

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 domnul Ion Asaftei- președinte

și

Federația Română de Dans Sportiv, cu sediul în București, str. Vasile Conta, nr.16, et.6, cam.603, sector 2, reprezentată prin domnul Paul Gabriel Cursaru, secretar general.

II. OBIECTUL ASOCIERII

Obiectul asocierii îl constituie realizarea unei acțiuni de interes public județean, respectiv organizarea competiției *WDSF International Standard & Latin – Romanian Dance Festival*, acțiune care se va desfășura în perioada 30 septembrie-1 octombrie 2023, la Sala Polivalentă din municipiul Piatra-Neamț, județul Neamț, având ca scop promovarea valorii artistice a dansului sportiv și a performanței spotive în rândul copiilor, tinerilor și adulților cu aptitudini și interese deosebite pentru acest sport, prin organizarea de competiții naționale și internaționale, precum și promovarea valorilor culturale și potențialului turistic ale Județului Neamț.

III. DURATA ASOCIERII

Acordul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la data de 24 noiembrie 2023.

IV. OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR**4.1. Obligațiile Consiliului Județean Neamț:**

a. să aloce suma de 100.000 lei în vederea organizării evenimentului de la art.II, în două tranșe, după cum urmează:

- prima tranșă, reprezentând 70% din contribuția Județului Neamț, până la data de 29 septembrie 2023;
- a doua tranșă, reprezentând diferența de 30 % din sumă, până la data de 3 noiembrie 2023, sub condiția justificării primei tranșe.

4.2. Obligațiile Federației Române de Dans Sportiv:

a. să cheltuiască suma alocată de Consiliul Județean Neamț exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de organizare a acțiunii prevăzute la art.II, respectiv pentru servicii de sonorizare, servicii de lumini, servicii ecrane LED, servicii montare/demontare structură metalică (pentru lumini, sunte, ecrane, TV, cortine), servicii de transmisii TV, conform bugetului detaliat transmis prin adresa nr.305/2023 a Federației Române de Dans Sportiv;

b. să răspundă de modul de cheltuire a sumei alocate;

c. să înregistreze distinct în contabilitatea proprie suma primită de la Consiliul Județean Neamț și să țină evidența tuturor datelor, corespondenței, registrelor contabile și a tuturor documentelor justificative a sumei decontate de la Consiliul Județean Neamț, conform prevederilor legale;

d. să promoveze imaginea județului Neamț și a Consiliului Județean Neamț în cadrul evenimentului prin intermediul mass-media;

e. să respecte caracterul non-profit al evenimentului de la art.II;

f. să prezinte, în copie „conform cu originalul”, documente justificative privind modul de cheltuire a sumei, în forma și structura solicitate de Consiliul Județean Neamț, conform anexelor nr.1 - 3 la prezentul acord de asociere, astfel:

- până la data de 20 octombrie 2023, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a primei tranșe;

- până la data de 24 noiembrie 2023, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a celei de-a doua tranșe;

g. 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;

h. 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. Federația Română de Dans Sportiv 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. Federația Română de Dans Sportiv 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 Federația Română de Dans Sportiv 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 Federația Română de Dans Sportiv 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**

**FEDERAȚIA ROMÂNĂ
DE DANS SPORTIV**



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 (factura electronică);
- 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 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 Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

- factură fiscală (factura electronică) NIR, bon de consum;
- chitanță/ registru de casă, ordin de plată, extras de cont, după caz;
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și quantumul 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 (după caz), CNP, semnătura persoanei beneficiare/persoana împuternicită, aprobarea persoanelor care răspund de acordul de asociere întocmit conform modelului de mai jos;
- copii B./C.I sau certificat de naștere (după caz) a persoanelor premiate, iar pentru persoanele minore copii după B./CI a 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:

Numele/prenumele câștigătorului	Premiul obținut	Vârstă	Nr./ Seria BI/CI sau certificat de naștere	Semnătură persoană beneficiară/persoana împuternicită

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(data) _____ 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 persoana beneficiară/ persoana împuternicită

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnătură)Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătură)

3. Cazare:

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea sunt:

- factura fiscală detaliată (factura electronică), 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.	Numele, prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Total Valoare serviciu

Semnătură presedinte organizație
Stampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnatura și ștampila

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în conformitate cu prevederile legale.

4. Masă

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- factură fiscală detaliată (factura electronica), conform contractului fiind menționat numărul de persoane care au servit masă x nr.zile x valoarea/zi/persoană. Factură 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 MASA

Proiectul

Perioada

Locul de desfasurare

Unitatea prestatoare de servicii

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

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Valoare/ zi/persoana	Nr. zile	Valoare totala
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C			

Semnătură presedinte organizație
Stampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnatura și ștampila



5. Transport:

- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a și b;

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanță în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare, referat, se va face mențiunea "Se aprobă deplasarea cu mașină proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoană responsabilă cu desfășurarea acțiunii. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși, pe distanța cea mai scurtă .

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

Transportul cu avionul/trenul

- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

Transportul cu autocarul

- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;

Documente comune:

- copie comanda/contract de prestări servicii;
- factură fiscală internă ;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata vizat de banca (extras de cont) sau altă dovadă a achitării facturii;
- foaia de parcurs/ delegație;
- tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresa, număr de telefon și semnatura;

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează tabelul nominal semnat de persoanele beneficiare, conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar

TABEL

cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Acțiunea _____
 Localitatea _____
 Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	CNP	Ruta	Serie Bilet/data	Suma	Semnătură

Semnătură presedinte organizație
 Stampila



• În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile beneficiarului, la tabel se anexează copia foii de parcurs, întocmită conform legislației în vigoare certificată „copie conform cu originalul”.

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

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

- copia contractului /comanda
- factura fiscală (factura electronică);
- chitanța/ordin de plată/bon fiscal/extras de cont;
- dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție; registru de casă; bon de consum.

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

- copia contractului de prestări servicii/comanda;
- factura fiscală (factura electronică);
- chitanța/ordin de plată/bon fiscal/, extras de cont, registru de casă, note de intrare recepție, bon de consum, după caz.

9. Administrative: decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de servicii;
- factură fiscală (factura electronică);
- chitanță pentru plată făcută cu numerar sau ordin de plată, extras de cont sau registru de casă, după caz.
- se vor deconta doar cheltuielile administrative pe perioada de desfășurare a acțiunii.
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli , semnat și stampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție; registru de casă; bon de consum.

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

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului/nota de comandă;
- factura fiscală (factura electronică);
- chitanță pentru plată făcută cu numerar sau ordin de plată, extras de cont sau registru de casă, după caz.
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului, semnat și ștampilat de beneficiar; 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.

11. Alte cheltuieli:

Pentru decontarea altor cheltuieli se va întocmi un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare.



Pentru decontarea cheltuielilor cu alte produse vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de achiziție produse/nota de comandă;
- factură fiscală (factura electronică);
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata, extras de cont sau registru de casă, după caz.
- aviz de însoțire a mărfii, Notă recepție și Proces verbal de predare-primire.
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea acțiunii/proiectului semnat și ștampilat de beneficiar.

12. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- factura fiscală (factura electronică), chitanța sau ordinul de plată;
- copie anunt publicitar, caseta și 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.

13. Documente privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj vor fi prezentate următoarele documente:

- copia factura emisă (factura electronică) de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii inclusiv desfasuratorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme); CD/DVD /casetă ,etc.

Alte documente considerate relevante de către finanțator, atât cu privire la cheltuielile specificate în acordul de asociere cât și pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând normele legale în vigoare.



La Acordul de asociere nr. _____ ANEXA nr.2
din _____ 2023

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 _____ 2023

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