

Anexa 1

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013
CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE	
<i>[Se completează de către Organismul Intermediar]</i>	
ORGANISMUL INTERMEDIAR pentru POR, din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională	
Număr de înregistrare <i>[Se completează cu nr. de înregistrare de la registratura ADR]</i>	Înregistrată de <i>[Numele și prenumele persoanei care înregistrează]</i>
Cod SMIS (Număr cerere de finanțare)>	Semnătura
	Data înregistrării <i>[zz/ll/aaaa]</i>

[Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

- *Pentru a veni în sprijinul solicitantului, la fiecare punct din cererea de finanțare s-a explicat modul în care trebuie completată informația solicitată; această explicație este redactată cu caractere italice și marcată între paranteze dreptunghiulare []. Vă rugăm să citiți cu atenție explicațiile înainte de completarea cererii de finanțare!*
- *La momentul completării cererii de finanțare, explicația marcată între parantezele dreptunghiulare trebuie ștearsă*
- *Tabelul de pe coperta cererii de finanțare se va completa numai de către organismul intermediar. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!*
- *După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, în conformitate cu prevederile din ghidul solicitantului]*

TITLUL PROIECTULUI

DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE DE CRESA CU PROGRAM DE LUCRU ZILNIC

[Titlul proiectului se va scrie cu litere de tipar. Atenție, titlul proiectului nu trebuie să depășească 300 de caractere]

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE

01 FEDER

[Această informație este predefinită. Vă rugăm nu ștergeți, modificați, completați!]

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Denumire organizație: DIRECTIA DE ASISTENTA COMUNITARA

Cod de înregistrare fiscală: 14583567

Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor: (nu este cazul)

Adresa poștală: STR. EREGA NR. 19, SFANTU GHEORGHE, JUD. COVASNA

Adresa poștă electronică: vilmos@ddac.planet.ro

[Se va completa cu date despre organizație, așa cum apar ele în documentele statutare. Rubrica privind adresa poștală se completează cu adresa completă a sediului principal al organizației.

Adresa electronică este cea generală a organizației sau a reprezentantului legal al acesteia; această informație referitoare la adresa electronică nu este obligatorie!]

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Autoritate a administrației publice locale

Autoritate a administrației publice locale - prin serviciile publice de asistență socială din subordine

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu furnizori de servicii sociale de drept public, acreditați în condițiile legii

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați în condițiile legii

Furnizorii de servicii sociale de drept public, acreditați în condițiile legii

Furnizorii de servicii sociale de drept privat, acreditați în condițiile legii:

Asociație/ fundație, constituită în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000

Filială a unei asociații/ fundații internaționale

Unitate/ structură de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume: TANKO M. VILMOS

Funcție : DIRECTOR EXECUTIV

Număr de telefon: 0267.312.111

Număr de fax : 0267.312.118

Adresă poștă electronică : vilmos@ddac.planet.ro

[Se va completa cu numele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia. Se va trece numele complet, așa cum apare în cartea de identitate și inițiala tatălui]

1.4 PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume: TANKO M. VILMOS

Funcție: DIRECTOR EXECUTIV

Număr de telefon: 0267.312.111

Număr de fax: 0267.312.118

Adresă poștă electronică : vilmos@ddac.planet.ro

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant pentru relația cu organismul intermediar/autoritatea de management în ceea ce privește cererea de finanțare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate. Persoana de contact poate fi chiar reprezentantul legal, dacă solicitantul dorește]

1.5. PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume: KRATOCHWIL MARIA ERNA

Funcție : CONSILIER PRINCIPAL

Număr de telefon: 0267.312.111

Număr de fax : 0267.312.118

Adresă poștă electronică: ernakratochwil@yahoo.com

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate]

1.6 BANCA / TREZORERIA

Banca/ Sucursală: TREZORERIA SFANTU GHEORGHE

Adresa: STR. JOZEF BEM NR. 9, SFANTU GHEORGHE, JUD. COVASNA

Cod IBAN: RO33 TREZ 2562 4680 220X XXXX

1.7 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE (IFI)

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

- Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice comunitare sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani?

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele pentru care ați beneficiat de finanțare nerambursabilă sau împrumut:

[Se vor completa informații pentru maxim trei proiecte, selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect se va completa câte un tabel, după modelul de mai jos]

<p>Titlul proiectului și nr. de referință : ADAPOST TEMPORAR PENTRU FEMEI SI COPII AFLATI IN SITUATIE DE RISC SOCIAL / Contract de finantare nr. A6554/SO2730 / 25.11.2004</p> <p><i>[Se va completa cu titlul proiectului așa cum apare în contractul de finanțare. Numărul de referință reprezintă codul proiectului/ numărul contractului așa cum a fost el stabilit de organizația finanțatoare/autoritatea de contractare]</i></p> <p>Beneficiarul proiectului: Directia de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe</p>	
Stadiul implementării proiectului	Finalizat
Obiectul proiectului	<p>Înființarea unui adăpost temporar pentru femei și copii aflați în situație de risc social (săraci, rămași fără adăpost sau victime ale violenței domestice). Înființarea unui cabinet de consiliere socială, care va furniza minimum 80 de familii anual servicii de urgență pentru persoane fără adăpost, victime ale violenței în familie și pentru orice persoană aflată în dificultate; consiliere și susținere pentru persoanele neglijate, abuzate, victime ale violenței în familie, persoane dependente de consumul de alcool, droguri sau alte substanțe toxice; informarea asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanei; măsuri educative și de supraveghere destinate prevenirii comportamentelor deviate.</p> <p>Crearea unui mediu adecvat socializării copiilor, familiilor care vor locui în adăpostul temporar din municipiul Sfântu Gheorghe prin amenajarea unei săli de joacă și a unui teren de joacă.</p>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

Rezultate obținute	Activitățile planificate s-au executat respectându-se calendarul activităților. S-au desfășurat activități de grup și activități individuale cu mamele și copii care beneficiază de serviciile adăpostului. Se poate observa o evoluție în modul cum se raportează mamele la propriile nevoi, precum și la nevoile copiilor. Dacă la început au fost cazuri de refuz de a participa la activități, astăzi ele solicită asistență în soluționarea diferitelor probleme cu care se confruntă. Constatăm, că se creează o dependență nedorită, mamele apelând la ajutor chiar și în situațiile cele mai simple. Depunem efort în a dezvolta capacitatea lor de autogospodărire din perspectiva unei nevoi evidente de a avea abilitatea să-și gestioneze propria viață.
Valoarea proiectului	1.465.850.364 ROL
Sursa de finanțare	Bugetul de stat Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei prin Direcția pentru Dialog, Familie, și Solidaritate Socială a Județului Covasna

Titlul proiectului și nr. de referință Centru Social de Urgență pentru familii aflate în risc social Contract de finanțare nr. A2339/SO861 din 16.03.2007 Beneficiarul proiectului: Direcția de Asistență Comunitară Sfântu Gheorghe	
Stadiul implementării proiectului	Finalizat - 16.03.2010
Obiectul proiectului	Crearea unui centru social de urgență pentru familii cu scopul prevenirii excluziunii sociale și asigurării protecției sociale a acestor familii fără adăpost, totodată dezvoltarea unor servicii de sprijin și consiliere pe termen lung în vederea reintegrării sociale.
Rezultate obținute	La momentul actual s-au finalizat lucrările de renovări, reparații, reamenajări ale imobilului, care va funcționa ca Centru Social de Urgență pentru familii. Conform H.C.L. nr. 281/2008 s-au aprobat criteriile de punctaj pentru stabilirea ordinii de prioritate la repartitia locuințelor din Centrul Social de Urgență pentru familii. Conform H.C.L. nr. 282/2008 s-a aprobat modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate și al unităților subordonate din cadrul D.A.C. Prevederile subcapitolului 5.6 din H.C.L. nr. 282/2008 reglementează modul de organizare și funcționare a centrelor sociale, precum și drepturile și îndatorările persoanelor din aceste centre.
Valoarea proiectului	1.075.451 RON

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

Sursa de finanțare	Bugetul de stat Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei prin Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Județului Covasna
--------------------	---

- Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului :

Phare 2004-2006 - Coeziune Economica si Sociala; Servicii sociale

Nr. Referinta: OIR Centru CV/019

Nr. Inreg. 11/24.05.2008

Sursa de finanțare: Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei prin Directia de Munca, Solidaritate Sociala si Familie a Judetului Covasna

Stadiul la data depunerii cererii de finanțare: Respins

[se va completa cu: în evaluare, în curs de finanțare, respins etc]

- Vă rugăm să specificați dacă proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a/ au beneficiat deja de sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm să dați detalii cu privire la program, organizația finanțatoare/autoritatea de contractare, activitățile finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare), valoarea activităților finanțate.

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

- PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

[Această informație este predefinită. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

- AXA PRIORITARĂ :

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

Axa prioritara 3 - Imbunatatirea infrastructurii sociale

[Se va completa cu denumirea axei prioritare așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]

- **DOMENIUL DE INTERVENȚIE:**

Domeniul major de interventie 3.2 - Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale

[Se va completa cu denumirea domeniului de intervenție așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]

- **SCHEMA DE AJUTOR DE STAT - NU ESTE CAZUL**

[Această informație este predefinită. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI

ROMÂNIA

REGIUNEA: Centru

JUDEȚUL: Covasna

LOCALITATEA: Sfantu Gheorghe

[Se va completa cu județul/ județele și localitatea /localitățile acoperite de proiect, dacă este cazul și proiectul are o arie geografică de implementare mai mare de o singură localitate / județ]

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.1 Obiectivul proiectului

[Se va completa cu obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale axei prioritare, domeniului de intervenție. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul Solicitantului, secțiunea în care se prezintă domeniul de intervenție/axa prioritara, precum și secțiunea referitoare la criteriile de selecție ale cererii de finanțare. **Orientativ: două pagini**]

In municipiul Sfantu Gheorghe exista o singura cresa, in care sunt gazduiti copii cu virste intre 0 si 3 ani. Spatiul in care isi desfasoara activitatea Cresa din Sfantu Gheorghe este insuficient fata de nevoile inregistrate, ceea ce face ca serviciile pe care aceasta le asigura sa fie nesatisfacatoare. Din acest motiv, Primaria municipiului Sfantu Gheorghe si Directia de Asistenta Comunitara au luat hotarirea de a cauta o solutie pentru marirea capacitatii Cresei prin repartizarea unei cladiri cu o suprafata mai mare, care sa permita furnizarea de servicii sociale de cresa pentru un numar mai mare de copii.

Obiectivul general al proiectului este de crestere a spatiilor multifunctionale de calitate in favoarea beneficiarilor si a celor ce asigura servicii acestora in cadrul Cresei din municipiul Sfantu Gheorghe.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Obținerea de spatii utilizabile in conditii de siguranta si sanatare
2. Cresterea capacitatii Cresei de a asigura servicii si conditii de calitate beneficiarilor sai
3. Cresterea numarului de copii ce vor beneficia de servicii de cresa
4. Imbunatatirea calitatii serviciilor sociale acordate, inclusiv a conditiilor medico-sanitare

Atingerea obiectivelor specifice se va face, in principal, prin intermediul urmatoarelor actiuni:

1. Obținerea de spatii utilizabile in conditii de siguranta si sanatare se va realiza prin reamenajarea si/sau compartimentarea spatiilor existente, imbunatatirea fluxurilor de circulatie in cladire pentru copii si pentru personalul cresei, realizarea unor lucrari de izolatii termice la peretii exteriori, etc.

<semnătură>

<ștampilă>

2. Creșterea capacității Creșei de a asigura servicii și condiții de calitate beneficiarilor săi se va realiza prin reamenajarea și reconfigurarea spațiilor existente și prin dotarea corespunzătoare a acestora
3. Creșterea numărului de copii ce vor beneficia de servicii de creșă se va realiza prin mărirea suprafețelor încăperilor cu funcțiuni specifice creșei și prin crearea spațiilor funcționale necesare
4. Îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate se va realiza atât prin creșterea siguranței în exploatarea imobilului inclus în proiect, cât și prin crearea spațiilor funcționale necesare (bucătărie și spații cu funcțiuni specifice de preparare, camera și spații pentru alimente, camera de joc și spațiu de luat masă corespunzătoare numărului de copii gazduiți, dormitor copii și camera izolator, și spălătorie-uscătorie cu spațiile cu funcțiuni specifice).

Proiectul propus se adresează, prin acțiunile vizate, atingerii obiectivului Axei prioritare 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale” prin faptul că duce la asigurarea populației cu servicii esențiale, cum ar fi serviciile sociale, și la îmbunătățirea calității serviciilor sociale furnizate. Astfel, prin reabilitarea și reamenajarea unor spații existente pentru creșă, proiectul vizează asigurarea unor condiții superioare de furnizare a serviciilor sociale pentru copii, cu respectarea gradului de siguranță și exploatare impus de legislația specifică în vigoare, dar și facilitarea participării familiei acestora la piața muncii prin gazduirea copiilor pe timpul zilei.

De asemenea, proiectul facilitează atingerea obiectivului specific al Domeniului de intervenție 3.2 - „Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”, și anume îmbunătățirea calității și capacității serviciilor sociale acordate, prin creșterea numărului de locuri de creșă pentru copii și prin realizarea unor spații noi care să ducă la îmbunătățirea serviciilor sociale oferite acestora.

2.3.2 Context

[Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei inițiative mai complexe de investiții a solicitantului, dându-se detalii despre acesta (stadiul, rezultate etc). În acest caz se vor prezenta criteriile folosite la delimitarea proiectului de celelalte investiții.]

*De asemenea, se va preciza dacă sunt și alte inițiative complexe/ proiecte care depind de realizarea proiectului care face obiectul cererii de finanțare. **Orientativ: două pagini]***

Prin Legea nr. 263/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, creșele sunt definite ca fiind „structuri care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vîrsta de pînă la 3 ani”. Conform acestei legi, „creșele în sistem public se înființează prin hotărîre a consiliului local, în subordinea acestuia, ca unități cu sau fără personalitate juridică”, ele trebuind „să îndeplinească standarde minime de calitate”. Activitățile pe care creșele le realizează, în principal, sunt:

- Asigura servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor în vîrsta de pînă la 3 ani
- Asigura un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vîrsta de pînă la 3 ani
- Asigura supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale în caz de îmbolnăvire, pînă la momentul preluării copilului de către sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz
- Asigura nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare
- Colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșă și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții / reprezentanții legali în respectarea interesului copilului
- Asigura consiliere și sprijin pentru părinții / reprezentanții legali ai copiilor
- Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi

Încă din anul 1997 Consiliul local al municipiului Sfântu Gheorghe a început un proces de dezvoltare continuă a facilităților și serviciilor sociale, căutînd surse de finanțare atât din resurse interne, cât și externe.

În prezent, infrastructura socială din municipiul Sfântu Gheorghe se compune din mai multe facilități, printre care: Cantina socială, Cămin social, Adăpost de Noapte, Centru Social de Urgență pentru familii

<semnătură>

<ștampilă>

aflate in situatie de risc social, Adapost temporar pentru femei si copii aflati in situatii de risc social, ultimele doua proiecte realizandu-se in ultimii ani cu finantare de la bugetul de stat, prin programele dezvoltate de Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei.

Proiectul propus spre finantare se incadreaza in aceasta initiativa mai larga a Consiliului local al municipiului Sfantu Gheorghe de dezvoltare a serviciilor sociale in localitate.

In momentul de fata, in cadrul Cresei aflate in subordinea Directiei de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe sunt inscisi 52 de copii, desi cresa are numai 30 de locuri, ceea ce face ca serviciile oferite sa sufere din punct de vedere calitativ.

In ultimii ani, cererea pentru locuri in cresa a crescut continuu. Daca in anul 2005 existau solicitari de inscriere in cresa pentru 30 de copii, numarul solicitarilor pentru anul 2009 a crescut la 50-60, ceea ce a impus gasirea unei solutii pentru satisfacerea acestor cereri.

Deoarece spatiul in care sunt dezvoltate in prezent serviciile de cresa nu poate fi marit, cladirea existenta nepermitind acest lucru, Consiliul local a hotarit mutarea Cresei intr-o cladire care poate asigura suprafetele si functiunile necesare, urmind ca fosta cladire sa fie destinata unui alt tip de serviciu.

Cladirea propusa spre reabilitare si modernizare este o cladire realizata din caramida si lemn, cu patru niveluri, amplasata in str. Kos Karoly nr. 19 A, in Sfantu Gheorghe.

Cladirea dateaza din anul 1911 si a fost ridicata initial ca locuinta de serviciu pentru directorul de atunci a fabricii de textile, Klinger Henrik. Dupa al doilea razboi mondial, edificiul a adapostit o serie de functiuni, in prezent fiind ocupata partial de citeva cabinete medicale si o farmacie. Regimul de inaltime este demisol (locuibil), parter, etaj si mansarda (partiala).

Structura cladiri este din caramida portanta de caramida, imbracata cu un decor de fatada romantic ce imita structurile medievale din paianta. Planseul este din lemn peste parter si etaj, si are o structura mixta (beton armat si cadre din scindura) peste subsol.

Starea generala a constructiei este proasta, degradarile identificate referindu-se la:

- Piese din lemn putrezite pe fatada, la streasina si acoperis
- Grinzi putrezite in planseul peste parter
- Elemente de sarpanta degradate
- Tencuieli cazute sau cirpite cu mortar de ciment
- Goluri zidite, scari desfacute, timplarii degradate in urma proastei intretineri
- Pardoseli degradate la toate nivelurile
- Scara exterioara de acces tasata
- Jgheaburi si burlane stricate sau lipsa
- Instalatii improvizate, montate dezordonat

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. Se vor da informații despre tipul serviciilor sociale furnizate, numărul de persoane care beneficiază de servicii în prezent și estimat pentru următorii ani, starea dotărilor de specialitate, necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente, etc.]

În cazul proiectelor care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale, se va prezenta situația la data depunerii cererii de finanțare cu privire la sediul existent, tipul serviciului social furnizat și pentru care se dorește extinderea clădirii sau modernizarea unei clădiri pentru a deveni centru social, numărul de beneficiari ai serviciului social în prezent și estimat, dotări existente și necesare, orice elemente care să justifice crearea noului centru social.

Orientativ: patru pagini]

<semnătură>

<ștampilă>

Strategia nationala de dezvoltare a serviciilor sociale, aprobată prin HG nr. 1826/2005., își propune realizarea unor obiective care să ducă la atingerea următoarelor rezultate:

- Crearea infrastructurii necesare sustinerii unui sistem real de servicii sociale, și
- Asigurarea unei rețele naționale de servicii sociale, echitabil distribuită, performantă, accesibilă tuturor potențialilor beneficiari

Planul de Acțiune pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2006 - 2013 prevede, pentru realizarea Obiectivului specific 3 - „Implementarea unui management de sistem performant” și a Obiectivului operational 3.2 - „Eficientizarea managementului de sistem la nivelul autorităților publice locale”, realizarea unor activități, cum ar fi „Promovarea unui sistem de furnizare a serviciilor sociale bazat pe urgența situației de nevoie și prioritatea recunoscută de comunitate”, sau, în cazul Obiectivului 4 - „Promovarea dezvoltării unui sistem echitabil, armonizat și integrat, de servicii sociale la nivel național” și Obiectivului operational 4.1 - „Dezvoltarea serviciilor sociale orientate spre promovarea autonomiei persoanelor vulnerabile și creșterea capacității acestora de integrare socială”, activitatea de „Asigurare a resurselor umane, materiale și financiare în conformitate cu planificările bugetare din strategii”.

Proiectul propus, prin creșterea numărului de locuri disponibile în cadrul creșei în urma cererii de asemenea servicii de către populația municipiului Sfântu Gheorghe, și prin asigurarea resurselor materiale cerute de acest tip de serviciu social, se încadrează în obiectivele și planul de activități ale Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale.

Strategia de dezvoltare ADR Centru menționează o creștere a ratei natalității în ultimii ani, cea mai ridicată rată a natalității fiind înregistrată în județul Covasna, ceea ce include și municipiul Sfântu Gheorghe. În diagrama SWOT dezvoltată în cadrul acestei Strategii, pentru domeniul „Infrastructura socială și de educație” sunt menționate ca puncte slabe „lipsa unor strategii de investiții care să ia în considerare evoluțiile demografice” și „repartizarea inegală a fondurilor pentru infrastructura educațională și socială”. Cadru Strategic de Referință al Regiunii Centru 2007-2013 stabilește 7 Axe prioritare care să ducă la îndeplinirea Obiectivului strategic „Crearea unui mediu economic regional competitiv la nivel European care să ducă la reducerea disparităților intra și interregionale și la creșterea standardului de viață a locuitorilor regiunii” propus de Strategie. Cea de a 6-a axă, „Creșterea ocupării, dezvoltarea resurselor umane și a serviciilor sociale” își propune, printre alte obiective, și „diversificarea, extinderea și creșterea calității serviciilor sociale oferite de autoritățile locale, instituții și organisme neguvernamentale”, printre rezultatele așteptate numărându-se „diversificarea, extinderea și creșterea calității serviciilor sociale oferite de autoritățile locale”, „creșterea numărului de persoane care beneficiază de îmbunătățirea calității serviciilor sociale”. Printre măsurile pe care Strategia le propune pentru această axă se numără și „Îmbunătățirea și extindere sistemului de servicii sociale”, iar printre operațiunile indicative sunt propuse și „măsuri complementare pentru a crea și menține ocuparea, prin sprijin pentru membrii dependenți de familii, servicii de asistență și alte activități asociate care permit indivizilor să participe pe piața muncii”.

Proiectul propus, prin realizarea de investiții în reabilitarea și modernizarea clădirii de creșă, prin tipul de serviciu social pe care îl furnizează și prin creșterea calității acestui serviciu social oferit de Consiliul local Sfântu Gheorghe prin Direcția de Asistență Comunitară, răspunde obiectivelor, axelor, măsurilor și operațiunilor indicative propuse de Strategia de dezvoltare ADR Centru și prezentate mai sus.

Strategia de dezvoltare locală a municipiului Sfântu Gheorghe pe perioada 2008 - 2018 își propune ca Obiectiv general „Îmbunătățirea condițiilor de trai și a calității vieții pentru populația municipiului, a condițiilor economice, sociale și de mediu prin sprijinirea competitivității, viabilității, sustenabilității și întărirea coeziunii”. Pentru atingerea acestui obiectiv, Strategia propune o serie de direcții de dezvoltare, obiective specifice, măsuri și proiecte. În cadrul Axei prioritare 3 - „Dezvoltarea infrastructurii umane”, Măsură 3.1 - „Dezvoltarea învățământului” menționează „dezvoltarea învățământului școlar și prescolar prin reabilitarea și modernizarea clădirilor de învățământ, dezvoltarea infrastructurii și a personalului creșelor și a grădinițelor, introducerea programelor școlare și a metodelor pedagogice alternative în învățământ”, în Planul de acțiune locală fiind prevăzute proiecte de „Reabilitare și dotare a creșelor și grădinițelor” cu scopul „asigurării condițiilor optime, la standarde europene pentru desfășurarea activităților de educație prescolară” și având ca termen de realizare perioada 2009 - 2013.

<semnătură>

<ștampilă>

Prin actiunile ce vizeaza reabilitarea, modernizarea si dotarea Cresei, proiectul propus contribuie la indeplinirea obiectivelor prevazute de Strategia de dezvoltare locala a muncipiului Sfantu Gheorghe.

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2008 - 2016 a Directiei de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe enumera, printre obiectivele sale, si „imbunatatirea infrastructurii de servicii sociale”, avind ca Directie de dezvoltare sectoriala (punct critic) „Servicii sociale - aducerea serviciilor sociale si de sanatate in imediata apropiere a potentialilor beneficiari si accesibilizarea acestora pentru beneficiari, atit in ceea ce priveste informarea, cit si furnizarea efectiva a acestora”.

Prin reabilitarea si modernizarea Cresei si prin cresterea numarului de beneficiari ai acestui serviciu social, proiectul propus se incadreaza in Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale propusa de DAC Sfantu Gheorghe.

In momentul de fata, in cadrul Cresei aflate in subordinea Directiei de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe sunt inscrisi 52 de copii, desi cresa are numai 30 de locuri. Spatiile pe care le pune la dispozitie actuala cresa sunt insuficiente pentru asigurarea unor conditii corespunzatoare copiilor inscrisi. Deoarece spatiul in care sunt dezvoltate in prezent serviciile de cresa nu poate fi marit, cladirea existenta nepermitind acest lucru, Consiliul local a hotarit mutarea Cresei intr-o cladire care poate asigura suprafetele si functiunile necesare, urmind ca fosta cladire sa fie destinata unui alt tip de serviciu.

Cladirea in care functioneaza in prezent cresa este compusa din:

- 1 sala de birou
- 1 sala pentru copii
- 1 bucatarie + spatiu de masa
- 1 spalatorie
- 2 magazii (pentru alimente si pentru alte produse de consum)
- 1 hol (cu rol de vestiar)
- 1 uscatorie
- 1 baie pentru copii
- 1 baie pentru personal
- 1 sala pentru centrala termica
- 1 terasa

Din cladirea actuala lipseste un izolator pentru copiii bolnavi, acestia neputind fi izolati de copiii sanatosi. De asemenea, in sala pentru copii nu incap decit 30 de paturi, motiv pentru care copiii inscrisi la cresa nu o pot frecventa zilnic, ci doar din cind in cind, in masura locurilor disponibile.

In ultimii ani, cererea pentru locuri in cresa a crescut continuu. Daca in anul 2005 existau solicitari de inscriere in cresa pentru 32 de copii, numarul solicitarilor pentru anul 2009 a crescut la 50-60, ceea ce a impus gasirea unei solutii pentru satisfacerea acestor cereri, cu atit mai mult cu cit se preconizeaza cresterea numarului de cereri si pentru anii viitori.

Evolutia numarului de cereri pentru locuri in cresa Sfantu Gheorghe

An	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Numar copii	14	20	30	32	35	43	49	52

Personalul actual al cresei (care va fi mentinut si in noua cladire) este compus din 9 persoane;

- 1 administrator (cere este si asistent medical principal)
- 1 sora medicala principala
- 1 asistent medical
- 3 infirmieri
- 1 spalatoreasa
- 1 ingrijitoare
- 1 muncitor

Existenta unor servicii sociale corespunzatoare de cresa faciliteaza parintilor posibilitatea de a se angaja, mamele putind renunta la cei 2 ani de concediu pe care ii pot lua, conform legii, pentru cresterea

<semnătură>

<ștampilă>

copilului, in conditiile in care copiii lor pot fi inscrisi la cresa si pot beneficia de conditii optime de ingrijire. Acest lucru duce la cresterea veniturilor si o imbunatatire a conditiilor economice ale familiilor respective (prin existenta unui salariu suplimentar).

Pentru rezolvarea problemelor existente, Institutiile responsabile au propus renovarea, reabilitarea si modernizarea unei cladiri care sa asigure spatiile necesare furnizarii serviciului de cresa unui numar mai mare de copii.

Prin proiect numarul de persoane care beneficiaza de servicii de cresa va creste de la 30 la 50-60, prin reabilitarea, modernizarea si dotarea unei noi cladiri in care va functiona cresa. Beneficiarii directi ai proiectului vor fi copii cu virste cuprinse intre 1 si 3 ani.

Cresa amenajata in cladirea studiata va fi independenta, cu program zilnic, avind o capacitate de 50-60 de copii, ingrijiti de un personal compus din 8 adulti. Copii vor fi adunati in doua grupe de virsta:

- Intre 1 si 2 ani, si
- Intre 2 si 3 ani

Copiii ingrijiti in aceasta cresa sunt normali din punct de vedere fizic si psihic.

Cladirea propusa spre reabilitare si modernizare este o cladire realizata din caramida si lemn, cu patru niveluri, amplasata in str. Kos Karoly nr. 19 A, in Sfantu Gheorghe.

Cladirea dateaza din anul 1911 si a fost ridicata initial ca locuinta de serviciu pentru directorul de atunci a fabricii de textile, Klinger Henrik. Dupa al doilea razboi mondial, edificiul a adapostit o serie de functiuni, in prezent fiind ocupata partial de citeva cabinete medicale si o farmacie. Regimul de inaltime este demisol (locuibil), parter, etaj si mansarda (partiala).

Structura cladiri este din caramida portanta de caramida, imbracata cu un decor de fatada romantic ce imita structurile medievale din paianta. Planseul este din lemn peste parter si etaj, si are o structura mixta (beton armat si cadre din scindura) peste subsol.

Starea generala a constructiei este proasta, degradarile identificate referindu-se la:

- Piese din lemn putrezite pe fatada, la streasina si acoperis
- Grinzi putrezite in planseul peste parter
- Elemente de sarpanta degradate
- Tencuieli cazute sau cirpite cu mortar de ciment
- Goluri zidite, scari desfacute, timplarii degradate in urma proastei intretineri
- Pardoseli degradate la toate nivelurile
- Scara exterioara de acces tasata
- Jgheaburi si burlane stricate sau lipsa
- Instalatii improvizate, montate dezordonat

In urma raportului de expertiza tehnica, concluziile au fost urmatoarele:

- Cladirea necesita o reparatie capitala generala urgenta, inclusiv masuri de asigurare imediate pentru utilizarea pe termen scurt
- In urma interventiilor minimale prevazute, cladirea se va reincadra din clasa II de risc seismic in clasa Rs III.

Din variantele analizate prin DALI, rezulta ca varianta reabilitarii si modernizarii cladirii asigura indeplinirea conditiilor necesare pentru functionarea cresei, iar prin refunctionalizarea si renovarea cladirii, constructia va indeplini cerintele impuse de normativele in vigoare privind proiectarea creselor.

Proiectul va amenaja spatii adecvate ca microclima si igiena pentru fiecare categorie de utilizatori. In acest sens s-a acordat atentie problemelor functionale specifice unei crese, in special fluxurilor de circulatie (luindu-se in considerare criteriile de igiena specifice unitatilor sanitare, in vederea reducerii la minim a riscurilor de contaminare pe care le comporta aglomerarea in aceleasi spatii a copiilor).

In urma interventiilor de respatializare, vor fi asigurate urmatoarele distributii functionale:

<semnătură>

<ștampilă>

- La subsol se vor afla in special spatii anexe (vestiare si grupuri sanitare pentru personal, bucatarie cu spatii specializate, sala preparari, camera, spatiu primire alimente+frigidere, centrala termica)
- La parter sunt prevazute spatii comune, multifunctionale si anexele lor (antreu, hol de primire a parintilor si copiilor, vestiarul copiilor, camera de joc+spatiu de luat masa, spalator vesela, oficiu, grup sanitar pentru copii)
- La etajul 1 sunt prevazute Sali pentru copii (dormitor pentru copii, camera izolator, camera administrator, grup sanitar pentru copii si gup sanitar personal)
- La mansarda sun prevazute camere pentru sortare rufe murdare, depozit rufe murdare, spalatorie si uscatorie, sala calcare rufe curate si depozit rufe curate.

Deoarece functionalitatile si dotarile vechii crese nu corespund noii cladiri repartizate acestui serviciu social, prin proiect se va realiza si dotarea completa a noii crese. Astfel, vor fi asigurate dotarile necesare pentru Salile ce gazduiesc copiii (paturi, dulapuri, mese, scaune, mese pentru infasat, etc.), dotari cu echipamente de joaca, utilije necesare pentru camera (dulapuri de refrigerare si congelare), bucatarie (plita+cuptor, aragaz, marmita, tigaie basculanta, gratar, friteusa, mixer, masina de spalat vesela), sala preparari (mese de lucru, masina de curatat cartofi, masina de taiat legume, sterilizator, butuc de transare carne, feliator, masina de taiat carne, etc.), spalatorii (masina de spalat si masina de uscat, masina de calcat, fier de calcat etc.).

Valoarea adaugata a proiectului consta in crearea unor spatii suplimentare utilizabile in conditii de siguranta si sanatate de catre beneficiarii proiectului, spatii prin care sunt asigurate conditii corespunzatoare de furnizare a serviciilor sociale de cresa, in conformitate cu legislatia in vigoare. Un alt element de valoare adaugata consta in crearea posibilitatii de imbunatatire a conditiilor economice ale familiilor beneficiarilor proiectului, prin angajarea mamelor in primii 3 ani de viata ai copilului.

2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă

*[se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/ vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. **Orientativ: o pagină**]*

Grupul tinta al proiectului este reprezentat de grupul tinta al serviciilor asigurate de solicitant, si anume:

- Copii cu virste de 1-3 ani, care vor beneficia de conditii mai bune de ingrijire in noile spatii create prin reabilitarea si modernizarea cladirii Cresei
- Personalul Cresei

Beneficiari directi vor fi:

- 60 de copii, cu virsta intre 1 si 3 ani, inscrisi la Cresa din municipiul Sfantu Gheorghe
- 9 membri ai personalului Cresei, care vor beneficia de conditii mai bune de munca

Printre beneficiarii indirecti ai proiectului pot fi mentionati:

- Directia de Asistenta Comunitara - prin sprijinul primit pentru atingerea obiectivelor institutiei
- Familiile copiilor inscrisi la Cresa, prin preluarea de catre Cresa a copiilor pe timpul zilei si crearea posibilitatii membrilor familiilor sa se angajeze si sa lucreze, ducind la o imbunatatire a conditiilor economice
- 20 de muncitori, care vor beneficia de locuri de munca pe perioada lucrarilor de constructii

2.3.5. Activitățile proiectului

[Se va completa cu prezentarea detaliată a activităților și subactivităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică (e.g obținerea proiectului de execuție - stadiul pregătirii licitației, data estimată de lansare licitație, data estimată de încheiere a contractului de achiziții, data estimată de recepție și aprobare a proiectului de execuție; contractarea execuției lucrărilor- stadiul pregătirii licitației, data estimată de lansare licitație, data estimată de încheiere a contractului de execuție a lucrărilor, descriere lucrări necesare etc; acestea sunt exemple; solicitantul trebuie să descrie -după cum s-a

<semnătură>

<ștampilă>

solicitat mai sus, toate activitățile/ subactivitățile necesare derulării proiectului. De asemenea, se va prezenta stadiul obținerii avizelor/autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată de obținere a acelor avize /autorizații care nu au fost încă obținute.)

*În cazul în care proiectul prevede și achiziția de echipamente se vor da detalii despre tipul/specificațiile acestor echipamente, modul de distribuire a echipamentului la parteneri (dacă este cazul. **Orientativ:10 pagini**)*

A. Activitati premergatoare derulate inainte de depunerea proiectului

1. Realizarea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii - activitate cu durata de ... luni derulata in perioada luna .. - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

1.1 Achizitia serviciului de elaborare a Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii, si a serviciului de elaborare a Cererii de finantare - activitate cu durata de ... luni derulata in perioada luna .. - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Serviciul de elaborare a Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie si serviciul de elaborare a Cererii de finantare au fost achizitionate cu respectarea procedurilor de achizitii publice si a legislatiei in vigoare (OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare). Procedura a fost lansata pe 24.09.2009 si a fost finalizata la data de 08.10.2009 , odata cu semnarea contractului de prestari servicii inregistrat sub nr. 747 din 04.11.2009, respectiv a actului aditional nr. 1 din 02.12.2009.

1.2 Elaborarea Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie - activitate cu durata de ... luni derulata in perioada luna ... - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Documentatia de Avizare a Lucrarilor de interventie a fost elaborata in concordanta cu prevederile HG 28/2008 si a fost predata beneficiarului in cursul lunii decembrie 2009.

1.3 Receptia Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie - perioada cu durata de ... luna derulata in luna a anului 0 de pregatire a proiectului

Documentatia Studiului de fezabilitate / Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie a fost receptionata de catre Directia de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe in luna decembrie 2009.

2. Achizitia serviciului de elaborare a Proiectului tehnic - activitate cu durata de 3 luni derulata in perioada luna ..- luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului (activitate comuna cu activitatea 1.1)

Serviciul de elaborare a Proiectului tehnic a fost achizitionat cu respectarea procedurilor de achizitii publice si a legislatiei in vigoare (OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare). Procedura a fost lansata pe 24.09.2009 si a fost finalizata la data de 08.10.2009 , odata cu semnarea contractului de prestari servicii inregistrat sub nr. 747 din 04.11.2009, respectiv a actului aditional nr. 1 din 02.12.2009.

Procedura de achizitie a serviciilor de Proiectare tehnica si inginerie a fost finalizata pina la data depunerii cererii de finantare, iar documentul de referinta in realizarea Proiectulu tehnic il constituie Documentatia de avizare a lucrarilor de interventie atasat prezentei cereri de finantare.

Conform graficului de executie a serviciilor, Proiectul tehnic va fi finalizat si predat beneficiarului in termen de maximum 3 luni luni de la data depunerii cererii de finantare la Organismul Intermediar.

3. Emiterea Certificatului de Urbanism, obtinerea avizelor / acordurilor / autorizatiilor de principiu - activitate cu durata de ... luni derulata in perioada luna ...- luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

<semnătură>

<ștampilă>

Certificatul de urbanism a fost emis de catre Primaria municipiului Sfantu Gheorghe si inregistrat sub nr. 704 din 04.12.2009.

4. Adoptarea hotaririlor Consiliului local Sfantu Gheorghe de aprobare a Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect - activitate cu durata de ... luna derulata in luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Consiliul local al municipiului Sfantu Gheorghe a emis in cursul lunii decembrie 2009 Hotarirea pentru aprobarea Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect.

5. Elaborarea Cererii de finantare - activitate cu durata de 2 luni derulata in perioada luna ... - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Cererea de finantare a fost intocmita cu sprijinul unei firme de consultanta (pentru achizitia acestui serviciu vezi sub-activitatea 1.1), pe baza informatiilor si documentelor administrative existente.

6. Depunerea Cererii de finantare la sediul Organismului Intermediar, evaluare, notificare - activitate cu durata de 3 luni derulata in perioada luna .. - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Se estimeaza ca dosarul Cererii de finantare sa fie depus la Organismul intermediar POR in cursul lunii ianuarie 2010, urmind ca procesul de evaluare, pina la notificare, sa dureze aproximativ 3 luni.

7. Depunerea documentatiei in vederea obtinerii Acordului ISC - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna .. a anului 0 de pregatire a proiectului

Dupa primirea notificarii cu privire la rezultatul etapei de evaluare tehnica si financiara, Solicitantul se va adresa Inspectoratului de Stat in Constructii in vederea obtinerii:

- acordului tehnic privind documentatia tehnico-economica pentru obiectivele de investitii finantate din fonduri publice

8. Elaborarea, predarea si receptia Proiectului tehnic - activitate cu durata de 3 luni derulata in perioada luna ... - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Prestatorul stabilit in urma procedurii de achizitie publica va preda achizitorului proiectul tehnic, detaliile de executie, caietul de sarcini.

Data estimata pentru receptia si aprobarea proiectului de executie: in 3 luni de la data depunerii cererii de finantare la Organismul Intermediar.

Continutul cadru al proiectului tehnic este conform Ordinului nr. 863/2008, cu aplicarea prevederilor art. 6 din HG nr. 28/2008.

9. Depunerea Proiectului tehnic la sediul Organismului intermediar, obtinerea autorizatiilor de constructie, vizita la fata locului, semnarea contractului de finantare - activitate cu durata de 2 luni derulata in perioada luna ... - luna ... a anului 0 de pregatire a proiectului

Solicitantul va depune, la termenul indicat in notificare, Proiectul Tehnic intr-un singur exemplar original. In procesul de analiza a proiectului tehnic se va urmari concordanta acestuia cu datele si informatiile furnizate in Cererea de finantare, inclusiv cu Documentatia de avizare a lucrarilor de investitii.

Data estimata pentru obtinerea autorizatiei de constructie va fi de 30 de zile de la data depunerii documentatiilor PAC.

<semnătură>

<ștampilă>

B. Activitati ce se vor derula in faza de implementare a proiectului

1. Elaborarea planului de achizitii a proiectului si realizarea achizitiilor de furnizare, servicii si lucrari conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, pentru toate achizițiile care se vor realiza în perioada de implementare a proiectului. *Perioada de derulare a activitatii este de ... luni, derulata in perioada luna .../an 1 - luna .../an 1 a perioadei de implementare a proiectului.*

Prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice se vor organiza etapele procedurii conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

1.1 Organizarea procedurii de achizitie pentru Serviciile de consultanta in managementul proiectului finantat - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna ... / an 1 din perioada de implementare a proiectului

Organizarea procedurii de achizitie se va realiza in conformitate cu prevederile OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, pentru toate achizițiile care se vor realiza în perioada de implementare a proiectului.

Capacitatea operațională și administrativă a ofertantului câștigător este dovedită prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente, cat si resursele materiale necesare implementării proiectului.

Resursele umane necesare implementării proiectului :

- 1 consultant management tehnic
- 1 consultant management financiar
- 1 asistent management

Fișele de post ale echipei de consultanta sunt anexate la cererea de finanțare și conțin atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al echipei de consultanta.

Imediat după atribuirea contractului de servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului finantat, vor fi stabilite obligațiile și responsabilitățile specifice fiecărui membru, expert, responsabil care participă la implementarea proiectului. De asemenea, vor fi stabilite procedurile de luare a deciziilor, respectiv procedurile de lucru.

1.2 Organizarea procedurii de achizitii pentru Asistenta tehnica - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna .../an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipea de proiect, prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice, va organiza etapele procedurii achiziției serviciilor de asistență tehnică conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

1.3 Organizarea procedurii de achizitii pentru lucrari de reabilitare si modernizare - activitate du durata de 3 luni derulata intre luna .../an 1 si luna .../an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipea de proiect, prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice, va organiza etapele procedurii de achiziții pentru lucrări de reabilitare și modernizare conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a

<semnătură>

<ștampilă>

contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Documentul de referință în elaborarea documentației necesare achiziției de lucrări de construcții și reamenajare va fi Proiectul tehnic al lucrărilor de reabilitare și consolidare.

1.4 Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea dotarilor necesare implementarii proiectului - activitate cu durata de 2 luni derulata intre luna ... / an 1 si luna .../an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipele de implementare a proiectului prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice va organiza etapele procedurii de achiziții pentru furnizarea dotărilor conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Lista dotari

Denumire dotari	Descriere dotare	Nr. Buc.
Dotari Sali		
Pat copil tip cresa	0,65 x 1,20 m	42
Dulap pat rabatabil	0,65 x 120 cm	10
Dulap etajera	0,38 x 100 cm	20
Masa cresa	0,60 x 0,53 m	20
Masa cresa	1,20 x 0,53 m	15
Tarc de joaca		4
Banchete		10
Dulap vestiar	40 x 40 cm	20
Cuier cu polita		3 ml
Masa pentru infasat		2
Masa pentru infasat cu rotile		2
Raft olite		2
Scaun educatoare		8
Masa educatoare		2
Masa birou		1
Scaun birou		2
Dulap+ etajera birou		4
Dulap vestiar		12
Bancheta vestiar		6
Cuier adulti		2
Dotari Echipamente de joaca		
Leagan		3
Nisipoar		1
Ansamblu de joaca cu 2 turnulete		1
banchete		10
Dotari Camara		
Dulap refrigerare		3
Dulap congelare		1
Raft cu polite		2
Dotari Preparari		
Chiuveta cu o cuva		3
Masa de lucru		4
Masina de curatat cartofi		1
Masina de taiat legume		1
Sterilizator de cutie electric		1
Butuc de transare carne		1

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

Feliator de carne gravitacional		1
Masina de tocat carne		1
Cutite de taiere	3 mm - 14 mm	15
Dotari Spalator vesela		
Masa de lucru		1
Masina de spalat vesela		1
Raft cu 4 polite		1
Masa de intrare si prespalare cu o cuva		1
Dotari Oficiu		
Masa dulap cu blat de lucru		1
Masa dulap calada - electrica		1
Dotari Bucatarie		
Plita cu placa de fonta+cuptor+2 ochiuri	Gaz	1
Aragaz cu 4 ochiuri+cuptor	Gaz	1
Marmita	Gaz	1
Tigaie basculanta	Gaz	1
Gratar	Gaz	1
Plita lisa	Electrica	1
Friteusa cu 2 cuve	Gaz	1
Hota centrala	Cu 2 ventilatoare	1
Masa de lucru		2
Chiuvea	Cu 1 cupa	1
Mixer planetar	Electric	1
Masa refrigerata	Cu 3 usi	1
Spalator de miini		1
Dotari Spalator oale		
Chiuvea cu 1 vulva mare		1
Raft cu 4 polite		1
Dotari Spalatorie		
Masina de spalat		2
Masina de uscat		2
Raft		10
Chiuvea		1
Vana		1
Masina de calcat		1
Fier de calcat		2
Masa		4
Cosuri pentru rufe murdare si curate		6

1.5 Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea serviciilor de comunicare - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna .. / an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipele de implementare a proiectului prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice va organiza etapele procedurii achiziției serviciilor de comunicare conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

1.6 Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea serviciului de Audit financiar - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna .../an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipele de implementare a proiectului prin coordonarea directă a specialistului în achiziții publice va

<semnătură>

<ștampilă>

organiza etapele procedurii achiziției serviciilor de audit financiar conform OUG 34/2006 și OUG 19/2009 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

2. Managementul proiectului - activitate cu durata de ... luni derulata intre luna .. / an 1 si luna ... / an 2 din perioada de implementare a proiectului

În cadrul Direcției de Asistență Comunitară se va forma o Echipă de proiect. Principalele atribuții ale Echipei de proiect reprezintă concretizarea responsabilităților care, potrivit legii administrației publice locale, nu pot fi delegate: monitorizarea contractelor de servicii și lucrări și a rapoartelor pentru fundamentarea deciziei privind plățile sub-contractanților (furnizorilor de servicii și lucrări), raportarea către finanțator, responsabilitatea generală a progresului proiectului în fața Conducerii sale și a Finanțatorului, precum și planificarea financiară a bugetului public.

Managementul operativ al proiectului este asigurat de o societate comercială specializată în management, denumit Consultanțul, care va avea ca atribuții:

- colectarea datelor necesare privind raportarea în cadrul proiectului
- întocmește cererile de rambursare și a rapoartelor de progres aferente (tehnice și financiare) și transmite la OI documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare spre a fi verificate de către OI în vederea efectuării rambursării
- pregătește vizitele în teren a reprezentanților Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și a reprezentanților Organismului Intermediar
- propune sumele și esalonarea acestora în bugetul Consiliului Local Campina pentru cofinanțare și finanțarea cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului
- transmite către OI pentru avizare toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare

2.1 Elaborarea planului de lucru de implementare a proiectului (incluzând activitățile de monitorizare și implementare) - activitate cu durata de 2 luni derulata intre luna ... / an 1 si luna ... / an 1 din perioada de implementare a proiectului

Echipa de proiect va elabora instrumentele de lucru, fișe de monitorizare a fiecărei activități pentru care nu există deja proceduri și instrumente reglementate prin Legi speciale.

Se va elabora Planul de implementare a proiectului care va cuprinde un sub-plan pentru fiecare activitate în care se va regăsi: descrierea activității, persoana, persoanele responsabile, responsabilitățile concrete și specifice, durata de realizare a activității, resursele necesare, indicatori cantitativi și calitativi de realizare, rezultatele care vor fi obținute, riscurile, mijloace și surse de verificare.

În cadrul acestei activități se vor analiza riscurile activităților proiectului.

2.2 Activități de monitorizare și evaluare - activitate cu durata de ... luni derulata intre luna .. / an 1 si luna ... / an 2 din perioada de implementare a proiectului

Activitățile de monitorizare și evaluare vor fi activități permanente în perioada de implementare a proiectului.

Activitățile de monitorizare și evaluare cuprind și activitățile de monitorizare specifice executării serviciilor dar și a executării lucrărilor.

Vor fi respectate toate procedurile descrise în legislația în vigoare în evaluarea și monitorizarea realizării serviciilor, lucrărilor de reabilitare și consolidare.

<semnătură>

<ștampilă>

Activitatea se va realiza cu ajutorul Planului de implementare a proiectului care va cuprinde un sub-plan pentru fiecare activitate în care se va regăsi: descrierea activității, persoana, persoanele responsabile, responsabilitățile concrete și specifice, durata de realizare a activității, resursele necesare, indicatori cantitativi și calitativi de realizare, rezultatele care vor fi obținute, riscurile, mijloace și surse de verificare, se va realiza evaluarea și monitorizare tuturor activităților proiectului.

Monitorizarea financiara va urmari:

- verificarea si controlul indeplinirii conditiilor de finantare convenite prin contractul de grant incheiat
- urmarirea si asigurarea platilor de TVA
- asigurarea unui disponibil de numerar pentru plata facturilor furnizorilor
- asigurarea elaborarii si transmiterii la timp a cererilor de rambursare
- asigurarea fondurilor de co-finantare locala, a acoperirii cheltuielilor eligibile pentru plata de la bugetul national
- identificarea si luarea de urgenta a masurilor ce se impun in cazul unor deficite de numerar, constatate sau prevazute (rectificari bugetare, propunere de imprumut bancar, re-planificarea platilor, re-negocierea platilor catre furnizorii de servicii si lucrari)

Monitorizarea si planificarea tehnica, urmarirea indicatorilor de progres, raportarea tehnica

- va fi verificata periodic si sistematic indeplinirea conditiilor convenite prin cererea de finantare si prin acordul de grant, se vor identifica riscurile potentiale si vor fi propuse masuri de prevenire sau remediere a efectelor acestora
- vor fi elaborate rapoartele tehnice de progres ale proiectului, cu concursul departamentelor din Directia de Asistenta Comunitara. Rapoartele de progres vor fi atit cele solicitate prin Contractul de finantare, cit si cele decise de managementul proiectului pentru uz intern (cind este cazul).

2.3 Monitorizarea calității lucrărilor în execuție - activitate cu durata de ... luni derulata între luna .. / an 1 si luna ... / an 2 din perioada de implementare a proiectului

Pe parcursul perioadei de implementare, precum și al perioadei de garanție a lucrării și după recepția finală obiectivul realizat va fi urmărit din punct de vedere al calității și al conformității cu proiectul tehnic, verificându-se eventualele degradări care apar și remedierea acestora

Evaluările și reviziile se vor face de către dirigințele de șantier în prezența reprezentanților proiectantului și al constructorului.

3. Activitati de asistenta tehnica - activitate cu durata de .. luni derulata între luna ... / an 1 si luna ... / an 2 din perioada de implementare a proiectului

Serviciile de asistenta tehnica vor fi furnizate de către inspectori și diriginți de șantier autorizați, iar documentul de referință în elaborarea documentației necesare achiziției serviciilor de asistență tehnică va fi Proiectul tehnic, pe baza căruia vor fi întocmite specificațiile tehnice pentru fiecare inspector sau dirigințe de șantier care va face parte din echipa ce va presta serviciile de expertiză și asistență.

Executia lucrarilor de constructie va fi monitorizata de Dirigintele de Santier cu responsabilitati in pregatirea si monitorizarea lucrarilor astfel:

- verificarea respectarii legislatiei cu privire la produsele pentru constructii, respectiv existenta documentelor de atestare a calitatii, corespondenta calitatii acestora cu prevederile cuprinse in documentele de calitate, proiecte, contracte
- interzicerea utilizarii produselor pentru constructii necorespunzatoare sau fara certificate de conformitate, declaratie de conformitate ori fara agrement tehnic (pentru materialele netraditionale)
- verificarea concordantei între prevederile autorizatiei si ale proiectului
- preluarea amplasamentului si a reperelor de nivelment si predarea acestora executantului, libere de orice sarcina

<semnătură>

<ștampilă>

- participarea impreuna cu proiectantul si cu executantul la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper
- verificarea existentei tuturor pieselor scrise si desenate, corelarea acestora, respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori atestati si existenta vizei expertului tehnc atestat, acolo unde este cazul
- verificarea existentei programului de control al calitatii, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul in Constructii
- verificarea existentei si valabilitatii tuturor avizelor, acordurilor, precum si a modului de preluare a conditiilor impuse de acestea in proiect
- urmarirea realizarii constructiei in conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementarilor tehnice in vigoare si ale contractului
- verificarea respectarii tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica, in contract si in normele tehnice in vigoare
- efectuarea verificarilor prevazute in reglementarile tehnice si semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificarilor (procese verbele in faze determinante, procese verbale de lucrari ascunse)
- urmarirea realizarii lucrarilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora si admiterea la plata numai a lucrarilor corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ
- transmiterea catre proiectant a sesizarilor proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate pe parcursul executiei
- dispunerea opririi executiei, demolarii sau, dupa caz, a refacerii lucrarilor executate necorespunzator de catre executant, in baza solutiilor elaborate de proiectant si vizate de verificatorul de proiecte atestat
- verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile ulterioare, in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei sau adoptarii de noi solutii care schimba conditiile initiale
- urmarirea respectarii de catre executant a dispozitiilor si/sau a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate
- asigurarea secretariatului, receptiei si intocmirea actelor de receptie
- urmarirea solutionarii obiectiunilor cuprinse in anexele la procesul verbal de receptie, la terminarea lucrarilor si realizarii recomandarilor comisiei de receptie
- predarea catre Beneficiar a actelor de receptie si a cartii tehnice a constructiei dupa efectuarea receptiei finale

4. Executia lucrarilor de reabilitare si modernizare - activitate cu durata de ... luni derulata intre luna ... / an 1 si luna ... / an 2 din perioada de implementare a proiectului

Lucrarile de reabilitare si modernizare prevazute sunt urmatoarele:

i. Lucrari de consolidare

- vor fi inlocuite sau rezecate elementele din lemn care sufera de diverse forme de degradare
- va fi refacuta in intregime invelitoarea din tige-solz

ii. Lucrari de recompartimentare

- se desfac si refac golurile zidite in timp.
- Se desfac peretii de compartimentare improvizati.
- Se realizeaza noile compartimentari necesare in urma refunctionalizarii din structuri usoare (gips carton).

iii. Lucrari de reparatii ale timplariilor

- se repara timplariile istorice care reprezinta degradari usoare.
- Se inlocuiesc timplariile irecuperabile cu copii identice, tot din lemn.
- se confectioneaza timplarii identice cu cele originare pentru golurile vechi refacute si timplarii simplificate dupa modelul celor vechi pentru golurile nou-propuse (in noile compartimentari).

iv. Lucrari de reparatii ale finisajelor

<semnătură>

<ștampilă>

- se refac in intregime tencuielile cu mortar de var
- se refac zugravelile cu vopsele cu apa
- se revopsesc timplariile si elementele din lemn cu vopsele pe baza de ulei

v. Utilitati

- vor fi pastrate bransamentele existente la retelele municipale de alimentare cu apa potabila, alimentare cu energie electrica si distributie a gazelor naturale
- se vor executa bransamente noi la instalatiile de canalizare menajera si la noile retele de canalizare pluviala
- se prevede instalarea unui „monte-charge” pentru a facilita transportul materialelor de la subsol la nivelurile superioare.
- Prepararea apei calde menajere se va face in boilerul cu acumulare indirecta amplasat in centrala termica
- Debitul de apa aferent stingerii incendiilor se va asigura din exterior, de la hidrantul de incendiu subteran, situat in strada, in carosabilul din dreptul obiectivului.
- Instalatiile electrice din cladire se vor reface complet, prevazandu-se si executarea unui iluminat de siguranta de tip 4
- Apele pluviale (meteorice) colectate prin jgheaburi metalice de pe acoperis, vor fi dirijate prin rigole catre spatiile verzi.
- Se prevad grupuri sanitare la fiecare nivel, separat pentru copii si pentru personal
- Se vor inlocui instalatiile interioare de apa rece si calda menajera, instalatiile interioare de canalizare menajera, instalatia de gaze naturale, instalatiile de stingere a incendiilor, si alimentarea cu energie electrica a circuitelor de iluminat si forta, inclusiv iluminat de siguranta, si instalatia de paratraznet.

5. Montarea / instalarea echipamentelor de dotare si a utilajelor - activitate cu durata de 1 luna, derulata in luna ... / an 2 de implementare a proiectului

Echipamentele de dotare si utilajele achizitionate in cadrul activitatii 1.4 - Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea dotarilor necesare implementarii proiectului, vor fi montate in spatiile vizate.

6. Activități de informare și promovare a proiectului - activitate cu durata de ... luni derulata intre luna / an 1 si luna / an 2 din perioada de implementare a proiectului

Activitatile de informare si promovare a proiectului au ca scop asigurarea vizibilitatii adecvate, respectiv a transparentei si promovarii corespunzatoare a proiectului.

Activitatile de informare si promovare a proiectului vor fi subcontractate unei firme de specialitate, unui Consultant de publicitate. Consultantul de publicitate va studia documentele proiectului, Manualul de Identitate Vizuala si va elabora specificatiile tehnice in consecinta.

6.1 Comunicarea prin anunțuri de presă privind începerea, respectiv finalizarea activităților din proiect - activitate derulata în luna 1/an 1, luna .../an 1 si luna .../ an 2

Vor fi facute cite un anunt de presa atat la inceputul proiectului, in prima luna, (pentru o prezentare a activitatilor prevazute de proiect), cit si un anunt la finalizarea proiectului, in ultima luna de implementare, (pentru prezentarea activitatilor derulate si a rezultatelor proiectului). Va mai fi publicat si un articol de presa pentru prezentarea realizarilor proiectului si a finantatorilor in luna 10 a primului an de implementare.

6.2 Amplasarea panourilor de identitate vizuală - activitate derulata in luna .../ an 1 si luna .../ an 2 din perioada de implementare a proiectului

Vor fi realizate și amplasate la locația proiectului 1 panou temporar (in luna .../an 1, la inceputul lucrarilor), care va fi apoi inlocuit de unul permanent (in luna .../an 2, dupa finalizarea lucrarilor), ce vor asigura vizibilitatea proiectului conform Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operational Regional.

<semnătură>

<ștampilă>

Panourile sunt contractate si realizate de catre Consultantul de publicitate si sunt instalate de catre Constructor. Panourile vor fi instalate in curtea Cresei, in asa fel incit sa asigure vizibilitatea textelor.

Dupa trecerea termenelor prevazute de Manualul de Identitate Vizuala, aceste panouri vor fi demontate si predate spre reciclare.

6.3 Organizarea conferințelor de presă, publicitate media, elaborare si distribuire de pliante, colante - activitate derulata in luna 1/an 1, luna ... / an 1, luna 1.../an 1 si luna .../ an 2 din perioada de implementare a proiectului

Vor fi realizate 3 conferințe de presă la stadiile cheie ale realizării proiectului (la lansarea proiectului in prima luna, la mijlocul perioadei de derulare a proiectului in luna ..., si la incheierea proiectului in ultima luna). La conferintele de presa vor fi participa reprezentanti ai solicitantului, ai Primariei municipiului Sfantu Gheorghe, ai Cresei, reprezentanti ai presei, televiziunilor si radio-urilor locale. Fiecare conferinta de presa se va concretiza printr-un comunicat de presa.

Consultantul de publicitate va elabora in luna ... din anul 1 conceptul pliantelor (prin care se vor oferi informatii privind obiectivul, activitatile si rezultatele propuse ale proiectului si finantatorii), societati comerciale specializate de editare realizind aceste produse publicitare intr-un numar de 1000 de pliante. Pliantele vor fi distribuite cu ocazia conferintelor de presa organizate, ca si cu ocazia altor evenimente organizate de catre solicitant sau de catre Primaria Sfantu Gheorghe.

De asemenea, vor fi realizate 400 de colante care vor fi lipite pe toate obiectele achizitionate prin proiect (dotari) si care vor fi realizate in conformitate cu Manualul de Identitate Vizuala.

7. Auditul financiar - activitate ci durata de 1 luna derulata in luna/ an 2 din perioada de implementare a proiectului

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor face obiectul unei verificări făcute de către un auditor financiar autorizat. În urma verificării acesta va elabora un raport de verificare a cheltuielilor care va fi trimis consiliului local în timpul și după finalizarea proiectului, împreună cu documente justificative și raportări. În raportul de verificare a cheltuielilor auditorul va verifica dacă costurile declarate de beneficiar sunt reale, exacte și eligibile în conformitate cu contractul de finanțare.

In scopul unei bune desfasurari a activitatii de audit, Solicitantul va asigura o pista de audit care sa permita posibilitatea verificarii documentelor originale de catre reprezentantii Autoritatii de Management, ai Organismului Intermediar, ai Comisiei Europene, ale Biroului European Anti-frauda si ai Curtii Europene a Auditorilor.

8. Inchiderea proiectului - activitate cu durata de 1 luna derulata in luna/ an 2 din perioada de implementare a proiectului

Activitatile de inchidere a proiectului vor cuprinde:

- realizarea raportului tehnic si financiar final
- evaluarea gradului de eficienta a managementului proiectului
- evaluarea cantitativa si calitativa a lucrarilor executate

Dupa inchiderea proiectului, Directia de Asistenta Comunitara va centraliza toate documentele si fisierele informatice financiare si tehnice legate de implementare, in vederea arhivarii pe o perioada de 5 ani de la data inchiderii oficiale a Programului Operational Regional.

<semnătură>

<ștampilă>



<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

2.3.7. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

*[Se va completa cu informații referitoare la sediul/sediile unde se vor efectua activitățile de management al proiectului cu dotările existente, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului. **Orientativ 2 pagini**].*

Directia de Asistenta Comunitara isi desfasoara activitatea intr-un imobil, avind repartizate 8 camere de birou dotate cu utilitatile necesare, incluzind mese de lucru, scaune, fisete si echipament IT necesar desfasurarii activitatilor zilnice.

In vederea asigurarii implementarii proiectului in bune conditii, pentru desfasurarea activitatilor Echipei de proiect va fi alocat un spatiu de birou dotat cu:

- 4 mese de calculator
- dulapuri pentru depozitarea in siguranta a documentelor
- 2 calculatoare conectate la internet
- Software (Microsoft Office, servicii de legislatie Lex Expert, etc.)
- imprimanta
- acces la copiator
- telefon fix
- articole de birou
- materialele consumabile necesare proiectului (toner imprimata, hirtie, etc.)
- 1 autoturism de serviciu

Pentru intilnirile periodice sau ad-hoc ale Echipei de proiect cu reprezentantii Consultanului, ai proiectantului, ai firmei de constructii, cu Dirigintele de santier si Auditorul, Solicitantul va pune la dispozitie o sala speciala mobilata adecvat pentru sedinte.

Firma de consultanta subcontractata va asigura echipamentul, materialele si autovehiculele necesare echipei sale pentru indeplinirea sarcinilor ce ii revin prin contractul incheiat.

2.3.8 Rezultate anticipate

*[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5 Se va menționa dacă prin proiect se dezvoltă infrastructura și dotările pentru noi activități de recreere, de educație, integrare/ reintegrare socială (inclusiv prin utilizarea de noi echipamente) **Orientativ 2 pagini**]*

Nr. Crt.	Activitate/sub-activitate	Rezultatul obtinut in urma derularii activitatii propuse
A	Activitati premergatoare derulate inainte de depunerea proiectului	
1.	Realizarea Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii	A fost realizat un Studiu de fezabilitate / Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie pentru Cresa Sfantu Gheorghe
1.1	Achizitia serviciului de elaborare a Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii, si a serviciului de elaborare a Cererii de finantare	Contract de prestari servicii de elaborare a Studiului de fezabilitate / Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii si a serviciului de elaborare a Cererii de finantare
1.2	Elaborarea Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie	A fost elaborat Studiul de fezabilitate / Documentatia de avizare a lucrarilor de interventie

<semnătură>

<ștampilă>

1.3	Receptia Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie	A fost receptionat SF/ DALI prin procesul verbal de receptie nr . 18.993 din 01.09.2009.
2.	Achizitia serviciului de elaborare a Proiectului tehnic	Contract de prestari servicii de elaborare a Proiectului tehnic
3.	Emiterea Certificatului de Urbanism, obtinerea avizelor / acordurilor / autorizatiilor de principiu	Certificat de Urbanism nr. 207 din 22.04.2009
4.	Adoptarea hotaririlor Consiliului local Sfantu Gheorghe de aprobare a Studiului de fezabilitate / Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect	Hotarirea Consiliului Local a fost aprobata
5.	Elaborarea Cererii de finantare	Cerere de finantare elaborata conform cerintelor din Ghidul Solicitantului
6.	Depunerea Cererii de finantare la sediul Organismului Intermediar, evaluare, notificare	Dosarul Cererii de finantare a fost depus la Organismul Intermediar, Cererea de finantare a fost evaluata iar solicitantul a fost notificat
7.	Depunerea documentatiei in vederea obtinerii Acordului ISC	Documentatia pentru obtinerea Acordului ISC a fost depusa
8.	Elaborarea, predarea si receptia Proiectului tehnic	Proiectul tehnic a fost elaborat de catre prestator, predat si receptionat de catre solicitant
9.	Depunerea Proiectului tehnic la sediul Organismului intermediar, obtinerea autorizatiilor de constructie, vizita la fata locului, semnarea contractului de finantare	Proiectul tehnic a fost depus la sediul Organismului Intermediar, au fost obtinute autorizatiile de constructii, reprezentantii AM / OI au efectuat vizita la fata locului, iar contractul de finantare a fost semnat.
B.	Activitati ce se vor derula in faza de implementare a proiectului	
1.	Elaborarea planului de achizitii a proiectului si realizarea achizitiilor	Planul de achizitii a proiectului si achizitiile prevazute au fost realizate
1.1	Organizarea procedurii de achizitie pentru Serviciile de consultanta in managementul proiectului finantat	Contract de prestari servicii de consultanta in managementul proiectului finantat semnat.
1.2	Organizarea procedurii de achizitii pentru Asistenta tehnica	Contract de prestari servicii de asistenta tehnica semnat
1.3	Organizarea procedurii de achizitii pentru lucrari de reabilitare si modernizare	Contract de lucrari de reabilitare si modernizare semnat
1.4	Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea dotarilor necesare implementarii proiectului	Contracte de furnizare a dotarilor semnate

<semnătură>

<ștampilă>

1.5	Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea serviciilor de comunicare	Contract de prestari servicii de comunicare semnat
1.6	Organizarea procedurii de achizitii pentru furnizarea serviciului de Audit financiar	Contract de prestari servicii de Audit financiar semnat
2.	Managementul proiectului	Sunt realizate activitati de management pentru implementarea proiectului (de catre echipa de proiect si de catre consultantul in management)
2.1	Elaborarea planului de lucru de implementare a proiectului (incluzind activitatile de monitorizare si implementare)	Un Plan de lucru pentru implementarea proiectului realizat
2.2	Activitati de monitorizare si evaluare	Activitatile proiectului sunt monitorizate si evaluate financiar si tehnic
2.3	Monitorizarea calității lucrărilor în execuție	Calitatea lucrarilor in executie sunt monitorizate de catre Dirigintele de santier contractat
3.	Activitati de asistenta tehnica	Sunt realizate activitati de asistenta tehnica de catre Dirigintele de santier
4.	Executia lucrarilor de reabilitare si modernizare	Lucrarile de reabilitare si modernizare au fost realizate conform Proiectului tehnic .
5.	Montare/instalare echipamente de dotare	Echipamentele de dotare sunt instalate .
6	Activități de informare și promovare a proiectului	Comunitatea locala este informata despre proiect si stadiul de realizare a acestuia
6.1	Comunicarea prin anunțuri de presă privind începerea, respectiv finalizarea activităților din proiect	1 anunt de presa in ziare locale privind inceperea proiectului (prezentarea activitatilor preconizate), 1 anunt de presa in ziare locale privind finalizarea activitatilor proiectului (prezentarea activitatilor derulate si rezultate) 1 articol de presa la sfirsitul perioadei de implementare
6.2	Amplasarea panourilor de identitate vizuală	1 panou pentru santierul in constructie, 1 placa permanenta dupa finalizarea lucrarilor
6.3	Organizarea conferințelor de presă, publicitate media, elaborare si distribuire de pliante, colante	3 conferinte de presa organizate (la inceputul proiectului, in perioada desfasurarilor lucrarilor de constructie, si la finalizarea proiectului) 400 colante pentru elementele de dotare 1000 pliante de prezentare a proiectului
7.	Auditul financiar	Raport final de audit financiar realizat.

<semnătură>

<ștampilă>

8.	Inchiderea proiectului	Proiectul de reabilitare, modernizare si echipare finantat a fost finalizat.
----	------------------------	--

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați care sunt resursele umane alocate implementării proiectului (existente și viitoare).

În cazul în care aplicantul nu intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- *numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect, CV-ul, fișele de post corespunzătoare.*

În cazul în care aplicantul intenționează să contracteze managementul proiectului, la acest punct se vor descrie:

- *cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management a proiectului.*
- *activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului.*
- *modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.*

*Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul/ partenerii în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante, respectiv în cadrul fiecărui partener. [**Orientativ 2-3 pagini**]*

Strategia de management a solicitantului pentru acest proiect are ca scop gestionarea proiectului de catre Beneficiar si de catre Consultanti respectind toate criteriile reglementarilor si legilor in vigoare in Romania. Principiile acestei strategii impun urmatoarele principii: gestionarea eficienta a surselor de finantare, transparenta, egalitate de sanse, si dezvoltare durabila.

Strategia de management adoptata are in vedere pe de o parte o organizare interna ierarhica pentru actiunile si responsabilitatile ce revin exclusiv autoritatii publice locale (si care nu pot fi delegate) si, pe de alta parte, subcontractarea unei firme de consultanta pentru implementarea curenta a activitatilor de management. In cadrul Directiei de Asistenta Comunitara se va forma o Echipa a proiectului. Principalele atributii ale Echipei de proiect reprezinta concretizarea responsabilitatilor care, potrivit legii administratiei publice locale, nu pot fi delegate: monitorizarea contractelor de servicii si lucrari si a rapoartelor pentru fundamentarea deciziei privind platile sub-contractantilor (furnizorilor de servicii si lucrari), raportarea catre finantator, responsabilitatea generala a progresului proiectului in fata Conducerii sale politice si a Finantatorului, precum si planificarea financiara a bugetului public.

Funcțiile, atribuțiile și descrierea sarcinilor funcționarilor din Direcția de Asistență Comunitară ce vor forma Echipa de Proiect (a se vedea și CV-urile atasate):

Manager proiect

- coordoneaza Echipa proiect si relatia cu Consultantul
- organizeaza si conduce sedinte lunare de monitorizare a proiectului

<semnătură>

<ștampilă>

- coordoneaza, supravegheaza si monitorizeaza modul in care sunt realizate activitatile proiectului
- asigura relatia cu Autoritatea Contractanta si orice alte structuri abilitate de a efectua verificari asupra modului de utilizare a finantarii nerambursabile
- transmite la Autoritatea Contractanta rapoartele intermediare si finale si cererile de rambursare
- inregistreaza documentele proiectului trimise si primite
- supravegheaza arhivarea documentelor proiectului conform cerintelor POR
- informeaza conducerea Primariei Campina cu privire la derularea proiectului
- alocata responsabilitati membrilor Echipei de proiect
- asigura un management eficient al riscurilor
- asigura respectarea regulilor privind vizibilitatea contributiei Uniunii Europene la proiect, in conformitate cu Manualul de Identitate vizuala

Asistent proiect

- asigura suportul administrativ al Echipei de proiect
- colecteaza si prelucreaza datele primite de la membrii Echipei de proiect
- primeste, sorteaza, distribuie si expedieaza corespondenta
- inregistreaza si administreaza documentele Echipei de proiect
- trimite invitatii sau convoaca telefonic membrii Echipei de proiect pentru a participa la intalniri
- asista la sedintele organizate in cadrul proiectului si incheie procesele-verbale pe care, apoi, le trimite participantilor

Responsabil financiar

- sprijina Managerul de proiect in ceea ce priveste monitorizarea financiara a facturilor si platilor si asigurarea fluxului pozitiv de numerar pentru proiect
- asigura evidenta financiar-contabila a proiectului si disponibilitatea resurselor financiare pentru pre-finantarea si co-finantarea acestuia
- verifica centralizatoarele situatiilor de lucrari si corectitudinea facturilor si a documentelor de plata a acestora
- asigura plata la timp a facturilor emise in cadrul proiectului
- colaboreaza cu responsabilul financiar nominalizat de Consultantul de Management si cu Auditorul financiar
- inregistreaza documentele financiare ale proiectului
- verifica si monitorizeaza realizarea rapoartelor financiare si a cererilor de rambursare intocmite de Consultant

Consilier juridic

- realizeaza achizițiile prevazute de proiect in conformitate cu prevederile legale
- asigura realizarea planurilor anuale de achizitii
- elaboreaza documentatia de atribuire si realizeaza dosarul de achizitie pentru contractele de servicii si lucrari si participa la evaluarea ofertelor in cadrul comisiei de evaluare

<semnătură>

<ștampilă>

- monitorizeaza activitatile de lucrari si dotare ale proiectului

Solicitantul ramine responsabil in fata Finantatorului pentru utilizarea corecta si conforma a resurselor financiare alocate proiectului si retin competenta exclusiva a gestionarii bugetului public in legatura cu implementarea proiectului, conform legii administratiei publice locale.

Managementul operativ al proiectului este asigurat de o societate comerciala specializata in management, denumit Consultantul, care va avea ca atributii:

- monitorizeaza realizarea proiectului conform esalonarii activitatilor
- monitorizeaza realizarea contractelor de achizitie publica (survenite dupa semnarea contractului de finantare)
- coopereaza cu Inspectorul de santier si Proiectantul in cadrul asistentei tehnice
- comunica cu Consultantul de publicitate pentru activitatile ce vor fi realizate de acesta
- colecteaza datele necesare privind raportarea in cadrul proiectului
- elaboreaza rapoarte trimestriale catre Solicitant
- participa la sedintele lunare cu Echipa de proiect
- intocmeste cererile de rambursare si a rapoartelor de progres aferente (tehnice si financiare) si transmite la OI documentele justificative ce insotesc cererea de rambursare spre a fi verificate de catre OI in vederea efectuarii rambursarii
- pregateste vizitele in teren a reprezentantilor Autoritatii de Management pentru Programul Operational Regional 2007-2013 si a reprezentantilor Organismului Intermediar
- propune sumele si esalonarea acestora in bugetul Solicitantului pentru cofinantare si finantarea cheltuielilor neeligibile in vederea implementarii Proiectului
- transmite catre OI pentru avizare toate materialele de informare si publicitate elaborate in vederea implementarii masurilor de informare si publicitate asumate prin contractul de finantare

Cerinte minime - obligatoriu pentru caietul de sarcini pentru achizitionarea serviciilor de management al proiectului:

- experienta in lucrul cu autoritatile publice locale
- experienta in elaborarea documentatiei de finantare a unor proiecte cu finantare din partea unor organisme internationale (cum ar fi Banca Mondiala sau Uniunea Europeana) sau finantate prin asistenta bilaterala din partea altor state
- experienta in managementul proiectelor cu finantare din partea unor organisme internationale (cum ar fi Banca Mondiala sau Uniunea Europeana) sau finantate prin asistenta bilaterala din partea altor state
- sa dispuna de resursele materiale si umane necesare pentru indeplinirea contractului
- sistem ISO 9001 certificat

Consultantul va pune la dispozitia proiectului o echipa de minimum 3 persoane: 1 Consultant management tehnic, 1 Consultant management financiar si 1 asistent management, din care:

- cel putin 1 persoana acreditat „Manager de proiect” sau echivalent
- cel putin 1 persoana absoventa de cursuri de „Achizitii publice”
- cel putin 1 persoana cu experienta in managementul financiar al proiectelor
- experienta in elaborarea a cel putin 3 proiecte selectate pentru finantare din fonduri europene
- experienta in managementul a cel putin 1 proiect finantat din fonduri externe

<semnătură>

<ștampilă>

Strategia Solicitantului de verificare si monitorizare a serviciilor prestate de catre Consultant prevede:

- Managerul de proiect va monitoriza Consultantul privind procedurile si calitatea elaborarii documentelor de management si raportare, conformarea acestora cu contractul de grant, cu Cererea de finantare, cu studiul si proiectul tehnic.
- Reprezentantii Solicitantului vor realiza monitorizarea indeplinirii sarcinilor contractate, sub aspect tehnic si de continut
- Responsabilul financiar va realiza monitorizarea financiara si legala a executarii contractului
- Consultantul va elabora trimestrial rapoarte scrise privitor la activitatile ce vor trebui derulate in trimestrul urmatoare, conditiile ce trebuie indeplinite pentru ca aceste activitati si cheltuielile aferente sa fie eligibile (conform Contractului de finantare), o evaluare a riscurilor si propuneri pentru rezolvarea problemelor identificate, si evaluarea rezultatelor obtinute pina in acel moment. Aceste rapoarte vor fi discutate in cadrul intilnirilor periodice ale Echipei de proiect.

Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante. [Orientativ 2-3 pagini]

Strategia solicitantului pentru monitorizarea implementarii proiectului consta in supervizarea permanenta a activitatilor proiectului si va fi asigurata de Echipa de proiect din partea solicitantului, cu sprijinul Consultantului. Aceasta va permite verificarea realizarii diverselor etape/activitati prevazute in Calendarul activitatilor proiectului si evaluarea rezultatelor obtinute.

In activitatea de monitorizare a implementarii proiectului vor fi implicati toti membrii Echipei de proiect ai solicitantului.

Astfel, *Managerul de proiect* va asigura supravegherea si monitorizarea modului in care sunt realizate toate activitatile proiectului cu respectarea prevederilor Contractului de finantare (lucrarile de constructii, asistenta tehnica a inspectorului de santier, activitatea firmei de consultanta in managementul proiectului, derularea activitatilor de publicitate si informare, si activitatea de audit).

Responsabilul financiar va monitoriza inregistrarea tuturor documentelor financiare legate de derularea proiectului, ca si realizarea in conformitate cu Contractul de finantare a rapoartelor financiare si a cererilor de rambursare ce vor fi trimise Autoritatii de Management/Organismului Intermediar.

Responsabilul cu achizițiile publice va monitoriza derularea activitatilor de achizitii publice in conformitate cu legislatia in vigoare, cu Planul de activitati al proiectului si cu planul anual de achizitii al solicitantului

Echipa de proiect va avea intilniri lunare pentru a putea discuta si analiza rezultatele activitatii de monitorizare realizate atit de membrii echipei cit si de expertii Consultantului. In acest scop, reprezentantii Consultantului vor participa la intilnirile periodice organizate de solicitant. In cursul acestor intilniri va fi discutata planificarea activitatilor, se va verifica modul in care au fost realizate activitatile in perioada care a trecut si, in cazul unor abateri de la planificarea initiala, se vor lua masuri pentru corectarea lor in conformitate cu prevederile Contractului de finantare. De asemenea, vor fi discutate activitatile ce trebuie realizate in perioada urmatoare, se vor evalua riscurile si dificultatile ce pot interveni in buna derulare a activitatilor, se vor cauta solutii pentru rezolvarea/eliminarea acestora cu respectarea cerintelor finantatorului.

2.5 DURATA PROIECTULUI

<semnătură>

<ștampilă>

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni.

[Durata de implementare reprezintă perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului. Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Pentru a estima corect perioada în care se semnează contractul de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului, secțiunea „Evaluarea și selecția cererilor de finanțare” unde este precizată perioada maximă în care solicitantul este informat asupra rezultatului fiecărei etape de evaluare și selecție. Va rugăm să corelați informația privind durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6. Atenție: perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 31.07.2015] .[Orientativ: 1/2 pagină]

Durata proiectului este de **17 de luni** de la semnarea contractului de finanțare.

Inceperea activitatilor: Luna 1 a anului 1.

Incheierea activitatilor: Luna 5 a anului 2.

Perioada de implementare a proiectului: 2010 - 2011.

2.6 INDICATORI

[se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul de intervenție relevant. Va rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea specifică]

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Rezultat imediat (direct) <i>(indicatorii se vor corela cu rezultatele prevăzute la pct 2.3.6)</i>		
Centre sociale reabilitate / modernizate / extinse / echipate	0	1
Acces crescut la serviciile sociale oferite in centrele sociale reabilitate / modernizate / extinse /echipate [%]	100	200

2.7 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

DA

NU

Dacă DA, descrieți partenerii, completând următorul tabel:

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

Denumire organizație partenerie	Tipul organizației partenerie	Mod de implicare financiar	Mod de implicare în implementare

2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

[se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare etc completând tabelul de mai jos, selectând opțiunea/opțiunile care sunt relevante pentru proiect. **Orientativ: 3 pagini**]

	MOD DE RELAȚIONARE
Strategia nationala de dezvoltare a serviciilor sociale	<p>Strategia nationala de dezvoltare a serviciilor sociale, aprobată prin HG nr. 1826/2005., își propune realizarea unor obiective care să ducă la atingerea următoarelor rezultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Crearea infrastructurii necesare sustinerii unui sistem real de servicii sociale, și ▪ Asigurarea unei rețele naționale de servicii sociale, echitabil distribuită, performantă, accesibilă tuturor potențialilor beneficiari <p>Planul de Acțiune pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2006 - 2013 prevede, pentru realizarea Obiectivului specific 3 - „Implementarea unui management de sistem performant” și a Obiectivului operational 3.2 - „Eficientizarea managementului de sistem la nivelul autorităților publice locale”, realizarea unor activități, cum ar fi „Promovarea unui sistem de furnizare a serviciilor sociale bazat pe urgența situației de nevoie și prioritatea recunoscută de comunitate”, sau, în cazul Obiectivului 4 - „Promovarea dezvoltării unui sistem echitabil, armonizat și integrat, de servicii sociale la nivel național” și Obiectivului operational 4.1 - „Dezvoltarea serviciilor sociale orientate spre promovarea autonomiei persoanelor vulnerabile și creșterea capacității acestora de integrare socială”, activitatea de „Asigurare a resurselor umane, materiale și financiare în conformitate cu planificările bugetare din strategii”.</p>

<semnătură>

<ștampilă>

Strategia de dezvoltare ADR Centru

Strategia de dezvoltare ADR Centru mentioneaza o crestere a ratei natalitatii in ultimii ani, cea mai ridicata rata a natalitatii fiind inregistrata in judetul Covasna, ceea ce include si municipiul Sfantu Gheorghe. In diagrama SWOT dezvoltata in cadrul acestei Strategii, pentru domeniul „Infrastructura sociala si de educatie” sunt mentionate ca puncte slabe „lipsa unor strategii de investitii care sa ia in considerare evolutiile demografice” si „repartizarea inegala a fondurilor pentru infrastructura educationala si sociala”. Cadrul Strategic de Referinta al Regiunii Centru 2007-2013 stabileste 7 Axe prioritare care sa duca la indeplinirea Obiectivului strategic „Crearea unui mediu economic regional competitiv la nivel European care sa duca la reducerea disparitatilor intra si interregionale si la cresterea standardului de viata a locuitorilor regiunii” propus de Strategie. Cea de a 6-a axa, „Cresterea ocuparii, dezvoltarea resurselor umane si a serviciilor sociale” isi propune, printre alte obiective, si „diversificarea, extinderea si cresterea calitatii serviciilor sociale oferite de autoritatile locale, institutii si organisme neguvernamentale”, printre rezultatele asteptate numarindu-se „diversificarea, extinderea si cresterea calitatii serviciilor sociale oferite de autoritatile locale”, „cresterea numarului de persoane care beneficiaza de imbunatatirea calitatii serviciilor sociale”. Printre masurile pe care Strategia le propune pentru aceasta axa se numara si „Imbunatatirea si extindere sistemului de servicii sociale”, iar printre operatiunile indicative sunt propuse si „masuri complementare pentru a crea si mentine ocuparea, prin sprijin pentru membrii dependenti de familii, servicii de asistenta si alte activitati asociate care permit indivizilor sa participe pe piata muncii”.

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<p>Strategia de dezvoltare locala a municipiului Sfantu Gheorghe pe perioada 2008 - 2018</p>	<p>Strategia de dezvoltare locala a municipiului Sfantu Gheorghe pe perioada 2008 - 2018 isi propune ca Obiectiv general „Imbunatatirea conditiilor de trai si a calitatii vietii pentru populatia municipiului, a conditiilor economice, sociale si de mediu prin sprijinirea competitivitatii, viabilitatii, sustenabilitatii si intarirea coeziunii”. Pentru atingerea acestui obiectiv, Strategia propune o serie de directii de dezvoltare, obiective specifice, masuri si proiecte. In cadrul Axei prioritare 3 - „Dezvoltarea infrastructurii umane”, Masura 3.1 - „Dezvoltarea invatamintului” mentioneaza „dezvoltarea invatamintului scolar si prescolar prin reabilitarea si modernizarea cladirilor de invatamint, dezvoltarea infrastructurii si a personalului creselor si a gradinitelor, introducerea programelor scolare si a metodelor pedagogice alternative in invatamint”, in Planul de actiune locala fiind prevazute proiecte de „Reabilitare si dotare a creselor si gradinitelor” cu scopul „asigurarii conditiilor optime, la standarde europene pentru desfasurarea activitatilor de educatie prescolara” si avind ca termen de realizare perioada 2009 - 2013.</p>
<p>Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2008 - 2016</p>	<p>Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2008 - 2016 a Directiei de Asistenta Comunitara Sfantu Gheorghe enumera, printre obiectivele sale, si „imbunatatirea infrastructurii de servicii sociale”, avind ca Directie de dezvoltare sectoriala (punct critic) „Servicii sociale - aducerea serviciilor sociale si de sanatate in imediata apropiere a potentialilor beneficiari si accesibilizarea acestora pentru beneficiari, atit in ceea ce priveste informarea, cit si furnizarea efectiva a acestora”.</p>

2.9 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

2.10 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

DA

NU

<semnătură>

<ștampilă>

2.11 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

DA

NU

Responsabilitatea în ceea ce privește îmbunătățirea infrastructurii sociale îi revine administrației publice locale Sfântu Gheorghe, prin DAC, însă resursele necesare rezolvării tuturor problemelor prioritare din cadrul comunității sunt mult mai mari decât capacitatea financiară a administrației publice locale. Resursele financiare alocate nu permit efectuarea de intervenții majore. Soluționarea tuturor problemelor într-un cadru temporal restrâns, cu resurse financiare modeste, este imposibilă fără atragerea unor surse suplimentare de finanțare. Finanțarea unui astfel de proiect presupune eforturi substanțiale, motiv pentru care este necesară atragerea, alături de alte resurse interne de finanțare, și a unor resurse externe în completare.

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. Orientativ: 1 pagină]

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Intervenția financiară nerambursabilă acordată în cadrul Programului Operațional Regional este absolut necesară pentru realizarea investiției, dat fiind faptul că proiectul generează beneficii de ordin socio-economic și mai puțin beneficii financiare.

Beneficii economice:

- creșterea valorii clădirilor
- Prin proiect va crește suprafața utilă a Cresei
- Sporirea eficienței energetice a imobilului
- Crearea unor locuri de muncă în fazele de realizare și operare a investiției

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. Orientativ: 1 pagină]

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. Orientativ: 3 pagini)]

În Analiza cost-beneficiu este evidențiată sustenabilitatea financiară a proiectului. Se remarcă faptul că proiectul este sustenabil din punct de vedere financiar, deoarece diferența dintre totalul intrărilor și totalul ieșirilor este pozitivă pentru fiecare an în parte și cumulativ. Pentru asigurarea faptului că sursele de finanțare vor egala în mod consistent plățile an după an, s-a apelat la constituirea unei rezerve bugetare din bugetul local egală cu 1/12 a costurilor totale pentru fiecare an. Astfel, condiția de sustenabilitate financiară, așa cum este formulată în Ghidul Uniunii Europene pentru Analize Cost - Beneficiu a proiectelor de investiții finanțate din Fondurile Structurale este ca această diferență, pentru fiecare an în parte cumulativ, să fie pozitivă sau egală cu zero, este satisfăcută. Având în vedere faptul că proiectul și cheltuielile aferente sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Local, acoperirea costurilor din Bugetul local este garantată.

<semnătură>

<ștampilă>

2.13 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Va rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect. Vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor iar în cazul proiectelor de infrastructură, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea referitoare la Informare și publicitate pentru detalii. Activitatea de informare și publicitate trebuie să se regăsească și la pct 2.3.5, 2.3.6, 2.3.8,]. [Orientativ: 2 pagini]

Nr.	Activitatea de informare și publicitate	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
1	Anunt de presa pentru prezentarea proiectului	Durata 2 zile / luna 1 din an 1	500
2	Articol de presa intermediar	Durata 2 zile / luna 10 din an 1	500
3.	Anunt de presa de finalizare a proiectului pentru prezentarea rezultatelor	Durata 2 zile / luna 5 din an 2	500
4.	Amplasare panou temporar de identitatea vizuala	Durata 3 saptamini / luna 4 din an 1	5000
5.	Amplasare placa permanenta de identitate vizuala	Durata 3 saptamini / luna 5 din an 2	5000
6.	Conferinta de presa la lansarea proiectului	Durata 3 zile / luna 1 din an 1	0
7.	Conferinta de presa intermediara	Durata 3 zile / luna 10 din an 1	0
8.	Conferinta de presa de incheiere a proiectului	Durata 3 zile / luna 5 din an 2	0
9.	Elaborare 1000 pliante de prezentare a proiectului	Durata 3 saptamini / luna 2 din an 1	4500
10.	Elaborare 400 de colante care vor fi fixate pe elementele de dotare ale proiectului	Durata 3 saptamini / luna 2 din an 1	4000

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 EGALITATEA DE ȘANSE

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari

<semnătură>

<ștampilă>

menționând orice componentă specifică care arată acest lucru. Se va preciza, de asemenea modul în care solicitantul, va urmări respectarea principiului privind egalitatea de șanse în cazul atribuirii și derulării contractelor de lucrări și servicii care vor fi încheiate pe durata implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia. **Orientativ: 2 pagini]**

Proiectul va promova principiul egalității de șanse, nu numai pentru femei, ci și pentru alte categorii sociale dezavantajate, răspunzând astfel cerințelor formulate în Strategiile europene de creare de locuri de muncă și incluziune socială. Prin realizarea proiectului se va asigura accesul nediscriminatoriu, echitabil la serviciile educationale de calitate, fără discriminare de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, virsta, convingeri, gen, orientare sexuala, handicap, boala, apartenenta la o categorie defavorizata, etc.

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ ȘI EFICIENȚA ENERGETICĂ

*[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice. Vă rugăm să citiți Ghidul solicitantului pentru clarificări asupra cerințelor temelor orizontale. **Orientativ: 2 pagini]***

Prin Certificatul de Urbanism **nu** a fost solicitata o Fisa Tehnica privind conditiile de protectie a mediului.

Proiectul include activitati specifice pentru protectia mediului, incluzind:

- utilizarea unui cazan de preparare apa calda cu un randament ridicat (91-93%) pentru prepararea agentului termic pentru incalzire
- refacerea spatiilor verzi prin plantarea de gazon si plantarea de pomi si arbusti

3.3 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*[Explicați modul în care proiectul contribuie la introducerea noilor tehnologii și are caracter inovativ, dacă este cazul. **Orientativ: 1 pagină]***

In etapa de pregatire a proiectului, respectiv in faza de elaborare a documentatiei tehnico-economice, s-au utilizat calculatoare performante si software-uri specifice. La realizarea partilor desenate ale SF / DALI si ale Proiectului tehnic se utilizeaza programe Autocad de ultima generatie, pentru tiparirea desenelor utilizandu-se imprimante de mare precizie. Pentru editarea documentelor, rapoartelor si a altor materiale aferente proiectului, Solicitantul va pune la dispozitie calculatoare performante din dotare.

Sub-contractorii implicati in realizarea proiectului vor fi conditionati de utilizarea tehnologiei IT in implementarea contractelor legate de proiect.

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul/ calendarul achizițiilor publice:

ACHIZIȚII PUBLICE DEMARATE/EFACTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii*	Data finalizării procedurii*
1	Elaborarea SF/DALI, PT, Cerere de finanțare și urmărirea executiei	127.099	Licitatie deschisa	Luna -13 / an 0	Luna -12 /an 0
ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*
1.	Servicii de consultanta in managementul proiectului, organizare achizitie publica	32.788	Licitatie deschisa	Luna 1	Luna 1
2.	Servicii de Asistenta tehnica	18.000	Licitatie deschisa	Luna 2	Luna 2
3.	Lucrari de interventie si lucrari constructii	1.129.339,00	Licitatie deschisa	Luna 2	Luna 4
4.	Furnizare dotari	220.370,00	Licitatie deschisa	Luna 7	Luna 8
5.	Servicii de comunicare	20.000,00	Cerere de oferta	Luna 2	Luna 2
6.	Servicii de Audit	42.000,00	Cerere de oferta	Luna 2	Luna 2

* Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia lună) de la semnarea acordului de finanțare

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

3.4.1 INFORMATII PRIVIND ELABORAREA STUDIULUI DE FEZABILITATE/DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII

Data lansării procedurii de achiziție pentru elaborarea studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

<zz/ll/aa>

Data elaborării studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

<zz/ll/aa>

Data ultimei actualizări a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

zz/ll/aa>

[se vor completa cu informații numai paragrafele corespunzătoare situației la data completării cererii de finanțare]

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

4. FINANȚAREA PROIECTULUI

4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA
1	2	3	4	5=3+4	6
1	CAPITOL 1				
	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0			
1.2	Amenajarea terenului	2.731,00	0,00	2.731,00	655,44
1.3	Amenajarea pentru protecția mediului	0,00	4.647,00	4.647,00	1.115,28
	TOTAL CAPITOL 1	2.731,00	4.647,00	7.378,00	1.770,72
2	CAPITOLUL 2				
	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
2.1	Studii de teren	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Cheltuieli pentru avize, acorduri și autorizații	8.143,00	0,00	8.143,00	0,00
2.3	Proiectare și inginerie	78.010,00	36.000,00	114.010,00	27.362,40
2.4	Consultanță	0,00	40.877,00	40.877,00	9.810,48
2.5	Asistență tehnică	18.000,00	0,00	18.000,00	4.320,00
	TOTAL CAPITOL 2	104.153,00	76.877,00	181.030,00	41.492,88
3	CAPITOLUL 3				
	Cheltuieli pentru investiții				
3.1	Construcții și instalații	18.493,00	1.052.549,00	1.071.042,00	257.050,08
3.2	Dotări de specialitate	5.505,00	273.162,00	278.667,00	66.880,08
3.3	Achiziționare programe informatice	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	23.998,00	1.325.711,00	1.349.709,00	323.930,16
4	CAPITOLUL 4				
	Alte cheltuieli				
4.1	Organizare de șantier	0,00	36.576,00	36.576,00	8.778,24
4.1.1	Lucrări de construcții și instalații	0,00	26.126,00	26.126,00	6.270,24
4.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier	0,00	10.450,00	10.450,00	2.508,00
4.2	Cote legale	0,00	22.733,00	22.733,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00	59.309,00	59.309,00	8.778,24
5	CAPITOLUL 5				
	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
5.1	Cheltuieli diverse și neprevăzute	0,00	83.274,00	83.274,00	19.985,76

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

	TOTAL CAPITOL 5	0,00	83.274,00	83.274,00	19.985,76
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli aferente implementării proiectului				
6.1	Cheltuieli de publicitate și informare	0,00	20.000,00	20.000,00	4.800,00
6.2	Cheltuieli de audit	0,00	42.000,00	42.000,00	10.080,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00	62.000,00	62.000,00	14.880,00
I	TOTAL cheltuieli	130.882,00	1.611.818,00	1.742.700,00	410.837,76
II	Alte cheltuieli neeligibile	90.292,00	0,00	90.292,00	21.670,08
III	TOTAL GENERAL (I+II)	221.174,00	1.611.818,00	1.832.992,00	432.507,84

Bugetul proiectului = 2.265.499,84 Lei

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	2.265.499,84
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	221.174,00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	1.611.818,00
c.	TVA	432.507,84
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	253.411,85
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	32.237,85
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	221.174,00
c.	Autofinanțarea proiectului*	
III	TVA	432.507,84
IV	ASISTENȚA FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	1.579.580,15

În care:

I Valoarea totală a proiectului = Valoarea neeligibilă a proiectului + Valoarea eligibilă a proiectului + TVA

II Contribuția proprie în proiect = Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile + Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile + Autofinanțarea proiectului*

*Autofinanțarea proiectului se va calcula numai în cazul proiectelor generatoare de venit

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>

5. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

5.1 DECLARAȚIE

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

De asemenea, confirm că nu am la cunoștință 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 solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile articolelor 473, 474, 479-484 din Codul Penal adoptat prin Legea nr. 301/2004.

Data 13.01.2012.

Numele , prenumele **TANKO M. VILMOS** reprezentantului legal al solicitantului sau persoanei împuternicite

Funcția ocupată în organizație

DIRECTOR EXECUTIV

Semnătura.....

(ștampila)

<semnătură>

<ștampilă>

<nr. pagină>