



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL FINANȚĂRI LOCALE

Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 213 824

Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
www.baiamare.ro

ANEXA la H.C.L. nr. 33 / 2014

Nr. /2014 Municipiul Baia Mare

Nr. /2014 Școala Gimnazială "Dimitrie Cantemir" Baia Mare

ACORD DE COOPERARE

I. PĂRȚILE:

Art. 1 Între,

Municipiul Baia Mare, cu sediul în Baia Mare, cod 430311, Str. Gh. Șincai Nr. 37, Cod Fiscal 3627692, Cod IBAN RO29TREZ 24A670502591100X deschis la Banca Trezoreria Baia Mare, reprezentat prin Cătălin Cherecheș, având funcția de Primar în calitate de Partener Oficial

Și

Școala Gimnazială "Dimitrie Cantemir", cu sediul în Baia Mare, str. Bogdan Vodă nr. 4, Cod Fiscal nr., Cod IBAN RO....., deschis laBaia Mare, reprezentat prin având funcția de director și, având funcția de responsabil financiar, în calitate de Organizator,

s-a convenit încheierea prezentului acord de cooperare, în baza H.C.L. nr. / 2014.

II. OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2 Obiectul acordului îl constituie organizarea în cooperare de către părți, a Fazei naționale a Olimpiadei de Istorie, care va avea loc în Baia Mare în perioada 7 - 11 aprilie 2014.

III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 3 Municipiul Baia Mare se obligă:

- să contribuie cu suma de lei la organizarea Fazei naționale a Olimpiadei de Istorie, care va avea loc în Baia Mare în perioada 7 - 11 aprilie 2014;
- suma de....., lei, reprezentând contribuția Municipiului Baia Mare la organizarea Fazei naționale a Olimpiadei de Istorie, care va avea loc în Baia Mare în perioada 7 - 11 aprilie 2014, va acoperi parțial sau integral următoarele categorii de cheltuieli: fond de premiere pentru participanți (diplome și premii în bani); cheltuieli de cazare și masă pentru elevi, profesori însoțitori, membri ai Comisiei Centrale; transport (organizare excursie pentru elevi, cadre didactice și membri ai Comisiei Centrale); închirieri de spații

și aparatură; prestări servicii efectuate către terți (cheltuieli de masă pe perioada excursiei); cheltuieli cu materii prime și consumabile (tonner și hârtie).

Art. 4 Școala Gimnazială "Dimitrie Cantemir" Baia Mare se obligă:

- să respecte categoriile de cheltuieli, conform bugetului inițial, anexat la prezentul acord;
- să facă referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu evenimentul (ex. afișe, pliante, publicații, mash-uri, bannere, roll-up-uri, etc.) și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Partener Oficial - Municipiul Baia Mare” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală, ce poate fi accesat la următoarea adresă: <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>
- să obțină de la Partenerul Oficial acceptul privind realizarea materialelor mai sus menționate înainte ca acestea să fie produs;
- să prezinte Partenerului Oficial, la sfârșitul evenimentului, următoarele:
 1. un raport narativ privind desfășurarea evenimentului, în care se vor face cel puțin următoarele mențiuni: locul, perioada și programul desfășurării evenimentului, organizatori, număr de participanți, scop, obiective, rezultate etc.
 2. un raport financiar însoțit de copii ale actelor justificative contabile, toate documentele emise de către furnizori fiind pe numele organizatorului al evenimentului;
 3. o declarație pe proprie răspundere că toate achizițiile, indiferent de natura acestora, au fost făcute în conformitate cu prevederile 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;
 4. câte un exemplar din materialele în care se face referire explicită la identitatea vizuală a Municipiului Baia Mare.
 - să justifice și să deconteze cheltuielile efectuate în următoarele condiții:
 - 1) facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Organizatorului;
 - 2) pentru cheltuielile acoperite din contribuția Partenerului Oficial, nu se acceptă decontarea acestora pe bază pe bon fiscal ci numai pe bază de factură fiscală însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
 - 3) documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie; pe fiecare document în parte se va face mențiunea “În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt partener”, mențiune urmată de semnătura reprezentantului legal al Organizatorului și ștampilă;
 - 4) toate cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în legătură cu evenimentele care fac obiectul prezentului acord de parteneriat;
 - 5) se vor accepta la decont doar facturi care poartă o dată ulterioară încheierii acordului de cooperare;
 - 6) acolo unde este cazul, se vor prezenta note de recepție și/sau bonuri de consum/tabele nominale semnate și parafate de către Organizator; aceste tabele vor cuprinde persoanele beneficiare de anumite produse sau servicii, respectiv numele și prenumele persoanei, calitatea acesteia în cadrul evenimentului;
 - 7) se vor accepta la decont și facturi fiscale neînsoțite de documentele care atestă plata, cu condiția ca în termen de 3 zile lucrătoare de la data încasării de la Partenerul Oficial a sumei aferente acestor facturi, Organizatorul să efectueze plățile pentru acestea și să prezinte Partenerului Oficial, în același termen, documentele justificative pentru facturile achitate;

8) în cazul în care la finalul evenimentului, costurile acestora sunt mai mici decât cele estimate, contribuția Partenerului Oficial se va diminua corespunzător;

9) sumele rămase necheltuite în categoriile de cheltuieli acoperite din contribuția Partenerului Oficial, nu se vor transfera la alte categorii de cheltuieli.

IV. DURATA ACORDULUI

Art. 5 Durata acestui acord începe la data semnării lui și se sfârșește la momentul stingerii tuturor obligațiilor ambelor părți.

V. FORȚA MAJORĂ

Art. 6 Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul acord. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea acordului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

VI. ÎNCETAREA ACORDULUI

Art. 7 Prezentul acord încetează în următoarele situații:

- prin acordul scris și semnat al părților;
- când realizarea obiectului acordului este evident imposibilă;
- În caz de reziliere pentru neexecutare;
- forța majoră.

VII. LITIGII

Art. 8 Litigiile care se vor naște din prezentul acord sau în legătură cu prezentul acord, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar, competența de soluționare revenind instanțelor judecătorești.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 9 Prezentul acord intră în vigoare la data semnării sale.

Art. 10 Prezentul acord s-a încheiat și semnat în 2 exemplare originale, de egală valoare juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

PARTENER OFICIAL

Municipiul Baia Mare

Primar,
Cătălin Cherecheș

Director Economic,
Carmen Pop

Direcția Economică,
Viză CFP
Șef Serviciu Resurse Umane,
Virginia Butnar

Serviciul Finanțări Locale,

Vizat Juridic,

ORGANIZATOR

Școala Gimnazială "Dimitrie Cantemir"
Baia Mare

Director

Responsabil financiar