

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

(instrucțiuni de completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte dedicat microîntreprinderilor, în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte **POR/813/8/3**.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

De asemenea, citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest formular, înainte de completare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau poate conduce la depunctarea proiectului în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4 "Completarea cererii de finanțare" din ghid. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Secțiunile/subsecțiunile/tabelele care nu sunt aplicabile solicitantului/proiectului vor fi completate în mod obligatoriu cu mențiunea „nu este cazul”, sau o formulă echivalentă.

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament) sau recomandate – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

Formularul Cererii de finanțare poate fi descărcat și în format electronic, la adresa <http://www.inforegio.ro>

Împreună cu acest formular, sunt prevăzute formulare standard pentru:

Model A Aviz de conformitate ANDPDCA-model orientativ

Model B Declarația de eligibilitate

Model C Declarația de angajament

Model D Acord de parteneriat (<http://inforegio.ro/ro/consultare-apeluri>)

Model E Declarația privind eligibilitatea TVA

Model F Notă privind încadrarea în standardele de cost (model orientativ)

Model G Tabel centralizator asupra numerelor cadastrale /obiective de investiții (model orientativ)

Model H Hotărâre de aprobare a proiectului (model orientativ)

Model I Declarația privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare

Model J Listă de echipamente/lucrări/servicii

Model K – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Cuprins

0. Informații privind apelul de proiecte.....	4
1. Solicitant	4
1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social	5
1.2. Date financiare	6
1.3. Finanțări.....	8
1.3.1 Asistență acordată anterior	8
1.3.2 Asistență solicitată.....	10
1.4. Structura grupului.....	11
2. Atribute proiect	11
3. Complementaritate finanțări anterioare.....	12
4. Responsabil de proiect	13
5. Persoana de contact	13
6. Capacitate solicitant	14
7. Localizare proiect.....	15
8. Obiective proiect	16
9. Rezultate așteptate	17
10. Context	18
11. Justificare.....	18
12. Grup țintă.....	19
13. Sustenabilitate	19
14. Relevanță	21
15. Riscuri	22
16. Principii orizontale.....	23
17. Descrierea investiției	27
18. Metodologie	28
19. Maturitatea proiectului	29
20. Indicatori prestabiliți	29
21. Indicatori suplimentari proiect	30
22. Plan de achiziții	31
23. Resurse umane implicate	33
24. Resurse materiale implicate	37
25. Activități previzionate.....	37
26. Buget – Activități și cheltuieli	41
27. Buget – Plan anual de cheltuieli	44
28. Buget – Rezultate.....	44
29. Buget – Amplasament	45
30. Buget – Câmp de intervenție.....	45
31. Buget – Formă de finanțare.....	46
32. Buget – Tip teritoriu.....	46
33. Buget – Activitate economică	47
34. Buget – Obiectiv tematic	47
35. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială	47
36. Buget – Natura investiției	48
37. Vizualizare proiect	48
38. Certificarea cererii de finanțare	48
39. Transmitere proiect	49

0. Informații privind apelul de proiecte

Titlul apelului de proiecte	
Codul apelului de proiecte	
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	8.1 – Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreare, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de colectivitățile locale
Obiectiv Specific	8.3 - Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale
Operațiunea	C Grup vulnerabil copii

Se va completa, după cum urmează:

- Cod apel: POR/813/8/3/Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale
- Titlu apel: 8.3.C-COPII-apel 3,

1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, se vor completa accesand meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Modificare persoană juridică**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea Solicitant a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM/OI cu privire la modificările respective.

Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 4 "Completarea cererii de finanțare" din Ghidul specific) vor fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului**.

Lider	Membru 1
Date de identificare Denumire: Lider proiect SRL Tipul organizației: microîntreprindere Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: 25317650 Nr. înregistrare: 11111111111 Registru: Registrul Comerțului Cod CAEN principal: Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase Data înființării: 20 martie 2009 Înregistrat în scopuri de TVA: Da Entitate de drept public: Nu	
Reprezentant legal Funcția în cadrul Lider proiect SRL: Nume: Roman Prenume: Adrian Data nașterii: 03 aprilie 1980 CNP: Telefon: Fax: E-mail: adrian.roman@fonduri-ue.ro	
Sediu social Strada: Ion mihalache 15 Informații extra: Țara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Telefon: E-mail: Fax: Pagină Web:	

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației – selectați **unitate administrativ teritorială nivel județean** – pentru UAT județ;

- selectați **instituții publice aflate în subordinea sau sub coordonarea consiliului județean** – pentru DGASPC au alte entități aflate în subordinea consiliului județean.
- **unitate administrativ teritorială nivel local** (UAT municipiu sau UAT comună);
- **instituții publice aflate în subordinea sau sub coordonarea consiliului local/primarului** (SPAS);
- **organism neguvernamental nonprofit** (persoană fizică de drept privat fără scop patrimonial

(asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România);

- **instituție de cult** (unități de cult/ structuri ale cultelor aparținând cultelor religioase recunoscute în România și constituite conform statutului sau codului canonic al cultului respectiv, inclusiv fundații și asociații constituite de culte)

În cazul în care solicitantul de finanțare este un parteneriat, completați și secțiunea **Membru**, pentru fiecare partener în parte.

Nr. înregistrare - introduceți numărul de înregistrare în Registrul competent aferent tipului de solicitant/membru în parteneriat;

Registru - selectați Registrul Competent aferent tipului de solicitant/membru în parteneriat

Cod CAEN principal - se completează doar în cazul solicitantilor/membrilor în parteneriat de tip entități de tip privat. Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate.

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În cazul persistenței necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare și după răspunsul la solicitarea de clarificări, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

În cazul în care solicitantul de finanțare este un parteneriat, completați și secțiunea **Membru**, pentru fiecare partener în parte, cu aceleași tipuri de date.

1.2. Date financiare

Date financiare						
Conturi bancare						
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435	

Exerciții financiare											
Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă											
Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă.

Vă rugăm să aveți în vedere ca informațiile din această secțiune să fie corelate cu cele din situațiile financiare anuale depuse.

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate, cererea de finanțare poate fi respinsă.

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor. Se vor completa informațiile aferente ultimului exercițiu financiar anterior depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente.

Se vor completa, toate datele necesare calculării gradului de îndatorare și respectiv gradului de autofinanțare. Se va avea în vedere că:

Gradul de îndatorare se calculează conform prevederilor legislației naționale aplicabile în vigoare.

Perioada de referință a acestui indicator este ultimul an financiar încheiat.

Pentru entități publice: **Grad de autofinanțare** = Venituri proprii încasate / Venituri totale încasate (%)

Pentru entități private: **Grad de autofinanțare** = (Venituri din cotizațiile membrilor și contribuțiile bănești sau în natură ale membrilor și simpatizanților + Venituri din activități economice) / Venituri totale (%)

Perioada de referință a acestui indicator este ultimul an financiar încheiat.

Pentru această secțiune trebuie să atașați următoarele situații financiare:

- BILANT - ultimul exercitiu financiar încheiat, înregistrat la Administrația financiară
- CONTUL DE REZULTATE PATRIMONIAL - ultimul exercitiu financiar încheiat
- CONTUL DE EXECUTIE BUGETARA - ultimul exercitiu financiar încheiat
- Indicatori Execuție bugetara -(conform Anexa nr. 2 la O.M.A.I-O.M.F.P nr. 244/2651/2010 “pentru aprobarea metodologiilor de aplicare a prevederilor art. 14 alin. (7, ale art. 57 alin. (2¹) si ale art. 76¹ alin. (1 lit. e) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale”) - ultimul exercițiu financiar încheiat
- Anexa nr. 1.3 la norme și proceduri, *Calculul gradului de îndatorare*- ultimul exercițiu financiar încheiat
- Alte documente care sa sustina informațiile suplimentare solicitate - dacă este cazul

Funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului care va participa la asigurarea co-finanțării (de către reprezentanți sau împuterniciți, NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS2014 - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică).

NOTĂ:

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

Pentru Registru și Cod CAEN, dacă este cazul, se completează selectând din nomenclatorul aferent.

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.înreg.c	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiar	Sprrijin beneficiar	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiembrie 2015	08 decembrie 2015	15 decembrie 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

1.3.1 Asistență acordată anterior

Vă rugăm specificați următoarele informații pentru maxim 5 proiecte, în special cele finanțate din fonduri europene, dacă este cazul.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos. Se vor avea în vedere cu prioritate proiectele complementare cu investiția propusă. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus este obligatorie realizarea unei scurte descrieri, menționându-se obiectivele și rezultatele acestora.

Legendă:

Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar

Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)

Srijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar.

Informațiile pot fi necesare pentru punctarea proiectului în evaluarea tehnică și financiară, criteriul 3- Complementaritatea cu investițiile realizate din POCU, precum și din alte diverse surse de finanțare.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Adaugă Asistența acordată			
Date de identificare			
Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract	
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprîjin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Sprîjin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală națională			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
Baza legală comunitară			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

1.3.2 Asistență solicitată


Adaugă asistența solicitată			
Date de identificare			
Titlu *		Nr. de înreg. al solicitării	Data depunerii
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect		Eligibil Proiect	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text"/>			
Rezultate			
<input type="text"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text"/>			
Împrumuturi			
<input type="text"/>			

Dacă este cazul, completați cu informații despre maxim 3 din finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

1.4. Structura grupului

Nu se aplică.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil este un parteneriat între diferite entități.

Tip proiect

Proiect FSE

Tip proiect - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

Proiect major - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect fazat

☐ Da ☒ Nu

Proiect fazat - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☐ Da ☒ Nu

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun - bifați "Nu" la ambele întrebări.

Sprrijinul public va constitui ajutor de stat

☐ Da ☒ Nu

Ajutor de stat - bifați "Nu". Finanțarea în cadrul acestui apel nu face obiectul unei scheme de ajutor de stat.

Proiectul este generator de venit

☐ Da ☒ Nu

Proiect generator de venit - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000

☐ Da ☐ Nu

Natura 2000 - bifați "Da" sau "Nu", după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării

☐ Da ☒ Nu

ITI Delta Dunării - bifați "Nu".

3. Complementaritate finanțări anterioare

Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din funcția "**Solicitant**", **Finanțări**.

Se apasă butonul

✓ Salveaza

Lider

Membru 1

8.3.C Grup vulnerabil copii





Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Asistență acordată anterior															
1															
<input type="checkbox"/>	Cod SMIS	Titlu	Nr.inre	Data semna	Data începe	Data finaliza	Valoara totală	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprijin benefic	Rambu efectiv	Entitat finanta	Moned	Curs de	Data curs de
							proiect							schimb	schimb
<input type="checkbox"/>	4444	afisier	4/2015	09 noiembrie	08 decembrie	15 decembrie	100.00	70.00	67.00	45.00	80.00	Organizatiile	LEI	4.0000	11 ianuarie
<input type="checkbox"/>	1111	entier	1/2015	noiembrie 2015	decembrie 2015	decembrie 2015	100.00	70.00	67.00	45.00	80.00	Organizatiile	LEI	4.0000	ianuarie 2016
1															

✓Salveaza





4. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
		
		

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

5. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Nume:	Prenume:	Functia:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
+Adauga	+Adauga	+Adauga
Salveaza		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

6. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului.

Sursă de cofinanțare
Contribuție privată

Calitatea entității în proiect
--Selectați--

Alegeți cod CAEN relevant

Sursa de cofinanțare, Calitatea entității în proiect, Cod CAEN relevant (dacă este cazul) – selectați din nomenclator varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

Capacitate administrativă

Se vor detalia aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară, după cum urmează:

- Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens;
- Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare;
- Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul;
- Solicitantul furnizează în imobilele-obiect al proiectului aceleași servicii sociale (sau și servicii suplimentare) din centrul de plasament închis;
- Solicitantul de finanțare dispune/va dispune de personal ce va lucra în infrastructura finanțată

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, se va include organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului.

Este necesar să se furnizeze cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul și calificarea persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului.

Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii sociale furnizate în centrul de plasament ce va fi închis/ ce urmează să fie furnizate în infrastructura obiect al proiectului, alte informații relevante).

Capacitate financiară

Se vor detalia aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară, după cum urmează:

- Gradul total de îndatorare al solicitantului
- Gradul de autofinanțare din veniturile proprii

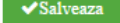



Modul de calcul al acestor indicatori este descris în secțiunea „3.3 Criterii de evaluare tehnică și financiară”, criteriul „4.1 Capacitatea financiară” din Ghidul specific prezentului apel.

Este necesar să se confirme cel puțin capacitatea financiară a entității responsabile pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului.

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

7. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați Județul, Localitatea. Completați câmpul "Informații proiect" cu adresa completă a locului de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți la "Informații proiect" numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.





În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect.

În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea.

Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate publică/ administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile Ghidului specific.

8. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

Obiective specifice ale proiectului - Identificați maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza. De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
Nu exista inregistrari	

+Adauga Salveaza

Adaugă un obiectiv specific al proiectului





Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță Confirmă

9. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Componenta 1		Componenta 2
Nr. crt.	Detalii rezultat	
1	rezultate considerabile	<div><div>+Adaugă</div><div><div></div><div></div></div></div>

✓Salvează

Definiți maximum 3 rezultate așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

10. Context

Descrieți contextul realizării proiectului (necesitatea implementării planurilor de dezinstituționalizare a copiilor, ca cerință a Uniunii Europene, cerință asumată de România, prin închiderea centrelor de plasament clasice, etc)

Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii 24. Activități previzionate.

Descrieți contextul social în care se va implementa proiectul (problematica relevantă pentru investiția propusă prin proiect).

De asemenea, se va face referință și la documentele strategice relevante în implementarea proiectului.

11. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

.

Justificare

1000 caractere ramase.

✓Salveaza

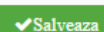
Prezentați succint premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul serviciilor sociale. Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul în care va fi

implementat proiectul, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente, fiind elemente ce se vor puncta în procesul de evaluare și selecție.

În cadrul acestei secțiuni se va face de asemenea, referire la detalii cu privire la complementaritatea cu alte proiecte finanțate în cadrul altor programe/axe prioritare/priorități de investiții/operațiuni, în corelare cu informațiile oferite la secțiunea „3.Complementaritate finanțări anterioare”.

12. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

A screenshot of a web form titled "Grup Tinta". The form has a large empty text area for input. In the bottom right corner of the form, there is a green button with a white checkmark icon and the text "Salveaza".

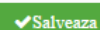
Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției.

Specificați clar dacă proiectul prevede **angajarea /colaborarea/voluntariatul persoanelor** vârstnice sau a celor cu dizabilități (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context. Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a respectării principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, angajarea de persoane din categoriile menționate este punctată suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs.. Nerespectarea obligației asumate (de a angaja persoane din categorii defavorizate), conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

13. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

test|

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate

test

1746 caractere rămase

Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

test

1746 caractere rămase

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modalitatea de susținere financiară a proiectului după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp).

De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului.

Vor fi tratate și următoarele aspecte:

- Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului
- Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare
- Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului
- Cum, unde și de cine va fi utilizată infrastructura finanțată/dotarea/etc. după finalizarea proiectului
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații).
- alte aspecte relevante

14. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

Referitoare la alte strategii

Relevanță

1739 caractere rămase

Strategii relevante:

- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului
- ☒ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- ☐ Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU
- ☐ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020
- ☐ Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- ☐ Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
- ☐ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- ☐ Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- ☐ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
- ☐ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

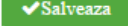



Referitoare la proiect - Se va completa cu informații despre relevanța proiectului pentru nevoile comunității

Referitoare la alte strategii – se completează cu informații relevante privind alte strategii relevante în afara celor selectate din nomenclator.

La **"Strategii relevante"**, bifați strategia/strategiile pe care le considerați relevante în contextul realizării investiției propuse (e.g. Strategia Națională pentru Protecția și promovarea Drepturilor Copilului).

În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate (Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, Strategia națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități", 2016-2020, etc).

15. Riscuri


Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Descriere:

1000 caractere ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
Nu exista inregistrari		

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

16. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Egalitate de șanse

Consultați recomandările din „Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020”, precum și măsurile minime impuse prin Ghidul specific.

Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, **măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar** în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, angajarea/colaborarea/voluntariatul de persoane din categorii defavorizate sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs.. Nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

1750 caractere rămase

Nediscriminare - Specificați clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, angajarea/colaborarea/voluntariatul persoanelor din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Formular pentru accesibilitate pentru persoane cu dizabilități. Titlul este „Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități”. În interiorul formularului este un câmp de text gol. În partea de jos stângă este indicat „1750 caractere rămase”.

Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

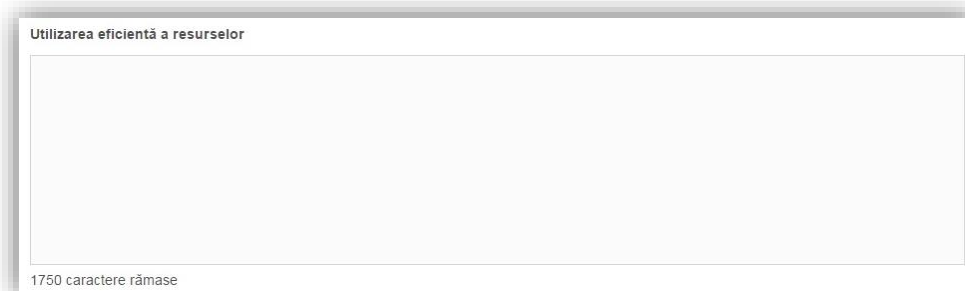
Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni

Formular pentru egalitate de șanse și dezvoltare durabilă. Are două câmpuri de text: „Egalitate de șanse” și „Dezvoltare durabilă”. Câmpul „Dezvoltare durabilă” este evidențiat cu un contur roșu.

Dezvoltare durabilă

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.



Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Utilizarea eficientă a resurselor - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Specificați clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie și folosirea eficientă a oricărei resurse
- Folosirea unor alternative ecologice
- Folosirea materialelor certificate
- Solicitantul deține certificări de mediu –ex. ISP 14001, etc.
- Folosirea sistemelor de management al clădirii (BMS), inclusiv managementul deșeurilor

Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Reziliența la dezastre - Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție ce contribuie la prevenirea și reducerea riscurilor de incendii.

Conform grilei de evaluare tehnică și financiară, se punctează suplimentar încadrarea materialelor folosite la anvelopare în clasa A1 de comportament la foc al produselor pentru construcții (conform Regulamentului Delegat (UE) 2016/364 al Comisiei din 1 iulie 2015 privind clasificarea comportamentului la foc al produselor pentru construcții, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 305/2011 al Parlamentului European și al Consiliului)

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

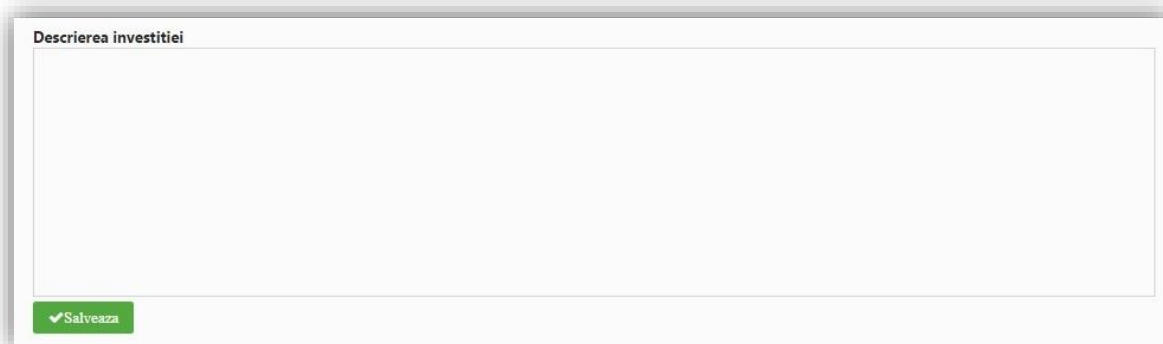
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje cu suprafață de mp, aria construită desfășuratămp , cu funcțiune de....., și/ sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprafață de ... mp fiecare, aria construită desfășuratămp, cu funcțiune de... , racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotarea).

Specificați în ce constă investiția finanțabilă, subliniind următoarele aspecte:

1) serviciile sociale furnizate în prezent în imobilul obiect al proiectului (în cazul centrelor de zi ce urmează să fie reabilitate/extinse/dotate), precum și serviciile sociale **ce vor fi furnizate** în imobilul construit/reabilitat/modernizat/extins/dotat, ca urmare a implementării proiectului (se va face referire și la centrele de zi, și la casele de tip familial).

2) serviciile sociale furnizate în prezent în centrul de plasament ce urmează să fie închis

Pe baza informațiilor furnizate de solicitant la punctele 1) și 2), proiectul va fi evaluat tehnic și financiar, primind punctaj în cadrul subcriteriului 4.2b.

De asemenea, **atragem atenția** asupra faptului că, " ... în cazul în care beneficiarul nu va obține licența provizorie/licența de funcționare în termen de maxim 1 (un) an de la data recepției la terminarea lucrărilor aferente proiectului, pentru fiecare serviciu social angajat de către beneficiar să fie furnizat ..., AM POR poate decide recuperarea integrală / proporțională a finanțării acordate."

De asemenea, pot fi furnizate și alte informații referitoare **la situația actuală a centrului de plasament** ce urmează să fie închis.

O importanță deosebită o reprezintă informațiile detaliate referitoare la **imobilul/imobilele –obiect al proiectului**:

-accesibilitate, cum este situat față de celelalte servicii din comunitate (școli, servicii medicale, biserică),

-condițiile oferite copiilor în imobil, număr de copii în cameră, dotarea camerelor, toaletelor, bucătăriei și sălii/sălilor de masă, în ce măsură sunt toate acestea adecvate nevoilor și vârstelor copiilor din imobilul obiect al proiectului;

-facilități de petrecere a timpului liber (bibliotecă, camere de zi, club, teren de sport, teren de joacă) și dotări ale acestora;

3) numărul certificatului de acreditare al furnizorului de servicii sociale;

4) modalitatea în care solicitantul de finanțare va asigura personalul ce va lucra în imobilul/ele obiect al proiectului (dacă este cazul, referire la proiectul ce va fi depus pentru finanțare din POCU)-aceste informații vor fi punctate în cadrul subcriteriului de evaluare 4.2.e;

precum și alte informații pe care le considerați relevante pentru proiectul propus spre finanțare (sugerăm consultarea cu atenție a grilelor aferente etapei de evaluare tehnică și financiară).

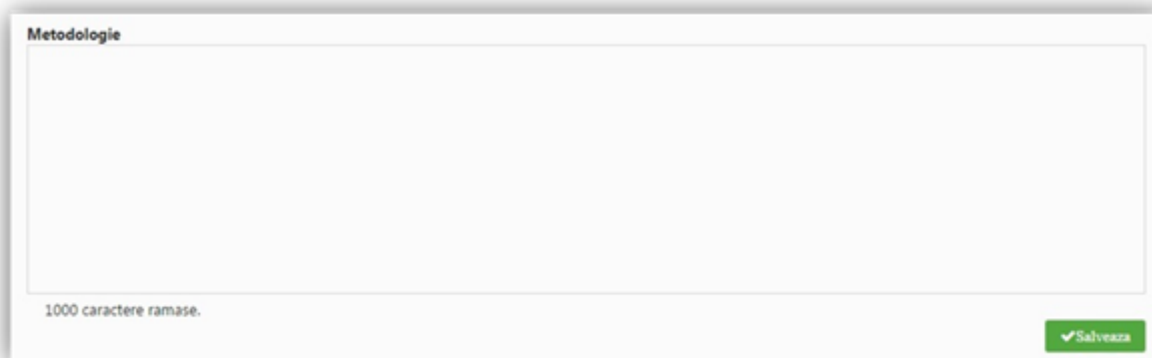
Nu este necesar să enumerați specificațiile tehnice ale echipamentelor. Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

18. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza



Va fi detaliat managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. În cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va menționa acest aspect.

- activitățile de management ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului (delegate contractantului);

- modul în care se va monitoriza și controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului.

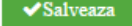



19. Maturitatea proiectului

Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la stadiul obținerii Autorizației de Construire, a pregătirii proiectului tehnic, etc. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la documentația depusă.

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului. Aceste documente pot fi legate de procesul verbal de recepție a proiectului tehnic, de Autorizația de Construire, de existența proiectului tehnic, contractul de lucrări.




Aceste elemente vor fi adaptate în funcție de prevederile legale aplicabile privind achizițiile derulate de diferite tipuri de beneficiari, și vor fi punctate corespunzător în etapa de evaluare tehnico-financiară. În acest sens, vă rugăm consultați Ghidul specific.


20. Indicatori prestabiliți


Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Componenta 1

Componenta 2

Indicatori prestabiliți de rezultat										
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate	
1	Participanții șomerii care, la încetarea calității de participant, urmează un program de educație/formare, sunt curs de a obține o calificare sau au un loc de munca, inclusiv ca independenți, din care: - Roma; - din zona rurala;	Numar	100.00	2014	1000.00	50.00	950.00	45.00	955.00	 

Indicatori prestabiliți de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate	
Nu există înregistrări									



Tabelul referitor la **indicatorii de rezultat nu se completează**.

Indicatori de realizare:

- Beneficiari (copii) de infrastructură socială de zi reabilitată/modernizată/ extinsă/ dotată (număr persoane) - 1S40
- Beneficiari (copii) de infrastructură de dezinstituționalizare construită/ reabilitată/ modernizată/extinsă/ dotată (număr persoane) - 1S41

Neîndeplinirea ȋintelor stabilite pentru acești indicatori conduce la recuperarea finanțării proporțional cu gradul de neîndeplinire a indicatorului, în conformitate cu OUG 66/2011.

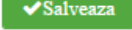



În vederea monitorizării investiției, numărul de copii - beneficiari ai serviciilor sociale furnizate în infrastructura obiect al proiectului, va fi evidențiat pe următoarele categorii: număr fete, număr băieți.

An - completați cu anul următor celui în care se finalizează perioada de implementare a proiectului




(Total) Valoare ȋintă – completați cu valoarea indicatorului




(Femei) Din care Femei, (Bărbați) Din care Bărbați – completați cu valorile aferente fiecărei categorii de beneficiari, astfel încât suma celor două valori să fie egală cu valoarea înscrisă la **Total (Valoare ȋintă)**.


21. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Componenta 1

Indicatori suplimentari de rezultat								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați	
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	 

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbați	
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	 



Completați numai tabelul „Indicatori suplimentari de realizare”.

Indicatorii de proiect fac obiectul monitorizării implementării și performanței investiției propuse prin proiect, sarcină ce revine solicitantului de finanțare, și se referă la:

- Număr de centre sociale a căror infrastructură a fost construită/reabilitată/modernizată/extinsă/dotată prin finanțare POR
- **Beneficiari (copii) de infrastructură socială de zi reabilitată/modernizată/ extinsă/ dotată-obiect al proiectului finanțat prin POR (număr persoane) - 1S40,**
- **Beneficiari (copii) de infrastructură de dezinstituționalizare construită/ reabilitată/ modernizată/extinsă/ dotată-obiect al proiectului finanțat prin POR (număr persoane) - 1S41**

Notă: Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul acestei secțiuni

Denumire indicator – introduceți denumirea indicatorului.

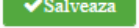



Unitate măsură – completați cu "Nr."-în cazul indicatorului „Număr de centre sociale a căror infrastructură a fost construită/reabilitată/modernizată/extinsă/dotată prin finanțare POR”



An – se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.

Valoare referință - valoarea înregistrată la începutul implementării proiectului (de bază).

(Total) Valoare țintă – completați cu valorile aferente fiecărei categorii de beneficiari, astfel încât suma celor două valori să fie egală cu valoarea înscrisă la **Total (Valoare țintă)**.

22. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	
Nu există înregistrări												
												

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Cauta(minimum 4 caractere)

Tip contract

--Selectați--

Tip procedură

--Selectați--

Valoare contract

Moneda

--Selectați--

Data publicare procedură

An

2016

Lună

Aprilie

Zi

--Selectați--

Data publicare rezultat

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Data semnare contract

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Data transmitere J.O.U.E

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Renunță

Confirmă

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

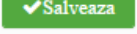
- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (obligatoriu) – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedură** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, după caz


- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:


- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (obligatoriu) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

23. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de

date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul  pentru ștergere.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

Renunță

Salvează

Fișă post

Cerințe din fișă postului

Educația solicitată

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Experiența solicitată

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Competențe solicitate

Nr. crt.	Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☐ Fișă Postului ☒ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

România

Renunță

Salvează

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

C.V.

Competențe

Nume	Prenume	Data nașterii	Țara
Popescu	Ion	08/04/1997	România

Telefon

+Adaugă

Fax

+Adaugă

E-mail

+Adaugă

Nu există înregistrări

Nu există înregistrări

Nu există înregistrări

Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	+Adaugă
----------------	------------------	------------	--------	------------	---------

Nu există înregistrări

Experiență

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	+Adaugă
----------------	------------------	------------	--------	---------	---------	---------

Nu există înregistrări

Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
----------	----------	---------	---------

Nu există înregistrări

Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		

Nu există înregistrări

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu datele aferente **Fișei de post** și/sau **CV**-ului dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societății.

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

- **Rol** (e.g. expert achiziții, jurist)
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR)
- **Tip formular** – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
 - Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
 - Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".





Secțiunea "Resurse umane implicate" poate fi completată inclusiv prin încărcarea CV-urilor, respectiv a fișelor de post, în format PDF.

Se va avea în vedere și secțiunea 18 Metodologie.

24. Resurse materiale implicate

Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

25. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

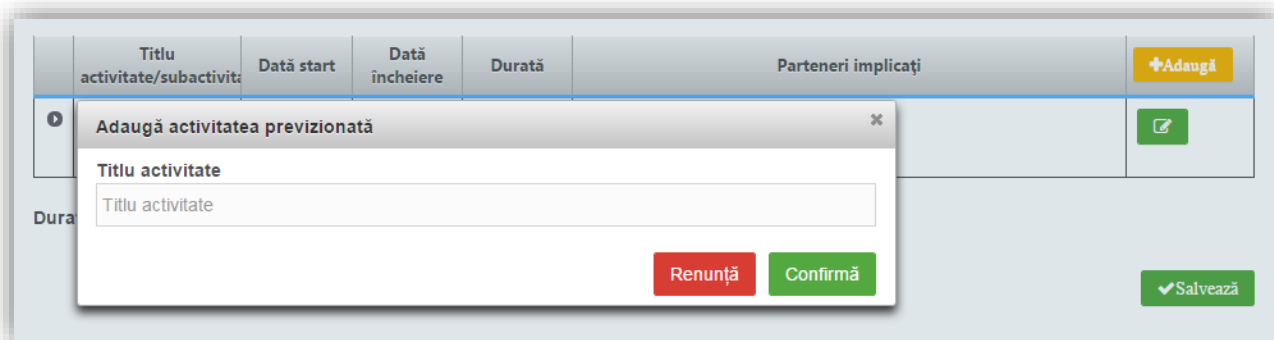
Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.



Adaugă subactivitatea

Titlu subactivitate

Anul începerii: --Selectați--
 Luna începerii: --Selectați--
 Ziua începerii: --Selectați--

Anul finalizării: --Selectați--
 Luna finalizării: --Selectați--
 Ziua finalizării: --Selectați--

Rezultate previzionate:
 Nu există înregistrări

Partenerii implicați ai subactivității:
☒ STANDARD '97 IMPEX S.R.L.

Amplasamentele din cadrul subactivității:
 Nu există înregistrări

Detalierea subactivității

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Atenție! Investițiile începute sunt eligibile numai în cazul în care contractul de lucrări a fost semnat după 01.01.2014. Cheltuielile aferente acestor proiecte pot fi eligibile dacă au fost efectuate după 01.01.2014.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente distincte a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)
- Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:
 - Elaborarea cererii de finanțare
 - Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
 - Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
 - Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
 - Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

Activitățile proiectului pot fi, de exemplu, următoarele:

- I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare
 - I.1 Activitatea de pregătire a proiectului (pregătire Cerere de finanțare și documentație tehnico-economică și alte documente solicitate prin Ghidul General, precum și prin Ghidul specific)
- II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare
 - II.1 Activitatea de obținere avize/acorduri/AC, dacă este cazul
 - II.2 Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul
 - II.3 Încheierea contractului de finanțare
 - II.4 Activitatea de pregătire a documentațiilor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici
 - II.5 Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect
 - II.6. Realizarea lucrărilor de construcție
 - II.7 Achiziție dotări/mobilier/echipamente IT, unde este cazul
 - II.8 Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier
 - II.9 Activitatea de raportare în cadrul proiectului
 - II.10 Activitatea de solicitare cerere de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului
 - II.11 Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului
 - II.12 Auditarea proiectului, dacă este cazul
 - II.13 Activitatea de întocmire și depunere a cererii de rambursare finale

În ceea ce privește măsurile de informare și publicitate pe care le veți întreprinde în cadrul proiectului, pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect, vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor, iar în cazul proiectelor care includ execuția de lucrări, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene.

Pentru estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a cererii de rambursare finale.

Datele completate în cadrul acestei secțiuni trebuie să corespundă cu prevederile Acordului de parteneriat și ale Declarației de angajament atașate la formularul cererii de finanțare.

8.3.C Grup vulnerabil copii

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Anexa 1 – Formularul cererii de finanțare

Datele completate în cadrul tabelului de mai sus trebuie să fie corelate cu bugetul proiectului precum și cu secțiunea Plan de achiziții din cadrul proiectului.


26. Buget – Activități și cheltuieli

Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția **"Activități previzionate"**. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

La întrebarea referitoare la ajutorul de stat, se va apăsa butonul "Nu".

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției **"Buget – Activități și cheltuieli"**. Pentru a atașa un

document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.


Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea

sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

Observație:

Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)
▼ Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1 					

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc în lei.

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	Activitatea nr. 1	Subactivitatea nr. 1.1
Procent <input checked="" type="radio"/> Regiuni mai puțin dezvoltate <input type="radio"/> Regiuni mai mult dezvoltate			
Descrierea cheltuielii <div></div>	Categorie <div>--Selectați--</div>	Subcategorie <div>--Selectați--</div>	Tip <div>Din</div>
	U.M. (opțional) <div>buc</div>	Cantitate <div>1</div>	Preț unitar fără TVA [LEI] <div></div>
			Procent TVA <div>20.00</div>
Valoare totală fără TVA [LEI] <div></div>	Valoare TVA [LEI] <div></div>		
Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI] <div></div>	TVA eligibil <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	TVA eligibil corespondent [LEI] <div></div>	Total cheltuieli eligibile [LEI] <div></div>
	Justificare <div></div>		
Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI] <div></div>	TVA neeligibil [LEI] <div></div>		
Nerambursabil [LEI] <div></div>	Public [LEI] <div></div>		
Sursă contribuție proprie <div>Contribuție privată</div>	Contribuția proprie eligibilă [LEI] <div>0.00</div>		

Ajutor de stat	Schema de ajutor de stat	Categorie de ajutor de stat	Subcategorie de ajutor de stat
<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	<div>--Selectați--</div>	<div>--Selectați--</div>	<div>--Selectați--</div>

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea **"Regiuni mai puțin dezvoltate"** (opțiunea "Regiuni mai dezvoltate" – regiunea București Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor" din ghidul specific.
- **Tip** – directă/indirectă
- **Achiziție** – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)

- **Preț unitar fără TVA** (lei) (obligatoriu)
- **Procent TVA** aplicabil
- Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă.
- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA sau NU
- **TVA eligibil corespondent [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Total cheltuieli eligibile [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** – se calculează în mod automat
- **TVA neeligibil [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Nerambursabil [LEI]** – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Vezi secțiunea 1.7 "Rata de cofinanțare acordată în cadrul prezentului apel de proiecte" din Ghidul specific.
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea "NU"

Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise, pentru fiecare categorie de cheltuială în parte.

Categorii și subcategorii de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte

Categorie	Subcategorie
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului
	18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - cheltuieli pentru achiziția terenului, cu sau fără construcții
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii de teren
	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații

	44 - proiectare și inginerie
	45 - cheltuieli pentru consultanță
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații
	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)
	55 - cheltuieli cu active necorporale
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute

27. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Componentă 1

2014	2015	2016	2017	2018
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019	2020	2021	2022	2023
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

✓ Salvează

Introduceți valoarea totală a cheltuielilor proiectului, estimând repartizarea pe ani de implementare.

28. Buget – Rezultate

Datele din câmpul "**Detalii rezultat**" din această funcție se preiau din funcția "**Rezultate așteptate**".

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare



După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza




Componentă 1

Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
Nu există înregistrări			


✓ Salvează

Corelați informațiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea respectivului rezultat.

29. Buget – Amplasament

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Componentă 1

Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat	
Nu există înregistrări								

✓ Salvează

Completați cu **regiunea** și **județul** în care se va implementa proiectul. Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului.

30. Buget – Câmp de intervenție

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.


Componentă 1

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator opțiunea „**Alte infrastructuri sociale care contribuie la dezvoltarea regională și locală**” și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

31. Buget – Formă de finanțare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.




Componentă 1

Cod	Formă de finanțare	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator opțiunea **Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

32. Buget – Tip teritoriu

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.




Componentă 1

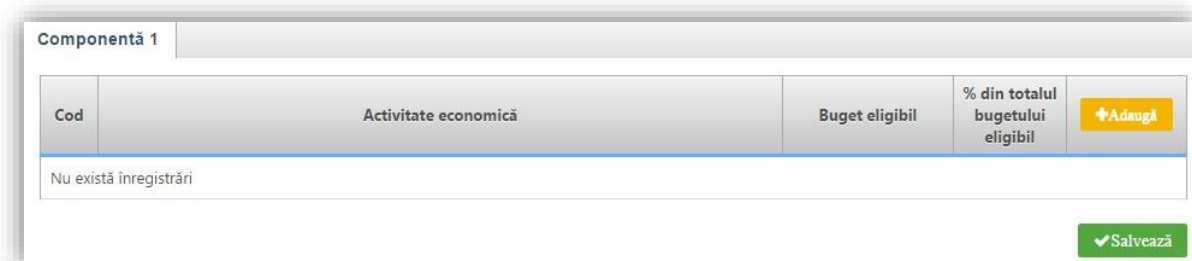
Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator opțiunea **Nu se aplică** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

33. Buget – Activitate economică




Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

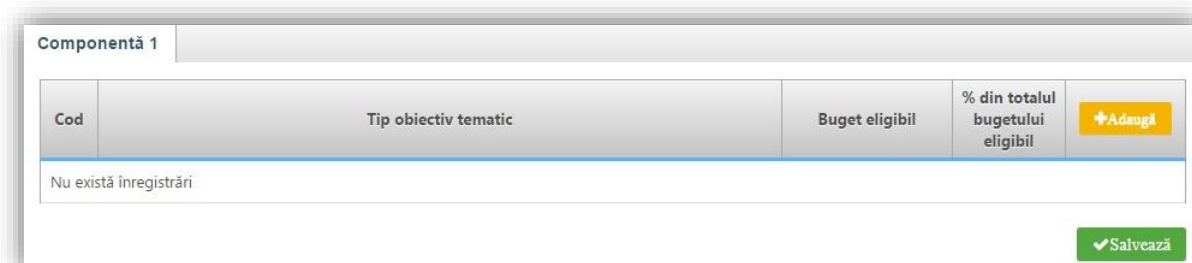


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Activitate economică', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adaugă' button. Below the table, there is a message 'Nu există înregistrări' (No records exist). At the bottom right, there is a 'Salvează' (Save) button.

Selectați din nomenclator „**Activități de asistență socială, servicii colective, sociale și personale**” și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

34. Buget – Obiectiv tematic




Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip obiectiv tematic', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adaugă' button. Below the table, there is a message 'Nu există înregistrări' (No records exist). At the bottom right, there is a 'Salvează' (Save) button.

Selectați din nomenclator opțiunea **OT 9 „Promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei”** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

35. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.


Componentă 1

Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selecțați din nomenclator opțiunea „07-Nu se aplică” și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

36. Buget – Natura investiției

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Componentă 1

Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Salvează

Selecțați:

”1 – Construcție nouă” pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi

”2 – Extindere” pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente

”3 – Transformare/ Modernizare” pentru proiectele care conțin lucrări de modernizare a unei construcții existente

37. Vizualizare proiect

Aplicația va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în secțiunile anterioare.

38. Certificarea cererii de finanțare

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare.

39. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - selectați funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - apăsați butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - confirmați continuarea procesului;
- pas 4 - generați cererea de finanțare în format PDF;
- pas 5 - încărcați documentul generat, după ce a fost semnat digital;