Planul Național de Redresare și Reziliență

Componenta C13 – REFORME SOCIALE

Investiția I4 -„Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice”

Anexa 1 la Ghidul specific

Model A

**Formularul Cererii de finanțare**

1. **INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **referința apelului de proiecte** | PNRR/2023/C13/MMSS/I4./ Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice |
| **Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate** | PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ |
| **Pilonul** | *PILONUL V. Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională* |
| **Componenta** | *COMPONENTA C13 – REFORME SOCIALE* |
| **Investiția** | *INVESTIȚIA I4 -* Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice |

1. **INFORMAŢII PRIVIND SOLICITANTUL/LIDERUL DE PARTENERIAT**
   1. **Informații solicitant/lider de parteneriat**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea solicitantului** | *Completaţi cu denumirea completă a solicitantului, aşa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente* |
| **Tip** | *Public* |
| **Codul de înregistrare fiscală** |  |
| **Adresa sediului social** | *Completaţi cu adresa poştală a sediului social* |
| **Email** | *Completaţi cu adresa de poştă electronică generală a organizaţiei sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact* |
| **Tipul solicitantului** | UAT  ADI  parteneriat (vă rugăm detaliați) |

|  |
| --- |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile privind Solicitantul de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului in cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** |

* 1. **Taxa pe valoarea adăugată**

**Organizaţia este plătitoare de TVA?**

Da

Nu

|  |
| --- |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului in cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** |

* 1. **Reprezentantul legal al Solicitantului**

*Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut/ hotărâre judecătorească de constatare a rezultatelor alegerilor și de constituire a consilului local/ decizii ale organelor competente/alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizaţia şi să semneze în numele acesteia*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numele** | *Completaţi cu prenumele şi numele complet al reprezentantului legal, inclusiv iniţiala tatălui, aşa cum apare în cartea de identitate* | |
| **Funcţia** |  | |
| **Numărul de telefon** |  | |
| **Numărul de fax** |  | |
| **Email** |  | |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** | |

* 1. **Persoana de contact**

*Completaţi această secţiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.*

*Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Coordonatorul de reformă și investiție în procesul de evaluare şi selecţie a cererii de finanţare.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numele** | *Completaţi cu prenumele şi numele complet al persoanei de contact, , aşa cum apare în cartea de identitate* | |
| **Funcţia** |  | |
| **Numărul de telefon** |  | |
| **Numărul de fax** |  | |
| **Email** |  | |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** | |

* 1. **Persoana responsabilă cu operaţiunile financiare**

*Persoana responsabilă cu operaţiunile financiare este persoana care are dreptul de semnătură în cadrul operaţiunilor financiar-bancare.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele** | *Completaţi cu prenumele şi numele complet al persoanei responsabile cu operaţiunile financiare, aşa cum apare în cartea de identitate* |
| **Funcţia** |  |
| **Numărul de telefon** |  |
| **Numărul de fax** |  |
| **Email** |  |

|  |
| --- |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** |

* 1. **Banca/Trezoreria**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea băncii (sucursalei)** | |  | |
| **Sediul băncii** | |  | |
| **SWIFT** | |  | |
| **Codul IBAN** | |  | |
|  | ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*** | |

1. **INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI**

|  |
| --- |
| ***În cazul proiectelor implementate în parteneriat, toate subsecțiunile de la capitolul 1 al cererii de finanțare se vor completa pentru toți membrii parteneriatului.*** |

1. **INFORMATII DESPRE PROIECT**
   1. **Titlul proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITLUL PROIECTULUI:** | *Completaţi cu litere de tipar, maxim 300 de caractere.* |

* 1. **Localizarea proiectului**

**Locul de implementare al proiectului: ...** *Completaţi cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (țară, regiunea de dezvoltare, județ, localitate de implementare proiect, adresă)*

|  |
| --- |
| Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcție infrastructură socială se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea/administrarea/ concesiunea 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. |

* 1. **Descrierea proiectului**

Programul de investiții se adresează autorităților administrației publice locale care pot depune cereri de finanțare singure sau în parteneriat cu alți furnizori publici sau privați de servicii sociale, în procedură competitivă și transparentă.

Construcțiile finanțate în cadrul acestui program de investiții vor asigura spațiul necesar funcționării următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin HG nr. 867/2015 cu modificările și completările ulterioare: „**8810 CZ-V-I centre de zi de asistență și recuperare**” **cu echipe mobile de îngrijire la domiciliu sau în complementaritate cu servicii de tip „8810 ID-I Unitate de îngrijire la domiciliu**”, având o capacitate de cca. **50 de beneficiari** zilnici pentru serviciile de zi de asistență și recuperare și pentru cca. 25 de beneficiari zilnici pentru serviciile de îngrijire la domiciliu.

În cadrul acestei secțiuni se va descrie proiectul, pe scurt.

**3.3.1.** **Obiectivele proiectului**

Obiectivul general al priorității de investiții la care răspunde proiectul şi obiectivele specifice ale proiectului.

În obiectivul general trebuie descris accesul la oferirea de servicii privind îngrijirea pe termen lung și serviciile de echipă mobilă care va furniza servicii de îngrijire personală la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente care nu pot sta la centru.

Obiectivele trebuie să fie SMART, respectiv formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obţine. În general, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activităţi / set de activităţi (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecinţă a îndeplinirii obiectivelor specifice.

* + 1. **Date generale privind investiția propusă**

|  |
| --- |
| Se vor detalia, pe scurt activitățile investiției, specificându-se în minim 1 pagină ce se dorește a se realiza prin proiect. Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice și cu indicatorii de proiect. De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica și care este rolul fiecărui partener în implementarea proiectului. |

**3.3.3.Contextul**

În cadrul acestei subsecțiuni se va face referire la detalii cu privire la complementaritatea cu alte proiecte finanțate în cadrul altor programe/axe prioritare/priorități de investiții/operațiuni.

Descrieţi contextul economic, social, demografic în care se va implementa proiectul.

Se va descrie modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală/județeană de dezvoltare, etc. completând tabelul de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| Documentul relevant |  |
| Titlul (titlurile) programului (programelor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu programul (programele) menţionat(e) |
| Titlul (titlurile) strategiei (strategiilor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu strategia (strategiile) menţionată(e) |
| Titlul (titlurile) proiectului (proiectelor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu proiectul (proiectele) menţionat(e), codul SMIS sau număr de înregistrare , dacă este cazul |
| Alt(e) document(e) relevant(e) la nivel regional/naţional | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu documentul (documentele) menţionat(e) |

Pentru toate strategiile/documentele cu privire la care este indicată relevanţa/complementaritatea proiectului se vor menţiona sursele/link-urile unde acestea pot fi accesate.

**3.3.4. Justificare**

Descrieţi cum proiectul propus va conduce la îndeplinirea obiectivelor priorității de investiție PNRR. Justificaţi oportunitatea proiectului în contextul identificat la punctul 3.3.3. Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și cele privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente.

**3.3.5. Grup țintă / potențiali beneficiari**

|  |
| --- |
| Indicaţi și cuantificați grupurile / entităţile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect.  Beneficiarii prioritari ai acestor centre sunt persoanele vârstnice vulnerabile pentru care serviciul public de asistență socială a prevăzut dreptul la servicii sociale **ca măsură de asistență socială**, în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. |

* + 1. **Gradul de pregătire a proiectului**

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură este necesară în această etapă de evaluare depunerea cel puțin a unei note de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea obiectivului de investiții, urmând ca celelalte documentații tehnico-economice să fie întocmite conform prevederilor HG 907/2016 și transmise în perioada de implementare, conform specificațiilor din Ghidul specific.

În cazul în care solicitantul a realizat o parte din documentațiile tehnico-economice necesare obiectivului de investiții (de exemplu, studiul de Fezabilitate/DALI, Certificatul de Urbanism, stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii Proiectului Tehnic, stadiul execuției lucrărilor, după caz), acestea vor fi detaliate în această secțiune.

* + 1. **Activităţile proiectului**

|  |
| --- |
| Descrieţi activităţile prevăzute prin prezentul proiect. Activitățile proiectului pot fi următoarele:   1. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare   I.1 Activitatea de pregătire a proiectului (pregătire Cerere de finanțare și Nota de fundamentare, pregătire documentație tehnico-economică – Studiu de fezabilitate /DALI și alte documente solicitate prin Ghid)   1. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare   II.1 Activitatea de obținere avize/acorduri/AC/acreditare ca furnizor de servicii sociale, 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 documentaţiilor de achiziţie, precum şi 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, unde este cazul  II.7 Achiziție dotări/mobilier etc.  II.8 Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului și dirigenție de șantier  II.9 Activitatea de raportare în cadrul proiectului  II.10 Activitatea de solicitare cerere de plată și/sau transfer 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 transfer finale  II.14 Operaționalizarea serviciilor sociale (întocmire și depunere documentație de licențiere a serviciilor sociale care vor fi furnizate în cadrul centrului construit, contractarea personalului necesar funcționării serviciilor sociale)  II.15 Furnizarea de servicii sociale (în limita bugetului și specificațiilor din ghid)  În ceea ce privește măsurile de informare și publicitate pe care le veţi întreprinde în cadrul proiectului, vor fi incluse cel puţin următoarele tipuri de activităţi: anunţ de presă într-un ziar regional şi/sau local privind începerea proiectului, anunţ de presă la închiderea proiectului cu menţionarea rezultatelor, iar în cazul proiectelor care includ execuţia de lucrări, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene*.* |
| Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu şi vor fi detaliate în funcție de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.  În estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a cererii de transfer finală. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitate | Subactivitate | Detaliere | Parteneri implicați | Finanțări anterioare, dacă este cazul  Detaliere |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Datele completate în cadrul acestei secţiuni trebuie să corespundă cu prevederile Acordului de parteneriat şi ale Declaraţiei de angajament ataşate la formularul cererii de finanţare. | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitate | Subactivitate | Linia/liniile bugetară/bugetare unde au fost bugetate activitățile și subactivitățile respective | Sumele eligibile incluse pentru fiecare linie bugetară | Total eligibil pentru fiecare activitate/subactivitate |
|  |  |  |  |  |

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

Se va detalia modalitatea în care activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivelor specifice.

* + 1. **Calendarul de implementare a proiectului**

*Completaţi tabelul de mai jos cu activităţile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare (în vederea implementării proiectului), precum şi cu perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza, corelate cu informaţiile de la punctul 3.3.6 Gradul de pregătire a proiectului*

*Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la Studiul de Fezabilitate / DALI, Certificatul de Urbanism, stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii Proiectului Tehnic, stadiul execuției lucrărilor (după caz).*

*Informațiile* incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la cererea de finanțare.

*Activităţile proiectului:*

*Specificaţi, de asemenea, data (estimată a) elaborării/ actualizării documentaţiei tehnico-economice*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Activitatea** | **Respon sabil** | **Anul 1** | | | | | **Anul n** | | | | |
| **Luna 1\*** | **Luna 2** | **Luna 3** | **…** | **Luna 12** | **Luna 1** | **Luna 2** | **Luna 3** | **…** | **Luna 12** |
| 1. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare | | | | | | | | | | | | |
| **Activ. I.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare | | | | | | | | | | | | |
| **Activ. II.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Activ. II.2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Întocmirea și depunerea cererii de transfer finale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Perioada estimată de procesare a cererii de transfer finale și data estimată pentru efectuarea plății aferente acesteia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*) Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate/ subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare*

* 1. **Durata de implementare a proiectului**

|  |
| --- |
| *Durata de implementare a proiectului: între ..............(data primei activități legate de realizarea proiectului, zi/luna/an și zi/lună/an) și ............. ..............(data primei activități legate de realizarea proiectului, zi/luna/an și zi/lună/an)*  *Durata trebuie să fie corelată cu calendarul activităţilor de la punctul 3.3.8. Perioada de implementare a proiectului nu poate depăşi 30 iunie 2026* |

* 1. **Sustenabilitatea proiectului**

|  |
| --- |
| *Precizaţi modul în care proiectul se va auto-susţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp), precum şi de menţinere şi/sau creştere a funcționalității centrului de zi.*  *Se vor detalia 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 (dacă este cazul).*  *Sustenabilitatea,* conform prevederilor legale în vigoare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice reglementează co-responsabilitatea administrativă la nivel central și local în asigurarea asistenței sociale a persoanelor vârstnice, cu respectarea principiului subsidiarității, dar și complementaritatea surselor de finanțare pentru îngrijirea pe termen lung, parte din fondul de asigurări sociale de sănătate și parte din bugetele locale și de stat, contribuții ale persoanei beneficiare sau aparținătorul acesteia, etc. |

1. **Achiziţiile derulate în cadrul proiectului**

*Vă rugăm să completaţi tabelul privind planul achiziţiilor proiectului (planul de atribuire a contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii):*

|  |
| --- |
| *Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare şi de servicii trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice.* |

*Se va avea în vedere includerea tuturor achiziţiilor proiectului efectuate înainte de depunerea cererii de finanţare şi a celor preconizate a fi efectuate după semnarea contractului de finanţare, inclusiv a celor pentru care se intenţionează utilizarea procedurii de achiziţie directă.*

*Întrucât cererea de finanţare şi anexele acesteia devin parte a contractului de finanţare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziţie atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiţie esenţială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.*

**Achiziţii demarate/ efectuate până la depunerea cererii de finanţare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectul contractului de achiziție | Detaliu contract de achizitie | CPV | Valoarea contractului fără TVA (lei) | Data începerii procedurii | Data finalizării procedurii | Procedura urmată | Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea contractului de achiziție din care eligibil/neeligibil |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Achiziţii preconizate după depunerea cererii de finanţare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectul contractului | Valoarea estimată a contractului fără TVA (lei) | Data estimativă a începerii procedurii | Data estimativă a finalizării procedurii | Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare | Durata estimată a contractului | Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea estimată a achiziției, inclusiv detalierea sumelor incadrate pe fiecare linie bugetara |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Indicatorii și rezultatele proiectului**

*Completaţi valoarea prognozată a indicatorilor de mai jos. Acolo unde este necesar se va detalia și modul de monitorizare a indicatorului (studii, etc.).*

|  |
| --- |
| Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile. |

* 1. **Indicatori Investiția I4.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicator** | **Valoarea indicatorului raportat la data depunerii cererii de finanțare – fără proiect** | **Valoarea indicatorului raportat la data finalizării proiectului (30.06.2026) - cu proiect** |
|  |  |  |
| **Număr total de beneficiari** |  |  |

1. **PRINCIPII ORIZONTALE**
   1. **Egalitatea de şanse**

|  |
| --- |
| *Subliniaţi modul în care principiile privind egalitatea de șanse, nediscriminarea şi accesibilitatea au fost integrate în elaborarea şi implementarea proiectului, fie în activităţile, fie în managementul proiectului, menţionând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilităţi).* |

* 1. **Dezvoltarea durabilă**

*Explicaţi modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor şi reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienţei energetice.*

*Unde este cazul, prezentaţi modul în care proiectul propus se încadrează în politica organizaţiei de protecţie şi îmbunătăţire a mediului înconjurător.*

*Subliniaţi modul în care cerințele privind respectarea principiile privind poluatorul plăteşte, protecția biodiversităţii şi ecosistemelor, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, rezilienţa/rezistența la dezastre, regenerarea deşeurilor, calitatea aerului sunt incluse în realizarea şi implementarea proiectului.*

1. **FINANŢAREA PROIECTULUI**
   1. ***Bugetul proiectului***

|  | **Cost Total fără TVA** | **TVA** | **Cost total** | **Valoare eligibilă fără TVA** | **TVA eligibilă** | **Total eligibil** | **Valoare neeligibilă fără TVA** | **Valoare TVA neeligibilă** | **Total neeligibil** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1=4+7 | 2=5+8 | **3=1+2** |  |  | **6=4+5** |  |  | **9=7+8** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.1. Obținerea terenului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Cheltuieli cu amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capitolul 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 Studii de teren (cercetare arheologică, geotehnice, topografice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice si de stabilire a terenului) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Proiectare și inginerie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. Organizarea procedurilor de achiziții |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 Consultanță (auditul financiar) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. Asistență tehnică |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.1. Asistență tehnică din partea proiectantului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.2. Dirigenție de șantier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 Construcții și instalații |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Dotări (utilaje cu şi fără montaj, dotări) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Active necorporale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Organizare de şantier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.1 Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli pentru funcționarea serviciului după finalizarea investiției** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capitol 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total general** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Se va completa și transmite inclusiv în format electronic, conform Modelului.

Bugetul se va completa cu 2 zecimale.

*Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.*

* 1. ***SURSE DE FINANŢARE A PROIECTULUI***

*Prezentaţi sursele de finanţare ale proiectului, ţinând cont de indicaţiile din Ghidul general precum și de prevederile Ghidurilor specifice.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR. CRT.** | **SURSE DE FINANŢARE** | **VALOARE** |
| **I** | **Valoarea totală a cererii de finanţare, din care :** | **Vezi Col 3, TOTAL GENERAL** |
| a. | Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent | **Vezi Col 9, TOTAL GENERAL** |
| b. | Valoarea totală eligibilă | **Vezi Col 6, TOTAL GENERAL** |
| b.1. | Valoare eligibilă | **Vezi Col 4, Valoare eligibilă fără TVA** |
| b.2. | TVA eligibilă | **Vezi Col 5, TVA eligibilă** |
| II | ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ | **Col 4, TOTAL GENERAL** |

1. **CERTIFICAREA CERERII DE FINANŢARE**

* Subsemnatul .................., posesor al CI seria.........., nr................ CNP ................în calitate de reprezentant legal al ..................../ confirm că informaţiile incluse în această cerere şi detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte şi asistenţa financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.
* Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară aplicabilă (inclusiv in materia achizițiilor și a conflictului de interese).
* Confirm că am luat la cunoștintă toate prevederile ghidului aplicabil apelului de proiecte cu nr.......
* Confirm că nu am la cunoştinţă nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal al <denumire solicitant>/membrii ai parteneriatului, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.
* Sunt conştient că, din punct de vedere legal şi financiar, <denumire solicitant> este singurul responsabil de implementarea proiectului.

Prezenta cerere a fost completată având cunoştinţă de prevederile Codului Penal.

|  |  |
| --- | --- |
| Data:  *zz/ll/aaaa* | **Prenumele şi numele solicitantului / liderului de parteneriat**  *Completaţi cu prenumele, numele complete şi funcţia reprezentantului legal, cu litere mari de tipar*  *Poziția în cadrul organizației* |
|  | **Semnătura**  *Semnătura reprezentantului legal* |