**Anexa 2**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**

**CERERE DE FINANŢARE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANŢARE**  ***Se completează de către Autoritatea de Management*** | |
| **Solicitant:** | |
| **Număr de înregistrare……………....**  **Nr. pagini…………..** | **Numele şi prenumele persoanei care înregistrează și menționează nr. de pagini…..…………………………..** |
| **Data înregistrării …………………** | **Semnătura……………………………** |
| **Număr cerere de proiecte IP2/2015** | **Cod SMIS ..................**  **Cod SIPOCA.............** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE DESPRE FIȘA DE PROIECT**  ***(Se completează de către solicitant )*** | |
| **Solicitant:** | |
| **Numărul şi data de înregistrare la AM POCA a fișei de proiect** |  |
| **Numele şi prenumele persoanei de contact menționată în fișa de proiect** |  |

# TITLUL PROIECTULUI

|  |
| --- |
| *(titlul proiectului trebuie să fie sugestiv, să nu depășească 15 cuvinte și, eventual, să conțină un acronim)* |

# TIPUL ASISTENŢEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

|  |
| --- |
| Asistenţa comunitară nerambursabilă este asigurată din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA). |

# INFORMAŢII DESPRE SOLICITANT ȘI PARTENERI

**3.1. SOLICITANT**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire: |  |
| Cod de identificare fiscală (CIF)/Cod unic de identificare (CUI): |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresa poştală (inclusiv codul poștal): |  |
| Adresa e-mail: |  |

**TIPUL SOLICITANTULUI:**

autorități şi instituţii publice centrale;

autorități administrative autonome;

**REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**PERSOANA DE CONTACT LA NIVELUL SOLICITANTULUI** *(în cazul în care persoana de contact este aceeași cu reprezentantul legal, nu se mai completează câmpurile de mai jos)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Structura/compartimentul din care face parte: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**SPRIJIN PRIMIT DE SOLICITANT DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE**

Aţi beneficiat de asistenţă nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare?

Da

Nu

Dacă **Da**, se vor specifica următoarele:

*Informațiile de mai jos se vor completa pentru toate proiecte selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanţare:*

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea programului operaţional sau sursa de finanțare: |  |
| Titlul proiectului şi nr. de înregistrare al proiectului. |  |
| Codul SMIS (dacă există): |  |
| Stadiul proiectului la data depunerii prezentei cereri de finanțare (finalizat/în implementare) |  |
| Obiectiv general: |  |
| Rezultate relevante: |  |
| Valoarea totală a proiectului: |  |

**3.2. PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI:**

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

DA

NU

*Dacă* ***Da,*** *specificați numărul partenerilor și completați câmpurile de mai jos, pentru fiecare partener în parte:*

|  |  |
| --- | --- |
| Numărul de parteneri |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire partener: |  |
| Cod de identificare fiscală (CIF) / Cod unic de identificare (CUI): |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresa (inclusiv codul poștal): |  |
| Adresa e-mail: |  |

**TIPUL PARTENERULUI:**

autorități şi instituţii publice centrale;

autorități administrative autonome;

ONG;

partener social;

instituții de învățământ superior acreditate și de cercetare;

Academia Română.

**REPREZENTANTUL LEGAL AL PARTENERULUI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**SPRIJIN PRIMIT DE (*FIECARE*) PARTENER DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE**

Aţi beneficiat de asistenţă nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare?

Da

Nu

Dacă **Da**, pentru fiecare partener se vor specifica următoarele:

*Informațiile de mai jos se vor completa pentru toate proiecte selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanţare*

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea programului operaţional sau sursa de finanțare: |  |
| Titlul proiectului şi nr. de înregistrare al proiectului. |  |
| Codul SMIS (dacă există): |  |
| Stadiul proiectului la data depunerii prezentei cereri de finanțare (finalizat/în implementare) |  |
| Obiectiv general: |  |
| Rezultate relevante: |  |
| Valoarea totală a proiectului: |  |

**3.3. TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ**

Solicitantul sau partenerii recuperează TVA-ul aferent cheltuielilor din proiect, în temeiul legislației naționale incidente (se va menționa expres daca este vorba de solicitant și/sau parteneri)?

Da

Nu

În vederea stabilirii eligibilității TVA, solicitantul este obligat să completeze Anexa nr.4, Declarația privind eligibilitatea TVA.

# 4. DATE DESPRE PROIECT

Proiectul propus spre finanțare **vizează întregul teritoriu al României (proiect național):**

Da

Nu

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanţare (în întregime sau parțial, respectiv anumite activități din proiect) **a mai beneficiat** de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare)?

Da

Nu

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanţare (în întregime sau parțial, respectiv anumite activități din proiect) **face obiectul** unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare)?

Da

Nu

Proiectul propus spre finanțare **a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral** **înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile af**erente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013)?

Da

Nu

În cazul în care răspunsul este **Nu**, se va specifica stadiul proiectului:

Demarat (în implementare)

Nedemarat

În cazul în care răspunsul este **demarat**, se va preciza dacă, până la data depunerii cererii de finanțare, legislația relevantă aplicabilă proiectului a fost respectată (conform art. 125 alin. 3 lit. (e) din Reg. 1303/2013):

Da

Nu

# 5. ÎNCADRAREA PROIECTULUI ÎN PROGRAMUL OPERAȚIONAL

**Axa prioritară** – 2. Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente

**Obiectivului specific** – 2.2. Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice

**Rezultate așteptate aferente obiectivului specific 2.2** (*se vor bifa doar rezultatele la care contribuie proiectul propus*):

Prezentare standardizată a datelor și informațiilor publice gestionate de autoritățile și instituțiile publice;

Creșterea gradului de implementare a sistemului de control managerial intern în autoritățile și instituțiile publice;

Aplicarea unitară a normelor, mecanismelor și procedurilor în materie de etică și integritate în autoritățile și instituțiile publice;

Grad crescut de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției și a indicatorilor de evaluare în autoritățile și instituțiile publice;

Grad crescut de conștientizare a corupției atât în rândul cetățenilor cât și al personalului din administrația publică;

Îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește prevenirea corupției.

**Tipuri şi exemple de acțiuni stabilite în POCA (***se vor bifa doar acțiunile care vor fi desfăşurate în cadrul proiectului*):

** *Măsuri de creștere a transparenței în administrația publică:***

 dezvoltarea și implementarea de măsuri, proceduri și instrumente pentru identificarea, managementul, publicarea și diseminarea unor seturi de date și informații gestionate de autoritățile și instituțiile publice (de exemplu, din perspectiva autorităților și instituțiilor publice, a serviciilor publice gestionate de acestea și a utilizării datelor cu caracter personal);

 dezvoltarea și implementarea de standarde relevante pentru prezentarea datelor și informațiilor de către autoritățile și instituțiile publice (de exemplu, disponibilitatea datelor, actualitatea lor și ușurința folosirii);

dezvoltarea și implementarea unor cursuri de formare, materiale suport și materiale suplimentare (ghiduri, colecții de bune practici etc.) privind managementul datelor și informațiilor de interes public, adresate în special, personalului autorităților și instituțiilor publice;

 dezvoltarea de carte ale serviciilor publice, ghiduri pentru beneficiarii de servicii publice, campanii de informare și de promovare.

** *Mecanisme administrative:***

 actualizarea/dezvoltarea și implementarea instrumentelor, metodologiilor și procedurilor de îmbunătățire a activității de audit și de control, în special în instituțiile prioritare pentru AP 2014-2020;

elaborarea de analize și evaluări ale sistemului de control managerial intern și simplificarea acestuia în vederea aplicării mai eficiente;

cursuri de formare pentru personalul din structurile de audit și control intern/integritate/comisii de disciplină;

introducerea unor măsuri/mecanisme suplimentare de control pentru sectoarele vulnerabile la corupție și pentru instituțiile care au înregistrat incidente recurente de integritate (de exemplu, reducerea plăților informale, folosind instrumentele standard de monitorizare și control, sistem de feedback pentru pacienți).

** *Capacitatea administrativă de a preveni și a reduce corupția:***

actualizarea cadrului general pentru definirea și monitorizarea conformității cu normele de conduită;

 sprijinirea dezvoltării și implementării de mecanisme care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrităţii (ghiduri, manuale de bune practici, colecții de cazuri de testare, standarde de etică și integritate etc.);

 măsuri de sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de către SNA;

 creșterea capacității operaționale a Secretariatului tehnic al SNA de a acționa ca un centru autentic de resurse anticorupție;

 dezvoltarea capacității analitice de a efectua activități de evaluare a riscurilor pe planuri sectoriale de acțiune de combatere a corupției;

 efectuarea de sondaje privind percepţia publică, studii, analize și cercetări științifice privind aspecte legate de corupție;

 elaborarea și implementarea unor mecanisme de cooperare cu întreprinderile și societatea civilă, precum și între autoritățile publice privind monitorizarea și evaluarea implementării măsurilor anticorupție;

 elaborarea de ghiduri de bune practici privind combaterea corupției, prevenirea conflictelor de interese;

 creşterea gradului de conştientizare publică şi campanii de educație anticorupție.

** *Educație anticorupție:***

 creșterea nivelului de educație anticorupție pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice (prin intermediul unor programe şi curricula specifice de formare profesională);

 cursuri de formare privind etica și integritatea care se adresează în special personalului din autoritățile și instituțiile publice (de exemplu, consilierii de etică, persoanele alese prin vot, personal de conducere).

**Indicatori de program din POCA** **aferenți obiectivului specific 2.2**

(*se vor bifa doar indicatorii de realizare și rezultat la care contribuie proiectul si, pentru fiecare dintre aceștia se va menționa valoarea țintă și unitatea de măsură*):

**Indicatorii de realizare în cadrul obiectivului specific 2.2 din POCA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bifare**  **,,🗸”** | **Cod indicator** | **Denumire indicator de realizare** | **Unitatea de măsură** | **Valoare țintă** |
|  | 5S63 | Autorități și instituții publice sprijinite pentru a introduce standarde de prezentare a datelor și informațiilor publice; | număr |  |
|  | 5S64 | Autorități și instituţii publice sprijinite să dezvolte proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți; | număr |  |
|  | 5S65 | Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conştientizare a publicului cu privire la corupție; | număr |  |
|  | 5S66 | Personal din autoritățile și instituțiile publice participant la formare în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrităţii. | număr |  |

**Indicatorii de rezultat în cadrul obiectivului specific 2.2 din POCA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bifare**  **,,🗸”** | **Cod indicator** | **Denumire indicator de rezultat** | **Unitate de măsură** | **Valoare țintă** |
|  | 5S24 | Autorități și instituții publice care au prezentat datele și informațiile publice în formate standardizate; |  |  |
|  | 5S25 | Autorități și instituții publice care au adoptat proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți; |  |  |
|  | 5S26 | Personal din autoritățile și instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității. |  |  |

# 6. DESCRIERE PROIECT

**6.1. SCOP ȘI OBIECTIVE SPECIFICE**

(Scopul trebuie să abordeze problema centrală şi să fie definit în termenii obţinerii de beneficii durabile pentru grupul ţintă. Un proiect va avea un singur scop. Acesta va fi formulat clar și coerent și va contribui la atingerea obiectivului specific al programului în cadrul căruia se lansează această cerere de proiecte (descris mai sus). Totodată, scopul se defalcă în obiectivele specifice, care sunt atinse ca urmare a obținerii rezultatelor proiectului. Descrierea nu va depăși o frază per scop/obiectiv).

|  |
| --- |
| **Scopul proiectului**:....................................................................................................  **Obiectivele specifice ale proiectului**:  **A)**……………………………………………………………………...........................................................  **B)**………………………………………………………………………………………………………….. |

**6.2. JUSTIFICARE ȘI CONTEXT** *(se va realiza prin descriere succintă a fiecărui aspect menţionat mai jos, fără a depăși trei pagini)*

* Descrieţi nevoia identificată și cum își propune proiectul să răspundă la aceasta.
* Descrieți modalitatea în care proiectul contribuie la soluționarea problemelor identificate ale grupului ţintă.
* Descrieţi modul în care proiectul propus se încadrează în *obiectivele generale şi specifice, precum și documentele strategice relevante****.***
* Justificaţi cum contribuie proiectul la atingerea obiectivului specific precum și a rezultatului așteptat/rezultatelor așteptate de program, pentru care s-a deschis linia de finanțare.
* Descrieţi elementele noi, inclusiv o abordare nouă, originală, dacă este cazul, prin care proiectul răspunde la nevoia identificată.
* Descrieţi orice alte aspecte relevante prezentate de proiect.
* Selectaţi şi explicaţi, dacă este cazul, modalitatea în care este asigurată complementaritatea și/sau sinergia proiectului cu alte inițiative (proiecte) proprii sau externe, chiar și viitoare, finanţate din fonduri publice sau private (referință POCA Secțiunea 2.A.7 *Inovare socială, cooperare transnațională și contribuție la obiectivele tematice 1-7* enumerate mai jos).

***Obiectivul tematic 1:*** Consolidarea cercetării, dezvoltării tehnologice și inovării;

***Obiectivul tematic 2***: Îmbunătățirea accesului și a utilizării și creșterea calității TIC;

***Obiectivul tematic 3***: Îmbunătățirea competitivității IMM-urilor, a sectorului agricol (în cazul FEADR) și a sectorului pescuitului și acvaculturii (pentru FEPAM);

***Obiectivul tematic 4:*** Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon în toate sectoarele;

***Obiectivul tematic 5***: Promovarea adaptării la schimbările climatice, a prevenirii și a gestionării riscurilor;

***Obiectivul tematic 6***: Conservarea și protecția mediului și promovarea utilizării eficiente a

resurselor;

***Obiectivul tematic 7: Promovarea sistemelor de transport durabile și eliminarea blocajelor din cadrul infrastructurilor rețelelor majore;***

|  |
| --- |
|  |

**6.3. GRUP ŢINTĂ**

*(grupul țintă al proiectului trebuie exprimat numeric și compus doar din persoanele care beneficiază direct de activitățile proiectului).*

**6.4. REZULTATE, ACTIVITĂȚI ȘI INDICATORI DE PROIECT**

*(mai jos prezentăm modalitatea de completare a tabelului nr. 1)*

1. **Rezultate**

*Se vor identifica și descrie, în ordine cronologică, rezultatele deja obținute (dacă este cazul) până la depunerea cererii de finanțare, urmate de cele care se vor obține după depunerea acesteia. În formularea rezultatelor se va ține cont de tipurile de acțiuni și rezultatele de program, identificate la secțiunea 5. (ex. rezultat: Strategia “x”)*

1. **Activități**

*Se va descrie pas cu pas modalitatea de obținere a fiecărui rezultat (nu este suficientă simpla denumire a activităților).*

*Fiecare cerere de finanțare (proiect) trebuie să cuprindă 3 activități/acțiuni obligatorii (,,Management de proiect”,* „*Informare și publicitate*”, „*Implementarea principiilor orizontale Dezvoltare durabilă, Egalitatea de șanse și nediscriminarea și a egalității de gen*”). Dintre acestea, ,,*Management de proiect” va fi de sine stătătoare, fără a fi alocată unui rezultat anume, iar celelalte două vor fi, de regulă, alocate rezultatelor (ex.: anunț de presă/conferință de diseminare a strategiei ,,X” cu derularea modulelor Dezvoltare durabilă, Egalitatea de șanse și nediscriminarea și a egalității de gen). În situațiile în care acțiunile de* „*Informare și publicitate*” și „*Implementarea principiilor orizontale Dezvoltare durabilă, Egalitatea de șanse și nediscriminarea și a egalității de gen*” nu pot fi alocate rezultatelor principale din proiect (ex.: Strategia “x”) se vor formula rezultate secundare în acest scop.

*Totodată achizițiile publice nu vor fi tratate ca rezultat distinct în proiect, ci vor fi integrate în descrierea activităților în vederea obținerii rezultatelor urmărite. Estimarea duratei de obținere a rezultatelor va acoperi și perioada necesară derulării achizițiilor.*

1. **Indicatori**

*Vor fi incluși indicatori de proiect pentru cuantificarea rezultatelor proiectului (pct. A). Totodată, în formularea indicatorilor se vor utiliza termeni cheie din tipurile de acțiuni selectate la secțiunea 5. (ex. nr. de proceduri, studii, metodologii, documente strategice, mecanisme, etc.). Pentru fiecare indicator de proiect se va indica valoarea țintă care se urmărește a fi obținută la finalul proiectului, plecând de la valoarea “0”.*

***Tabel 1***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Rezultate** | **Descrierea activităților derulate, în vederea obținerii rezultatelor** | **Responsabil (solicitant/ partener)** | **Indicatori de proiect** | **Unitate de măsură** | **Țintă** |
| **anterior solicitării finanțării** | | | | | |  |
| 1. | Ex. Metodologia “X” |  |  |  |  |  |
| 2 | Rezultat |  |  |  |  |  |
| 3 | Rezultat |  |  |  |  |  |
| **ulterior solicitării finanțării** | | | | | |  |
| 4. | NA | Management de proiect |  | Nu este cazul |  |  |
| 5. |  |  |  | Nu este cazul |  |  |
| 6. | Ex. Strategia “X” |  |  |  |  |  |
| 7. | Rezultat |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**6.5. GRAFICUL OBȚINERII REZULTATELOR**

*Se va completa atât cu rezultatele obținute până la momentul depunerii cererii de finanțare (acestea vor fi listate în prima partea a graficului, dar nu vor fi bifate pe luni), cât și cu cele previzionate a fi obținute după momentul depunerii cererii de finanțare.*

*Activitățile de sine stătătoare (ex.: “Management de proiect”), care nu sunt alocate unui rezultat anume* nu vor fi reproduse în *Graficul obținerii rezultatelor.*

*Graficul obținerii rezultatelor trebuie completat cu luni de implementare (1,2,3,…) şi* ***nu*** *cu luni calendaristice („ianuarie”, „februarie”, etc.)*

*Graficul de obținere a rezultatelor trebuie elaborat după următorul format:*

| **Rezultat / lună** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **X** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rezultate ce urmează a fi obținute ulterior solicitării finanțării din POCA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.**……………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2**……………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3**……………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **.…..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.6. DURATA DE IMPLEMENTARE (***numărul de luni de implementare a proiectului)……………….………….*

# 7. BUGET

(se regăsește în format Excel – documentul intitulat : *Anexa 2 – cerere de finanțare - secțiunea 7*)

# 8. ACHIZIŢII PUBLICE

(v*ă rugăm să completaţi formularul cu privire la programul achiziţiilor publice)*

**ACHIZIŢII IN CADRUL PROIECTULUI DEMARATE/EFECTUATE**

**PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANŢARE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectul achiziției/**  **cumpărării directe** | **Valoarea estimată/ încheiata**  **(Lei)** | **Capitole bugetare / linii bugetare** | **Procedura**  **aplicată/ cumpărare directă** | **Data demarării procedurii/**  **cumpărării directe** | **Data estimată pentru finalizarea procedurii/**  **cumpărării directe** | **Data finalizării**  **procedurii/**  **cumpărării directe** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**ACHIZIŢII IN CADRUL PROIECTULUI PRECONIZATE**

**DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANŢARE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectul achiziției** | **Valoarea estimată**  **(Lei)** | **Capitole bugetare / linii bugetare** | **Procedura aplicată/**  **cumpărare directă** | **Luna estimată pentru demararea procedurii/cumpărării directe** | **Luna estimată pentru finalizarea procedurii/cumpărării directe** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

# 9. RESURSE IMPLICATE

**9.1**. **RESURSE UMANE**

*(Se vor menționa și justifica pozițiile stabilite în cadrul echipei de management a proiectului, fără a se nominaliza persoanele care vor ocupa aceste poziții. )*

|  |
| --- |
|  |

**9.2. RESURSELE MATERIALE**

*(Se vor completa informaţii referitoare la bunurile deținute, ce vor fi puse la dispoziția proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport) precum și cele ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului, care trebuie justificate.)*

|  |
| --- |
|  |

# 10. RISCURI

*(Se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de tratare[[1]](#footnote-1) a acestora.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Măsuri propuse** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

# 11. SUSTENABILITATE

*(se va realiza prin descriere succintă a fiecărui aspect menţionat mai jos*)

* Identificarea resurselor financiare și umane necesare continuării proiectului și după finalizarea acestuia;
* Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în cazul în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate;
* Potențialul de multiplicare a proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

|  |
| --- |
|  |

# 12. PROIECT GENERATOR DE VENITURI

Este proiectul pentru care solicitaţi finanţarea generator de venituri?

DA

NU

*Dacă* ***Da,*** *vă rugăm să precizaţi care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect.*

|  |
| --- |
|  |

# 13. CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

**(***cererea de finanţare va fi certificată prin completarea declaraţiei de mai jos de către reprezentantul legal***)**

Declar pe propria răspundere că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară aplicabilă şi toate informaţiile incluse în aceasta și în documentele anexate sunt corecte, iar asistenţa financiară solicitată este necesară derulării proiectului.

Mă angajez, în calitate de reprezentant legal[[2]](#footnote-2) al <*denumire solicitant*>, 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 în faţă Autorității de Management pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă de implementarea proiectului.

Înţeleg că cererea de finanţare ar putea fi respinsă în situația în care nu respectă formatul standard din ghidul solicitantului, nu este completată cu toate informațiile solicitate, sau nu are atașate toate anexele și documentele justificative cerute de AM POCA.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile Codului Penal privind falsul în declarații.

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)* ……………………

Data:…………………………………

Semnătura și ștampilă……………….

# 14. ANEXE

Anexa 1 - Declarația de eligibilitate a solicitantului și a partenerilor;

Anexa 2 - Schema relațională a echipei de management a proiectului cu structurile suport;

Anexa 3 - Acordul de parteneriat;

Anexa 4 – Declarația privind eligibilitatea TVA.

**ANEXA NR. 1**

## *MODEL*

**DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE**

Subsemnatul/subsemnata <*prenume, nume*>, posesor al CI…, nr…… eliberat de …., în calitate de reprezentant legal al <*denumire* solicitant/partener >, în cadrul proiectului <*titlul proiectului*>, pentru a putea participa în proiectul sus menționat, pentru care se solicită finanţare din PO CA, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că:

* proiectul sau activități din cadrul proiectului propus în prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică, prin alte programe comunitare sau naționale în ultimii 5 ani;
* **(denumirea solicitantului/partenerului) NU** se aflăîn niciuna din următoarele situaţii:
  1. în stare de faliment/insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheiere de concordate, suspendarea activităţii economice sau obiect al unei proceduri în urma acestor situaţii sau în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
  2. obligaţiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni, conform Certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;
  3. obligaţiile de plată depăşesc 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru, conform Certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile administrației publice locale;
  4. în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din fonduri publice comunitare și/sau naționale, a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, de încălcarea contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale;
* nu am fost condamnat definitiv printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau o altă infracțiune similară care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene;
* nu am fost condamnat definitiv de către o autoritate de judecată, ca urmare a încălcării conduitei profesionale.

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)* ……………………

Data:…………………..

Semnătura și ștampilă……………….

**ANEXA NR. 2**

**SCHEMA RELAȚIONALĂ A ECHIPEI DE MANAGEMENT A PROIECTULUI**

**CU STRUCTURILE SUPORT**

(*se vor reprezenta relațiile de coordonare/cooperare/subordonare dintre echipa de management a proiectului cu structurile suport - ex. direcția/serviciul/compartimentul juridic, achiziții publice, resurse umane, financiar - implicate în avizarea/aprobarea tuturor documentelor aferente implementării activităților proiectului*.)

**Exemplu:**

**ANEXA NR. 3**

## *MODEL*

## ACORD DE PARTENERIAT

## nr. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**pentru realizarea proiectului** *<denumire proiect >*

**(*acest document reprezintă un model orientativ in scopul reglementarii de principiu a aspectelor legale, financiare si de orice alta natura care pot interveni in implementarea in parteneriat a proiectului.***

***Liderul de parteneriat este responsabil cu asigurarea implementării proiectului si a respectării tuturor prevederilor contractului/ordinului de finanțare, sens in care acesta trebuie sa aibă in vedere includerea in acordul de parteneriat, după caz, a oricăror prevederi pe care acesta le considera necesare.*)**

**Art. 1 PĂRŢILE**

1. *<denumire solicitant în cadrul POCA>* în calitate de solicitant în cadrulPOCA pentru proiectul *<titlu proiect >* și lider de parteneriat

şi

2. *<denumire instituţie parteneră>*

3**.** *< denumire instituţie parteneră>*

4. *< denumire instituţie parteneră>*

în calitate de **Parteneri**

au convenit următoarele:

**Art. 2 OBIECTUL ACORDULUI**

(1) Obiectul acestui acord de parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părţilor, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea proiectului: <*titlul proiectului>*, care este depus în cadrul Programului Operaţional „Capacitate Administrativă” 2014-2020, axa prioritară *<nr. axei prioritare>* *<titlul axei prioritare>,* domeniul de intervenţie *<nr. domeniului de intervenţie> <titlul domeniului de intervenţie>*.

**Art. 3 PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI**

(1) Toţi partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului şi să-şi asume rolurile şi responsabilităţile aferente, aşa cum acestea sunt definite şi repartizate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.

(2) Părţile trebuie să se consulte în mod regulat şi să se informeze reciproc asupra tuturor aspectelor privind evoluţia proiectului.

(3) Toţi partenerii trebuie să implementeze activităţile din proiect, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale şi de etică.

**Art. 4 PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI**

(1) Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării lui de către partenerii implicați în implementarea proiectului și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii de către aceștia a tuturor obligațiilor ce decurg din implementarea proiectului.

**Art. 5 DREPTURI ŞI OBLIGAŢII ALE PARTENERILOR**

* 1. **Drepturile şi obligaţiile liderului de parteneriat**

(1) Liderul de parteneriat este responsabil de elaborarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare și de verificarea, sub aspectul legalității cheltuielilor efectuate de către parteneri, a tuturor documentelor justificative întocmite de către aceștia.

(2) Liderul de parteneriat va semna Cererea de finanţare depusă în cadrul cererii de proiecte nr. *<număr cerere de proiecte>* şi Contractul de finanţare cu AM POCA.

(3) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalţi parteneri furnizarea oricăror informaţii şi documente legate de proiect, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare.

(4) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de calitatea documentelor/livrabilelor realizate de către parteneri.

(5) Liderul de parteneriat se va consulta cu partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului şi le va furniza copii ale rapoartelor de progres şi rapoartelor financiare.

(6) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activităţi, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM POCA. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de parteneriat va indica acest lucru când va solicita aprobarea AM POCA.

(7) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică de către ceilalţi parteneri, conform normelor în vigoare.

(8) Liderul de parteneriat va înainta Autorităţii de management cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii acesteia.

(9) Liderul de parteneriat va asigura transferul de fonduri obţinute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalţi parteneri, care au fost certificate ca eligibile.

(10) În cazul în care unul din parteneri nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligaţiile care le revin (e.g. implementarea unor activităţi, asigurarea contribuţiei la cofinanţarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică), liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligaţii.

(11) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde faţă de terţi, solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

(12) Liderul de parteneriat îşi rezervă dreptul de a se îndrepta pe calea unei acţiuni în regres, împotriva partenerului din vina căruia a fost cauzat prejudiciul, ca urmare a unei acţiuni/inacţiuni produse fără acordul/notificarea acestuia.

**5.2 Drepturile şi obligaţiile partenerilor**

(1) Partenerii au dreptul să fie consultaţi cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informaţi despre progresul în implementarea proiectului şi să li se furnizeze copii ale rapoartelor de progres şi financiare.

(2) Partenerii au dreptul, prin transfer, de către liderul de parteneriat, la fondurile obţinute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceştia, care au fost certificate ca eligibile de către AM POCA.

(3) Partenerii au dreptul să fie consultaţi, de către liderul de parteneriat, în privinţa propunerilor pentru modificări majore ale proiectului (e.g. rezultate, durată de implementare, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POCA.

(4) Partenerii sunt obligaţi să pună la dispoziţia liderului de parteneriat documentaţiile de atribuire elaborate în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică, spre verificare.

(5) Partenerii sunt obligaţi să pună la dispoziția liderului de parteneriat, orice informaţii și documente privind implementarea proiectului, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare.

(6) Partenerii sunt obligați să deschidă conturi bancare dedicate proiectului, în conformitate cu prevederile legale în materie în vigoare.

(7) Partenerii sunt obligați să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(8)Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția auditorului financiar independent si autorizat în condițiile legii toate documentele si/sau informațiile solicitate si să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.

(9) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția AM, ACP, AA, DLAF, Comisiei Europene, si/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(10) Partenerii sunt obligaţi să furnizeze orice informaţii și documente de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către AM, ACP, AA, CE sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanţate din instrumente structurale pentru o perioadă de 5 ani după închiderea oficială a POCA.

(11) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 ani de la închiderea oficială a POCA.

Art. 6 ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

(1) Rolurile şi responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor cererii de finanțare - care reprezintă documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

|  |  |
| --- | --- |
| Instituția | Roluri și responsabilități în proiect |
| Lider de parteneriat | Se vor preciza rezultatele la care va contribui fiecare partener, cu descrierea activităţilor ce urmează a fi derulate (pașilor de urmat) în vederea obținerii acestora, în strânsă corelare cu informaţiile furnizate în Cererea de finanţare |
| Partener 1 |  |
| Partener 2 |  |

Nota: Se vor descrie rolurile si responsabilitățile fiecărui partener pe durata implementării proiectului.

(2) Activitățile ce vor fi implementate de către parteneri sunt prezentate în tabelul de mai jos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Instituția | Rezultate | Descrierea activităților derulate, în vederea obținerii rezultatelor | Suma | % |
| Lider de parteneriat |  |  |  |  |
| Partener 1 |  |  |  |  |
| Partener 2 |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |

*<Se vor detalia activităţile pe care fiecare dintre semnatari le va desfăşura, termenele, condiţiile de realizare etc.). Totodată se vor detalia şi aspectele financiare ale acordului (ce cheltuieli, cine le realizează, în ce mod)*>

**Art. 7 PLĂŢI**

##### (1) Plăţile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către parteneri, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.

(2) Cheltuielile efectuate de către lider/parteneri vor fi rambursate de către AM liderului de parteneriat pe baza documentelor justificative prezentate, în procentele și condițiile stabilite în Contractul de finanțare.

Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE

##### (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

Art.9 RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) Liderul de parteneriat este responsabil de solicitarea la AM a contravalorii prefinanţării aferente cheltuielilor eligibile aprobate prin proiect.

(2) Acordarea şi utilizarea prefinanţării, precum şi rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi a prevederilor Contractului de finanţare încheiat între AM şi beneficiar (liderul de parteneriat).

Art. 10 PROPRIETATEA

(1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.

##### (2) Părţile au obligaţia de a asigura funcţionarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziţionate din finanţarea nerambursabilă, la locul de desfăşurare a proiectului şi exclusiv în scopul pentru care au fost achiziţionate.

##### (3) Părţile au obligaţia să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziţionate ca urmare a obţinerii finanţării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

(4) Părţile au obligaţia să se asigure că nu vor desfăşura activităţi economice în scopul obţinerii de venituri/profit din echipamentele achiziţionate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicaţiilor informatice realizate, în afara activităţilor pentru care a fost finanţat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terţe părţi (infrastructura şi echipamentele care fac obiectul proiectului finanţat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinaţie decât cea principală).

Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale, doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

Art. 12 NOTIFICĂRI

(1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cat si la primire.

(3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

Art.13 LEGEA APLICABILĂ

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înţelese şi aplicate în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii contractului între părţi.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părţile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adiţional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanţe au loc şi nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

**ART. 14 DISPOZIŢII FINALE**

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluţionarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situaţia în care nu se poate ajunge la o înţelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluţionat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit si semnat astăzi, [ ] în ….. ( )exemplare originale, în limba română, cate unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în … exemplare.

**SEMNĂTURI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituţia şi rolul în proiect | Numele şi funcţia persoanei autorizate să semneze | Semnătura | Data |
| Lider de parteneriat |  |  |  |
| Partener 1 |  |  |  |
| Partener 2 |  |  |  |
| Partener … |  |  |  |

**ANEXA NR. 4**

## *MODEL*

**DECLARAŢIE**

**privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale**

**A.** **Datele de identificare a persoanei juridice**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Codul de identificare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea |  |

Domiciliul fiscal

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Judeţul |  | Localitatea |  | Strada |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ap. |  | Codul poştal |  | Sectorul |  | Telefon |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fax |  | E-mail |  |  |

|  |
| --- |
| **B. Datele de identificare a proiectului** |
| |  |  | | --- | --- | | Titlul proiectului |  |      |  |  | | --- | --- | | Numele programului operaţional | Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |  |  |  | | --- | --- | | Axa prioritară | 2. Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente |  |  |  | | --- | --- | | Obiectiv specific | 2.2. Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice |  |  |  | | --- | --- | | Data depunerii proiectului |  | |

|  |
| --- |
| C. (*numele şi statutul juridic ale beneficiarului*), solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat  mai sus, la **Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă** în conformitate cu prevederile  Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare ***(Codul fiscal)****,*declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punctul de vedere al regimului de TVA aplicabil: |
|  |
| persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 153 din Codul fiscal; |
| persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 153 din Codul fiscal. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D. (*numele şi statutul juridic ale beneficiarului*), solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat mai sus, la **Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă**, în conformitate cu  prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile din cadrul proiectului cuprinse în tabelul de mai jos TVA este nedeductibilă. | | |
|  | | |
| Nr. crt. | Achiziţia | Scopul achiziţiei/Activitatea prevăzută în cadrul proiectului1) |
| 1) Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din cererea de finanţare. | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)*: ……………………

Funcţia:

Data:…………………..

Semnătura și ștampilă……………….

1. procesul de selecție si implementare a măsurilor pentru reducerea riscului [↑](#footnote-ref-1)
2. Reprezentantul legal este conducătorul instituției, iar aceasta calitate nu poate fi delegată. [↑](#footnote-ref-2)