**CERERE DE FINANȚARE**

pentru proiectele de **SERVICII** aferente măsurii

**M2/6B Valorificarea patrimoniului local și consolidarea identității locale**

**Date despre tipul de proiect și beneficiar:**

Tipul de proiect: ⌧ Servicii

Beneficiar public □ Beneficiar privat □

1. **PREZENTARE GENERALĂ**
2. **Descrierea solicitantului**

|  |
| --- |
| Denumire solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data de înființare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Codul de înregistrare fiscală: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Statutul juridic al solicitantului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Codul unic de înregistrare APIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Anul atribuirii codului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sediul social al solicitantului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Date despre reprezentantul legal:**

*Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** | **Reprezentant legal** | **Specimen de semnătură** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Data nașterii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod numeric personal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Act de identitate ...... Seria..... Nr. .... Eliberat la data de: ....... De:.........Valabil până la: ...............Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

1. **Titlu proiect**

|  |
| --- |
|  |

1. **PREZENTAREA PROIECTULUI**
2. **Context**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta contextul în cadrul căruia a luat naștere ideea de proiect.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Obiectivul proiectului.**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor prezenta obiectivul general şi obiectivele specifice ale proiectului.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Activitățile proiectului**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va realiza descrierea narativă a activităților (ce acțiuni se realizează, unde, cum, etc.)*

*Vor fi descrise separat activitățile de informare și promovare realizate în beneficiul proiectului (ce acțiuni de promovare/informare se realizează, unde, cum, mijloace, public țintă) și diseminarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materialele rezultate: ex: broșuri, albume, manuale, spoturi radio/TV, etc,).*

*ATENȚIE! Este obligatoriu ca proiectul să includă activităţi de comunicare și promovare care să asigure vizibilitatea proiectului. Promovarea trebuie să se refere la comunicarea și publicitatea făcută proiectului însuși, diverselor activităţi din cadrul proiectului și implicit, finanţatorului și programului de finanţare care susţine proiectul. Vizibilitatea se referă la modalităţile specifice prin care se asigură expunerea proiectului și a programului de finanţare, cu respectarea elementelor de identitate vizuală a finanţatorului și a programului de finanţare.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Oportunitatea şi necesitatea socio-economică a proiectului.**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse și rezultatele anticipate.**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului, resursele necesare și rezultatele anticipate.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective propuse** | **Activități planificate** | **Modul în care activitatea conduce la atingerea obiectivului proiectului** | **Resursele necesare pentru realizarea fiecărei activități** | **Rezultate planificate** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL). În această secțiune vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Durata proiectului**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Bugetul Indicativ**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va completa valoarea eligibilă a proiectului fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală a proiectului, preluând informațiile din Anexa 1.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul proiectului.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Prezentarea locației**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura. În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, locațiile vor fi stabilite pe teritoriul GAL.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Continuitatea şi sustenabilitatea proiectului**

*Instrucțiuni de completare:*

*Prezentaţi succint modul în care impactul proiectului poate genera mecanisme, procese sau produse durabile, stucturi și resurse care să asigure multiplicarea efectelor pozitive obţinute ca urmare a finaţării.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Descrierea beneficiului adus teritoriului GAL SOMEȘ TRANSILVAN și contribuția proiectului la următoarele:**
* punerea în valoarea a patrimoniului local
* consolidarea identității locale
* creșterea atractivității zonei

*Instrucțiuni de completare:*

*Descrieți separat fiecare dintre cele trei aspecte de mai sus.*

|  |
| --- |
|  |

1. **FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute**

Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii?

□ DA □ NU

Dacă DA, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DA | NU |
| Număr proiecte | Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare | Data finalizării | Valoarea sprijinului (Euro) |
| Program național\* |  |  |  |  |  |
| Program național\* |  |  |  |  |  |
| SAPARD |  |  |  |  |  |
| SAPARD |  |  |  |  |  |
| FEADR 2007-2013 |  |  |  |  |  |
| FEADR 2014-2020 |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |

\*se completează de către solicitant cu denumirea programului

1. **LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR**

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista documentelor** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **Pagina de la-până la** |
| 1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
 | **🞏** | **🞏** | **🞏** |  |
| 1. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[[1]](#footnote-1)
 | **🞏** | **🞏** | **🞏** |  |
| 1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.)
 | **🞏** | **🞏** |  |  |
| 1. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

*\*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.*  | **🞏** | **🞏** |  |  |
| 1. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
* Să fie datate, personalizate și semnate;
* Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
* Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori. | **🞏** | **🞏** | **🞏** |  |
| 1. Copia actului de identitate a reprezentantului legal \*

\*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. | **🞏** | **🞏** |  |  |
| 1. Hotărârea Adunării Generale/Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului.
 | **🞏** | **🞏** |  |  |
| 1. Alte documente justificative, după caz
 | **🞏** | **🞏** | **🞏** |  |

1. **INDICATORI DE MONITORIZARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domeniul de intervenție principal (conform fișei măsurii din SDL): 6B** | **Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite** | **...............** |
| Alți indicatori specifici teritoriului: | Nr. activități de valorificare a patrimoniului | ............... |
| Nr. participanți la activități finanțate | ............... |
| Număr proiecte inovative | ............... |
| Cheltuieli publice totale | ............... |

1. **ANEXELE CERERII DE FINANȚARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT**

Anexa 1.1S - Buget Indicativ si Fundamentarea bugetului; *(inclusiv varianta excel)*

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

1. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.). [↑](#footnote-ref-1)