PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

ORIENTĂRI PENTRU GRUPURILE DE ACȚIUNE LOCALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI

Etapa a III-a mecanismului DLRC

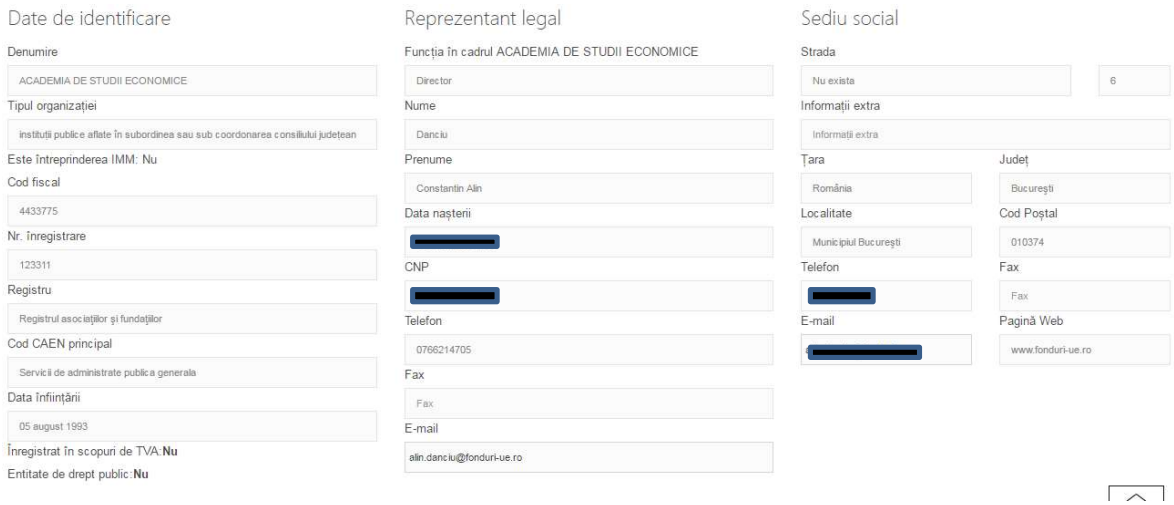
ANEXA 2 – FIȘĂ PROPUNERE DE PROIECT POCU

Cuprins

1. Solicitant 3
2.Responsabil de proiect 3
3.Persoană de contact 3
4.Capacitate solicitant și parteneri 3
5.Localizare proiect 4
6.Obiective proiect 4
7.Rezultate așteptate 4
8.Context 4
9.Justificare 4
10.Grup țintă 5
11.Sustenabilitate 5
12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR 5
13.Relevanță 5
14.Riscuri 5
15.Principii orizontale 6
16.Metodologie 7
17.Indicatori prestabiliți 7
18.Plan de achiziții 7
19.Resurse umane implicate 8
20. Resurse materiale implicate 8
21.Activități previzionate 8
22.Buget - Activități și cheltuieli 9
23. Anexe 9

1. Solicitant

Date de identificare – se completează după modelul de mai jos



2.Responsabil de proiect

Nume:	**Prenume:**	**Funcție:**
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.		*Manager de proiect*

Telefon	**Fax**	**Email**
Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.	*Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.*	*Se completează cu adresa de post electronică a managerului de proiect.*

3.Persoană de contact

Nume	**Prenume**	**Funcție**
Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu AM/OI/GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.		*Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.*

Telefon	**Fax**	**Email**
Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.	*Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.*	*Se completează cu adresa de poștă electronică a persoanei de contact.*

4.Capacitate solicitant și parteneri

Se completează atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.

Sursa de cofinanțare

- *Buget local*
- *Buget de stat*
- *Bugetul asigurărilor sociale*
- *Venituri proprii ale autorității publice*
- *Contribuție privată*

Cod CAEN relevant

Se menționează codul CAEN relevant

Capacitate administrativă

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect *Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră pentru demonstrarea capacității financiare a structurii parteneriale (cu privire la modalitatea de verificare a capacității la momentul depunerii cererii de finanțare la AMPOCU, a se vedea și documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020").* ***2. Descrierea rolului solicitantului sau partenerului în proiect*** *Solicitantul și, dacă e cazul, partenerul/ partenerii își vor descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.*

5.Localizare proiect

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
			Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL

6.Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/ Scopul proiectului

Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute.

7.Rezultate așteptate

Nr. crt.	Detalii rezultat
1	*Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea căreia îi corespunde.* *Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată și cu cei de rezultat .*

8.Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele: • *aspecte concrete și relevante privind locul (zona) de desfășurare a proiectului;* • *motivarea alegerii soluției propuse pentru rezolvarea nevoii identificate din punctul de vedere al problematicii DLRC;* • *contribuția proiectului la implementarea mecanismelor DLRC.*

9.Justificare

Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte: • *principalele probleme pe care își propune să le rezolve proiectul; explicați de ce problema/problemele vizate sunt importante pentru comunitatea DLRC vizată, precum și modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale comunității DLRC vizate;* • *sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;* • *valoarea adăugată a proiectului: impactul estimat și beneficiile aduse comunității DLRC vizate*

10.Grup țintă

Vă rugăm să descrieți grupul ţintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului. Descrieți nevoile grupului țintă, precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.
IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare".

11.Sustenabilitate

Descriere/ valorificarea rezultatelor:

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. De asemenea, vă rugăm să descrieți concret sustenabilitate la nivel de politici și sustenabilitatea instituțională.

Transferabilitatea rezultatelor

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer al rezultatelor proiectului.

12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR

Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

13.Relevanță

Referitoare la proiect

Se va descrie modalitatea în care proiectul, prin scopul și obiectivele sale, contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale POCU/ apelului (în special obiectivul specific 5.1 și prioritatea de investiții 9.vi.).

Strategii relevante

Vă rugăm, descrieți contribuţia proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect la nivel național:

- *Acordul de parteneriat 2014-2020*
- *Recomandările Specifice de Țară*
- *Programul Național de Reformă*
- *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020*
- *Strategia Națională de Sănătate 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020*
- *Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020*
- *Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020*
- *Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii*
- *Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții*

Referitoare la alte strategii

Se va descrie modul în care proiectul are legătură/ se încadrează/ contribuie la realizarea obiectivelor altor strategii localeîn domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/ private în localitate etc.
Se completează cu informații relevante privind strategiile selectate.

14.Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate cu privire la implementarea activităților proiectului.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).	*Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.*
IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.		

15.Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.

Egalitatea de gen

Vă rugăm să prezentați modalitățile/ acțiunile specifice prin care proiectul asigură respectarea acestui principiu, inclusiv a prevederilor legale în domeniul egalității de gen, prezentând inclusiv modul în care se va asigura egalitatea de şanse și de tratament între angajați, femei şi bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să includă diverse acțiuni concrete și/sau modalități de derulare a activităților capabile să asigure transpunerea propriu-zisă a acestui principiu.
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.

Nediscriminare

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă principiul nediscriminării, inclusiv reglementările care interzic discriminarea.
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, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice" (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Poluatorul plătește

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, referindu-vă, după caz, la acțiuni privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.
În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.
Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.

Utilizarea eficientă a resurselor

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai raționale din punct de vedere al utilizării resurselor, respectiv cele mai durabile, precum și evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale efecte negative, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la reducerea emisiilor de carbon ș.a.
Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal din cauza emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Reziliența la dezastre

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

16.Metodologie

Metodologie

Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:
- metodologia de implementare a activităților;
- modalitățile prin care proiectul contribuie la realizarea temelor secundare FSE prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020";
- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.;
- monitorizarea internă a activităților proiectului;
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare.

17.Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă.

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	
	....		

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	

18.Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.
Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.
Pentru acest apel, pot fi completate doar procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare – se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

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

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe activități/ subactivități prin selectarea acestora din listă.

19.Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:

Managerul de proiect și experții cheie se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol/ poziție în cadrul proiectului, nume persoană, codul ocupației, atribuții, fișă de post.

Totodată, se vor atașa CV-urile în format Europass (semnat de titular pe fiecare pagină) și documentele justificative din care să reiasă experiența profesională a experților menționați, precum și calificările acestuia (copii semnate „Conform cu originalul"), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.

20. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.

Titlu	***Sediu proiect***
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.*
Informații suplimentare	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială.* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția;* - *se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect;* - *dotările, echipamente IT deținute şi care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare.* *Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activități.*
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.	*Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.*	*Se va completa cu unitatea de măsură.*	*Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.*

21.Activități previzionate

Se vor enumera activitățile și, după caz, subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație îi va/vor corespunde unul/ mai multe rezultate definit/e anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități.

Titlu activitate/ subactivitate	Detalierea activității/ subactivității	Rezultate previzionate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
Titlul activității/ subactivității	*Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.*	*Se vor selecta din rezultatele definite anterior.*	*Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea*	*Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea*	*Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea*	*Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea*

22.Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xsl. anexat fișei.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

- *Descrierea cheltuielii – în această rubrică se vor introduce informaţii privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.*
- *Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.*
- *Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.*
- *Tip – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.*
- *Achiziție – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de achiziții", în acest moment poate fi asociată cheltuielii.*
- *U.M. – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).*
- *Cantitate – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.*
- *Preț unitar fără TVA*
- *Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.*
- *Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită)*
- *Justificare – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.*
- *În cazul în care cheltuiala este aferentă unei scheme de ajutor de minimis, se va completa „DA".*

23. Anexe

1. Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – acest document se depune în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat

2. Declarație de angajament, semnata de solicitant (anexa 2 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018)

3. Declarație de eligibilitate, semnata de solicitant (anexa 3 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului

4. Declarația privind evitarea dublei finanțări, semnata de solicitant (anexa 4 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului

5. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, semnata de solicitant (anexa 5 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului

6. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnata de solicitant – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, această declarație este semnată de toți membrii parteneriatului (model atașat)

7. Contract de subvenție (model atașat) – acest model de contract de subvenție va fi utilizat în implementarea proiectelor, în contextul acordării de granturi pentru înființarea de start-up-uri (măsuri de antreprenoriat)