicii



Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele, prenumele CNP participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu	Semnătura

Semnătură presedinte organizație /responsabil financiar
 Stampila

Unitatea prestatoare de servicii
 Semnatura și ștampila

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în limita a 230 lei/zi în conformitate cu prevederile art.1, alin.2 lit."b" din H.G. nr.714/2018.

4. Masă

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominala semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masă sunt:

- factură fiscală detaliată, conform contractului/fiind menționat numărul de persoane care au servit masă x nr.zile x valoarea/zi/persoană. Factura va cuprinde perioada în care s-a servit masă sau dacă este vorba de o zi se va preciza dată acesteia, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

- facturi, chitanțe bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar-

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul
 Perioada
 Locul de desfasurare.....
 Unitatea prestatoare de servicii 2

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			CNP	Semnatura participantilor
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnatura responsabilului activitatii
 stampila

Unitatea prestatoare de servicii
 Semnatura și ștampila



5. Consumabile: decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului /comanda
- factura fiscala;
- chitanta/ordin de plata/bon fiscal/extras de cont;
- dovada inregistrarii in contabilitate; note de intrare receptie; registru de casa; bon de consum.

6. 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 casa, note de intrare receptie, bon de consum, după caz.

7. Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata, extras de cont sau registru de casă, după caz.;
- dovadă înregistrării în contabilitate, avizul de însoțire a mărfii, proces verbal de predare-primire, note de intrare recepție, registru de casă, bon de consum;
- 1 exemplar original sau o copie din materialul tipărit.

8. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata,
- copie dupa anuntul publicitar, caseta si graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
- copia contractului de prestări servicii (detaliat)
- un exemplar din pliantul/broșură/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă, interviuri radio/tv;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul acțiunii;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

9. Barem de arbitraj - în conformitate cu legislația în vigoare.

- 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, Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA nr.2
La Acordul de asociere nr. _____ din _____ 2019



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:

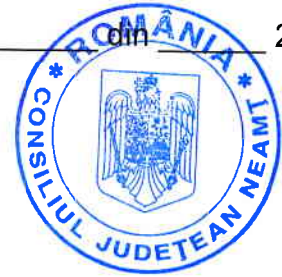
Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Anexa nr.3

La Acordul de asociere nr. _____ din _____ 2019



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