



## Anexa nr. 1 Cererea de finanțare (format) la Ghidul Solicitantului

### **CUPRINS**

#### **A. INFORMAȚII GENERALE**

- A.1. ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE
- A.2. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PROIECTULUI
- A.3. REZUMATUL PROIECTULUI
- A.4. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CONSULTANTUL IMPLICAT ÎN PREGĂTIREA APLICAȚIEI

#### **B. DESCRIEREA PROMOTORULUI DE PROIECT ȘI A PARTENERULUI/-ILOR**

- B.1.1 INFORMAȚII PRIVIND PROMOTORUL PROIECTULUI (SOLICITANTUL)
- B.1.2. EXPERIENȚA RELEVANTĂ A ORGANIZAȚIEI/INSTITUȚIEI ÎN DOMENIUL SPECIFIC VIZAT DE PROIECT
- B.1.3 EXPERIENȚA ÎN MANAGEMENTUL PROIECTELOR A PROMOTORULUI DE PROIECT (SOLICITANT) SAU ÎN CADRUL ACȚIUNILOR CARE AU VIZAT PROTECȚIA MEDIULUI
- B.2.1. INFORMAȚII PRIVIND PARTENERUL/-II PROIECTULUI
- B.2.2. EXPERIENȚA RELEVANTĂ A ORGANIZAȚIEI/INSTITUȚIEI ÎN DOMENIUL SPECIFIC VIZAT DE PROIECT
- B.2.3 EXPERIENȚA ÎN MANAGEMENTUL PROIECTELOR A PARTENER-ULUI/-ILOR DE PROIECT
- B.3 SELECȚIA PARTENERILOR

#### **C. DESCRIEREA PROIECTULUI (PROPUNEREA TEHNICĂ)**

- C.1 RELEVANȚA PROIECTULUI
- C.2 OBIECTIVUL PROIECTULUI
- C.3 ANALIZA FACTORILOR INTERESAȚI ȘI A GRUPURILOR ȚINTĂ
- C.4 DESCRIEREA ZONEI VIZATE DE PROIECT
- C.5 DESCRIEREA DETALIATĂ A ACTIVITĂȚILOR PROPUSE
- C.6. REZULTATE ANTICIPATE
- C.7. INDICATORI
- C.8. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR. PLANUL DE ACHIZIȚII
- C.8.1. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR
- C.8.2 PLANUL DE ACHIZIȚII
- C.9. RESURSELE ALOCATE
- C.9.1 RESURSE UMANE ALOCATE
- C.9.2 RESURSE MATERIALE ALOCATE
- C.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI
- C.11. CONSTRÂNGERI ȘI RISCURI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI
- C.12. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ
- C.13. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

#### **D. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

#### **E. DECLARAȚIE**



## Formularul cererii de finanțare

### A. INFORMAȚII GENERALE

#### A.1. ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

(se completează de către Operatorul de Program)

Instituția:

Data înregistrării: .....

Numele și prenumele persoanei care  
înregistrează: .....

(se completează cu numele persoanei  
responsabile din cadrul Operatorului de  
Program)

Număr de înregistrare: .....

(se completează numărul de înregistrare de la  
registratura Operatorului de Program)

Semnătura: .....

#### A.2. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PROIECTULUI

Apel de proiecte:	Măsurile de închidere a depozitelor temporare de deșeurile municipale
Denumire promotor de Proiect	Se completează de către solicitant
Titlul proiectului	Se completează de către solicitant
Acronimul proiectului	Se completează de către solicitant
Aria geografică de implementare al proiectului	Se completează de către solicitant
Durata proiectului (luni)	Se completează de către solicitant ( se va prezenta valoarea în RON și EURO)
Valoarea totală a proiectului	Se completează de către solicitant( se va prezenta valoarea în RON și EURO)*
Valoarea eligibilă a proiectului	Se completează de către solicitant( se va prezenta valoarea în RON și EURO)*
Contribuția financiară nerambursabilă solicitată:	Se completează de către solicitant( se va prezenta valoarea în RON și EURO)*

\*Valorile în Euro vor avea la bază cursul InforEuro specificată de către Operatorul de Program din luna lansării Ghidului



### A.3. REZUMATUL PROIECTULUI

(se vor completa informațiile de mai jos, maxim 2 pagini)

Titlul proiectului: .....

Se va realiza o scurtă descriere a proiectului care va aborda următoarele aspecte:

- Justificarea necesității proiectului;
- Menționarea obiectivelor proiectului (obiectivul general și obiectivele specifice);
- Demonstrarea caracterului temporar al depozitului de deșeuri municipale prin prezentarea autorizației de mediu, emisă de Agenția județeană pentru Protecția Mediului pentru activități care implică stocarea temporară a deșeurilor, în conformitate cu definiția depozitării (lit. b din Anexa I la H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor).
- Prezentarea concisă a principalelor activități;
- Menționarea rezultatelor indirecte ("outcomes") și directe ("outputs") ale proiectului;
- Menționarea grupurilor țintă, a beneficiarilor direcți și indirecti.

Vă rugăm să aveți în vedere că, în eventualitatea aprobării proiectului, acest rezumat poate fi utilizat de Operatorul de program/finanțator/alte entități implicate în managementul și controlul Programului în scop informativ, prin urmare, este important ca textul să fie ușor de înțeles de către o audiență nespecializată.

### A.4 INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CONSULTANTUL IMPLICAT ÎN PREGĂTIREA APLICAȚIEI (dacă este cazul)

<b>Denumirea consultantului</b>	Se completează de către solicitant
<b>Cod Unic de Înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF) (după caz)</b>	Se completează de către solicitant
<b>Adresa sediului social, inclusiv codul poștal</b>	Se completează de către solicitant
<b>Adresa de contact (dacă diferă de adresa sediului social)</b>	Se completează de către solicitant
<b>Adresa poștală electronică</b>	Se completează de către solicitant
<b>Pagina de internet</b>	Se completează de către solicitant

## B. DESCRIEREA PROMOTORULUI DE PROIECT ȘI A PARTENERILOR

### B.1.1 INFORMAȚII PRIVIND PROMOTORUL DE PROIECT (SOLICITANTUL)

Nume prescurtat		
<b>Informații legale privind solicitantul</b>		
Denumirea solicitantului		
Tipul solicitantului <sup>1</sup>	Primărie	
	Consiliu județean	
Categoria solicitantului	Entitate de drept public	DA

<sup>1</sup> Se bifează una dintre categoriile prevăzute



Anul înființării entității:			
Solicitantul este plătitor de TVA?			NU
Cod unic de înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF)			
<b>Adresa poștală a solicitantului (se va completa adresa poștală a sediului principal)</b>			
Strada		Număr	Cod poștal
Localitatea		Județul	
<b>Reprezentantul legal al solicitantului (se vor completa datele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia)</b>			
Nume și prenume			
Funcție			
Număr de telefon			
Număr de fax			
Adresă poștă electronică			
<b>Persoana de contact (se vor completa informațiile pentru persoana care va coordona implementarea proiectului – Managerul de Proiect)</b>			
Nume și prenume			
Funcție			
Număr de telefon			
Număr de fax			
Adresă poștă electronică			

**B.1.2. EXPERIENȚĂ RELEVANTĂ A ORGANIZAȚIEI/INSTITUȚIEI ÎN DOMENIUL SPECIFIC VIZAT DE PROIECT (maxim 2.000 caractere cu spații)**

(Se va prezenta o scurtă descriere a experienței relevante a organizației în domeniul specific vizat de proiect).

**B.1.3. EXPERIENȚA ÎN MANAGEMENTUL PROIECTELOR A PROMOTORULUI DE PROIECT (SOLICITANT) SAU ÎN CADRUL ACȚIUNILOR CARE AU VIZAT PROTECȚIA MEDIULUI**

Furnați informații cu privire la cele mai importante trei proiecte finanțate din fonduri/finanțări nerambursabile, pe care organizația le-a implementat în ultimii cinci ani, sau implicarea organizației în acțiuni care au vizat protecția mediului (altele decât proiecte) sau relevante pentru domeniul prezentului proiect. Se vor menționa cu prioritate proiectele finanțate în cadrul Mecanismului Financiar SEE (daca este cazul)

Proiect 1	Denumirea proiectului și nr. de referință .....	
	Stadiul implementării proiectului	În implementare
		Finalizat



	Perioada de implementare	
	Obiective	(maxim 500 de caractere cu spații)
	Rezultate planificare și/sau obținute	(maxim 500 de caractere cu spații)
	Rolul în implementare	Solicitant
		Partener
	Valoarea proiectului (în RON/EURO)	
Sursa de finanțare (denumire fond/finanțare nerambursabil/-ă)		
<b>Proiect 2...</b>	<b>Denumirea proiectului și nr. de referință .....</b>	
	.....	
Acțiunea 1	<b>Denumirea acțiunii</b>	
	<b>Descrierea obiectivului/obiectivelor acțiunii</b>	
	<b>Rolul în cadrul acțiunii</b>	<b>Organizator</b>
		<b>Partener</b>
	<b>Perioada desfășurării acțiunii</b>	
<b>Atribuții în cadrul acțiunii</b>		
<b>Acțiunea 2....</b>		

<b>B.2.1 INFORMAȚII PRIVIND PARTENERUL DE PROIECT<sup>2</sup></b>			
Nume prescurtat (acronim)		Număr partener de proiect	
<b>Informații legale privind partenerul</b>			
Denumirea partenerului			
	Instituții publice		
	Organizații non-guvernamentale		
	Organizație publică de cercetare		
	Instituție de învățământ		
	Societăți comerciale		
	Alte entități eligibile		
Țara de origine <sup>3</sup>			
Categoría partenerului	Entitate de drept public		
	Entitate de drept privat		
Anul înființării entității			
Solicitantul este plătitor de TVA <sup>4</sup> ?	DA		NU
Cod unic de înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF)			
Nr. Înregistrare Registrul Comerțului (dacă este cazul)			

<sup>2</sup> În situația în care există mai mulți parteneri, se va completa câte un formular pentru fiecare partener

<sup>3</sup> Se alege: România, Norvegia, Islanda, Liechtenstein

<sup>4</sup> Se bifează una Da sau NU, după caz



Numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este cazul)		
Cod fiscal		
<b>Adresa poștală a partenerului de proiect (se va completa adresa poștală a sediului principal)</b>		
Strada	Număr	Cod poștal
Localitatea	Județul	
<b>Reprezentantul legal al partenerului (se vor completa datele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia)</b>		
Nume și prenume		
Funcție		
Număr de telefon		
Număr de fax		
Adresă poștă electronică		
<b>Persoana de contact (se vor completa informațiile pentru persoana care va coordona implementarea proiectului la nivel de partener de proiect)</b>		
Nume și prenume		
Funcție		
Număr de telefon		
Număr de fax		
Adresă poștă electronică		
<b>Implicarea partenerului în implementarea tehnică a proiectului</b>		
Suntem responsabili de implementarea următoarelor activități/subactivități:	(se vor enumera aici activitățile pentru care partenerul este responsabil)	
Costul activităților /subactivităților care cad în responsabilitatea partenerului este estimat la (dacă acestea nu sunt finanțate în totalitate de către partener, se va specifica suma/procentul contribuției acestuia):	(se va trece costul în RON/EURO pentru fiecare activitate/subactivitate)	
<b>Implicarea financiară a partenerului (dacă este cazul)</b>		
Vom contribui cu următoarea sumă la finanțarea proiectului	(se va trece suma în RON/EURO)	

**B.2.2. EXPERIENȚA RELEVANTĂ A ORGANIZAȚIEI/INSTITUȚIEI ÎN DOMENIUL SPECIFIC VIZAT DE PROIECT (maxim 2.000 caractere cu spații)**

(Se va prezenta o scurtă descriere a experienței relevante a organizației în domeniul specific vizat de proiect).

**B.2.3. EXPERIENȚA ÎN MANAGEMENTUL PROIECTELOR A PARTENER-ULUI/-ILOR DE PROIECT**

Furnizați informații cu privire la cele mai importante trei proiecte finanțate din fonduri/finanțări nerambursabile, pe care organizația le-a implementat în ultimii cinci ani, preferabil relevante pentru domeniul prezentului proiect. Se vor menționa cu prioritate proiectele finanțate în cadrul Mecanismului Financiar SEE (dacă este cazul)



<b>Proiect 1</b>	<b>Denumirea proiectului și nr. de referință .....</b>	
	Stadiul implementării proiectului	În implementare
		Finalizat
	Perioada de implementare	
	Obiective	(maxim 500 de caractere cu spații)
	Rezultate planificare și/sau obținute	(maxim 500 de caractere cu spații)
	Rolul în implementare	Solicitant
		Partener
	Valoarea proiectului (în RON/Euro)	
	Sursa de finanțare (denumire fond/finanțare nerambursabil/-ă)	
<b>Proiect 2</b>	<b>Denumirea proiectului și nr. de referință .....</b>	
	.....	
<b>Proiect 3</b>	<b>Denumirea proiectului și nr. de referință .....</b>	
	.....	

**B.3. SELECȚIA PARTENERILOR** (se completează exclusiv de către solicitanții – instituții/autorități publice care au stabilit parteneriate cu entități private)

Se va descrie modalitatea în care s-a asigurat respectarea cerințelor minime privind aplicarea unei proceduri transparente și nediscriminatorii prevăzute la art. 14 din OUG nr. 34/2014 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismul financiar norvegian 2014-2021 și art. 24 din Ordinul nr. 2840/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismul financiar norvegian 2014-2021. În cazul mai multor parteneri privați, se va descrie procedura aplicabilă pentru selectarea fiecăruia.

**C. DESCRIEREA PROIECTULUI (PROPUNEREA TEHNICĂ)**

**C.1 RELEVANȚA PROIECTULUI**

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul atingerii obiectivului Programului, precum și al reducerii riscului de contaminare a mediului cu substanțe periculoase prin proiectul propus de închidere a depozitelor temporare de deșuri municipale.

Prin prezentul apel se dorește creșterea la nivel local a capacității de gestionare a riscurilor create de substanțele periculoase de la nivelul depozitelor temporare de deșuri municipale, prin închiderea acestora. Resursele proiectului trebuie gestionate astfel încât în urma elaborării să se obțină beneficii maxime. Beneficiile proiectului trebuie să fie relevante pentru asigurarea, într-un mod sustenabil, a închiderii depozitelor temporare de deșuri municipale.



## C.2. OBIECTIVUL PROIECTULUI

(se vor prezenta obiectivul general (scopul) și obiectivele specifice ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului general al Programului)

## C.3. ANALIZA FACTORILOR INTERESAȚI ȘI A GRUPURILOR ȚINTĂ

### Analiza factorilor interesați (Stakeholderi) <sup>5</sup>

Factorul interesat și principalele sale caracteristici	Cum sunt afectate interesele acestuia de probleme	Capacitatea și motivația de a face schimbări	Acțiuni posibile care să se adreseze intereselor factorului interesat
<b>Guvern și entități subordonate acestuia</b>			
Ministerul de ...	Responsabil pentru ...	Motivația se bazează pe conformarea cu cadrul legislativ pentru ...	Pregătirea propunerii pentru noi politici în ...
Agenția pentru ...	Implementarea și monitorizarea ...	Are capacitatea ...	Îmbunătățirea capacității prin ...
Organizații publice de cercetare.....	Cercetări asupra ...	Noi moduri de abordare și metodologii pentru cercetare. . .	Propuneri tehnice publicării
<b>Autorități locale și entități subordonate</b>			
Consilii Județene			
Primarii			
Agencii regionale pentru ...			
<b>Instituții academice</b>			
Universitatea de ...	Obiectivele de lucru	Cercetări, efectuarea de studii, experți disponibili	Posibilă implicare proiect
Organizații publice de cercetare ...	Obiectivele de lucru	Cercetări, efectuarea de studii, experți disponibili	Posibilă implicare proiect
<b>Organizații non-guvernamentale</b>			

<sup>5</sup> Instituțiile și organizațiile complete parțial în tabel sunt DOAR CU TITLU DE EXEMPLU; fiecare Solicitant va completa informațiile în tabel funcție de specificul cererii sale de finanțare.





Protecția mediului				
Utilizatori ai resurselor naturale ex.. asociații de vânătoare-pescuit				
<b>Sectorul privat</b>				
Asociații ale fermierilor				
Camera de Comerț				
Grupuri din sectorul de industrie				
Afaceri individuale și antreprenori				
<b>Identificarea grupurilor țintă ale proiectului</b>				
Grupul țintă	Descrierea grupului țintă	Cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații)	Efectul proiectului asupra grupului țintă	
...				
...				
...				

#### C.4. DESCRIEREA ZONEI VIZATE DE PROIECT

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta informații necesare în vederea închiderii depozitelor temporare de deșuri municipale:

- localizarea geografică a fiecărei municipalități (la nivel local) pe suprafața căreia se află depozitul temporar de deșuri, după caz;
- Identificarea problematicii (la nivel local) și a impactului pe care depozitul temporar de deșuri municipale îl are asupra mediului;
- necesitatea derulării unor studii de fezabilitate și/sau studii peisagistice în vederea implementării măsurilor de închidere a depozitelor temporare de deșuri municipale;
- detalii privind populația (nr locuitori) care ar beneficia de închiderea depozitului temporar de deșuri municipale.

#### C.5. DESCRIEREA DETALIATĂ A ACTIVITĂȚILOR PROPUSE

Includeți o descriere detaliată a fiecărei activități care urmează a fi realizată în vederea obținerii de rezultate, specificând (unde este cazul) rolul Promotorului, al fiecărui partener sau necesitatea de externalizare a activității. Activitățile trebuie să conducă la îndeplinirea obiectivului general al proiectului, trebuie detaliate și identificate în mod clar (ex.: păstrarea codului pentru fiecare activitate în parte, cod care să se regăsească în celelalte secțiuni și în bugetul aplicației), să fie coerente și corelate între ele.



Pentru fiecare activitate sau acțiune, vă rugăm specificați următoarele:

**Activitatea A.1. Numele activității**

**Descriere** (ce, cum, unde, resurse necesare și perioada de desfășurare)

**Justificarea pentru care această activitate/acțiune este necesară** (*din această justificare trebuie să rezulte identificarea problematicii la nivel local*).

**Modul de realizare a activității** (experți beneficiar, experți partener, activități realizate prin externalizare)

**Rezultate așteptate** (cuantificate)

**Buget detaliat eligibil**

**Activitatea A.2: Numele activității**

.....etc.

**Activitatea MP.1. Numele activității**

**Descriere** (ce, cum, unde, resurse necesare și când)

**Motivul pentru care această activitate/acțiune este necesară**

**Modul de realizare a activității** (experți beneficiar, experți partener, activități realizate prin externalizare)

**Rezultate așteptate** (cuantificate)

**Buget detaliat eligibil**

**Activitatea MP.2. Numele activității**

.....

## C.6. REZULTATE ANTICIPATE

*(se vor descrie rezultatele așteptate din fiecare activitate/sub-activitate, contribuția acestora la creșterea la nivel local a capacității de gestionare a riscurilor create de substanțele periculoase sau a deșeurilor municipale din depozitele temporare, modalitatea de eliminare a riscurilor determinate de substanțele periculoase din corpul depozitului prin închiderea acestuia, precum și modalitatea și perioada în care se va realiza monitorizarea postînchidere)*

*(se va preciza numărul de locuitori care vor beneficia de rezultatele proiectului)*

## C.7. INDICATORI

*Indicatorii trebuie să fie:*

- relevanți pentru proiect;
- sensibili (ex. modificările valorilor indicatorilor să apară ca rezultat al proiectului);
- fundamentați pe date disponibile (ex. pentru determinarea unei stări de referință și a modificărilor);

Formularea indicatorilor trebuie să țină seama și de indicatorii Programului.





### C.8.2. PLANUL DE ACHIZIȚII

Introduceți în tabel contractele de achiziție/acordurile –cadru pe care intenționați să le atribuiți în cadrul proiectului, **exclusiv achizițiile directe**. Contractele referitoare la cheltuielile generale de administrație (închiriere sediu, internet, telefon, carburanți etc.) deși vor fi incluse în bugetul proiectului nu vor fi prevăzute în Planul de Achiziții.

Nr. crt.	Tipul contractului de achiziție/acordului cadru <sup>6</sup>	Obiectul contractului/acordului cadru	Specificații tehnice minime	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului/acordului cadru	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Luna estimată pentru inițierea procedurii de atribuire	Luna estimată pentru atribuirea contractului de achiziție/acordului -cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire/procedurii competitive	Organizația responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire/procedurii competitive (PP sau Pp) <sup>7</sup>	Poziția din buget detaliat (denumire a liniei bugetare)	Numărul activității corespunzătoare
									Online/offline			
		Se completează de către solicitant (maxim 150 caractere cu spații)	Se vor introduce minim 2 maxim 4 specificații tehnice pentru fiecare element al achiziției									
		.....	.....									

<sup>6</sup> Opțiuni: produse, servicii, lucrări

<sup>7</sup> PP sau Pp- Promotor de Proiect sau partener de proiect



**Anexă privind achizițiile directe**

Nr.crt.	Obiectul achiziției directe	Specificații tehnice minime	Cod CPV	Valoare estimată		Organizația responsabilă	Luna estimată pentru inițiere	Luna estimată pentru finalizare	Poziția din bugetul detaliat	Numărul activității corespunzătoare
				RON,	fără TVA					
	<i>Se completează de către solicitant (maxim 150 caractere cu spații</i>	<i>Se vor introduce minim 2 – maxim 4 specificații tehnice pentru fiecare element al achiziției. (maxim 1000 de caractere cu spații)</i>								



## C.9. RESURSELE ALOCATE

### C.9.1. RESURSE UMANE ALOCATE

#### 1. Echipa de management.

Se vor prezenta următoarele informații obligatorii, atât pentru promotorul de proiect, cât și pentru partenerii acestuia, dacă este cazul.

Poziție	Studii/calificări, experiență profesională relevantă (în special în domeniul implementării de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile) și competențe minime aferente poziției <sup>8</sup>	Responsabilități și sarcini în cadrul proiectului	Entitatea (Promotorul de proiect/Partener)	Norma de lucru (ore)	Perioada angajării (nr. Luni)
<i>Se completează de către solicitant</i>					

În cazul în care managementul proiectului este subcontractat, se vor prezenta succint informații despre termenii de referință pentru atribuirea contractului.

<sup>8</sup> Fișele de post aferente pozițiilor se vor prezenta în cadrul Anexei nr. 4. Pentru pozițiile ocupate la data depunerii cererii de finanțare se vor atașa și CV-urile persoanelor desemnate care se vor prezenta tot în cadrul Anexei nr. 4.

## 2. Echipa de implementare

Se vor prezenta următoarele informații obligatorii, atât pentru promotorul de proiect, cât și pentru partenerii acestuia, dacă este cazul.

Poziție	Studii/calificări, experiență profesională relevantă și competențe minime aferente poziției <sup>9</sup>	Responsabilități și sarcini în cadrul proiectului	Entitatea (Promotorul de proiect/Partener)	Norma de lucru (ore)	Perioada angajării (nr. Luni)

În cazul în care este necesară expertiză externă specializată pentru implementarea activităților proiectului (experți distincți de personalul angajat), se vor prezenta succint informații despre termenii de referință pentru atribuirea contractelor de servicii aferente.

### C.9.2. RESURSE MATERIALE ALOCATE

(se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului; specificați care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare)

### C.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

(Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului?)

- Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare?
- Prezența modalități de finanțare pentru monitorizarea postînchidere a depozitului/spațiului pentru depozitarea temporară.
- Cum, unde și de cine va fi utilizat rezultatul/experiența dobândită după finalizarea proiectului?
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)?
- Alte aspecte relevante (*parteneriate cu comunitatea locală etc.*)

<sup>9</sup> Fișele de post aferente pozițiilor se vor prezenta în cadrul Anexei nr. 4. Pentru pozițiile ocupate la data depunerii cererii de finanțare se vor atașa și CV-urile persoanelor desemnate care se vor prezenta tot în cadrul Anexei nr. 4.

**C.11. CONSTRÂNGERI ȘI RISCURI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*(Se vor prezenta principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului (elaborarea măsurilor de închidere și implementarea acestora); vă rugăm precizați impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic)*

NR. CRT.	RISC IDENTIFICAT	MĂSURI DE ATENUARE ALE RISCULUI
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor prezenta măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic</i>

**C.12. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ**

*(Se va prezenta contribuția proiectului la temele orizontale: egalitatea de șanse, principiul nondiscriminării și dezvoltarea durabilă)*

**Notă:**

*Promovarea egalității de șanse, a non-discriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător) sunt principii cuprinse în Regulamentul privind punerea în aplicare a Mecanismului financiar 2014-2021 al Spațiului Economic European (SEE). Acestea sunt, de asemenea, priorități agreate la nivelul Statelor Membre ale Uniunii Europene, încorporate, sub diferite forme, în toate politicile Uniunii Europene.*

*Angajamentele României în ceea ce privește implementarea acestor priorități se reflectă și în sprijinirea acelor proiecte care contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și promovare a egalității de șanse.*

*Solicitantul se va asigura că principiul egalității de șanse este respectat și în cazul implementării contractelor de lucrări/servicii/ care vor fi încheiate în vederea realizării obiectivelor proiectului propus spre finanțare – prin specificațiile tehnice care vor fi întocmite.*

*Beneficiarul investiției este obligat să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.*

*Dezvoltarea durabilă reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.*

*Proiectele finanțate vor implementa soluții prietenoase mediului înconjurător, cum sunt: utilizarea de materiale ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a echipamentelor cu un consum energetic / de apă eficient, promovarea și diseminarea unui stil de viață prietenos mediului înconjurător, conservarea patrimoniului cultural.*

**Atenție!** Modul în care vor fi respectate principiile și legislația în domeniul temelor orizontale, va fi monitorizat atât pe durata de implementare a proiectului cât și după finalizarea acestuia.

**C.13. INFORMARE ȘI COMUNICARE**





*Conform prevederilor art.3.3. alin.3 din Regulamentul SEE 2014-2021, respectiv Anexa 3 la Regulament – Cerințe privind informarea și comunicarea, prezentați detalii privind activitățile de informare și comunicare.*

*În acest sens, elaborați și prezentați Planul de comunicare aferent proiectului, conform Art.2.3 din Anexa 3 - Cerințe privind informarea și comunicarea.*

#### **D. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

*Bugetului proiectului va fi prezentat pe formatul MS Office Excel furnizat de Operatorul de Program în Anexei 2 din Ghidul Solicitantului. La depunerea cererii de finanțare în format letric asumat cu semnătura reprezentantului legal al Solicitantului și în format electronic (pdf).*

#### **E. DECLARAȚIE**

**Subsemnatul .....**

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte iar asistența financiară solicitată este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am cunoștință de nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele menționate, inclusiv această secțiune, proiectul ar putea fi respins.

**Data,**

**Funcția ocupată în organizație**

**Nume și prenume**

**Semnătura**