**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**

**privind analiza valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului în implementarea proiectului**

(model orientativ)[[1]](#footnote-1)

Partener: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(solicitanți privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat)

Program Tranziţie Justă 2021-2027

Apel proiecte: Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - ***Prioritatea 1 GORJ*** 5 - **PTJ/491/PTJ\_P1/NA/JSO8.1/PTJ\_A26**

Prezentare partener:

1. Partener : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentare:

(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacitate partener, astfel:** | |
| Sursă de cofinanțare |  |
| Categorie de beneficiar/partener |  |
| Capacitate administrativă |  |
| Capacitate financiară |  |
| Capacitate tehnică |  |
| Capacitate juridică |  |
| **Caracterul durabil al activitatilor in care se va implica partenerul, astfel:** | |
| Descriere/Valorificarea rezultatelor |  |
| Modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului: |  |
| Transferabilitatea rezultatelor |  |
| Exploatare infrastructură |  |
| **Descriere riscuri ce pot aparea in implementarea activitatilor in care se doreste implicarea** | |
| Riscuri |  |
| **Principii orizontale** | |
| Drepturile fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene |  |
| Egalitatea de șanse între femei și bărbați, de gen si incluziunea |  |
| Prevenirea și combaterea discriminării |  |
| Drepturile persoanelor cu dizabilități așa cum sunt definite în Carta drepturilor persoanelor cu dizabilități, include și accesibilitatea |  |
| Dezvoltarea durabilă |  |
| Principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ obiectivele de mediu (măsuri ce vor fi cuprinse în cadrul proiectului pentru a demonstra aplicarea principiului DNSH prin integrarea elementelor de promovare a obiectivelor de mediu) |  |
|  |  |

# Activități

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitate** | **Contribuție partener**  (se va descrie in mod detaliat rolul entității, gradul de implicare în realizarea activităților și în atingerea rezultatelor, în corelare cu bugetul estimat) | **Resurse Umane propuse**  (se va descrie tipul expertilor propusi pentru implementarea activitatilor, experienta necesara, atributii, gradul implicare în realizarea activităților și în atingerea rezultatelor, în corelare cu bugetul estimat) | **Rezultate asteptate/propuse** |
| 1 | Activitate 1 (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare) |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| n | Actvitate n (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **NUME ȘI PRENUME** | **FUNCȚIA OCUPATĂ ÎN PROIECT** | **Tip contract (echivalent normă întreagă/timp parțial)** | **Nr. ore estimate a fi lucrate pe proiect** | **Titlul activității/ID SMIS (conform cererii de finanțare)** | **Responsabilități și sarcini (conform cererii de finanțare)** | **SALARIU BRUT** | **SALARIU NET** | **RATA PE ORĂ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Bugetul propus**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[[2]](#footnote-2)Cheltuielile eligibile directe** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Categorie MySMIS** | **Subcategorie MySMIS** | **Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:** | **Cheltuiala** | **Descriere cheltuiala** | **Cantitate** | **Pret unitar fara TVA** | **Procent TVA** | **Valoare TVA** | **Valoare totala fara TVA** | **Total cheltuieli eligibile** | **Total cheltuieli nerambursabile** | **Justificare** |
| 1. Cheltuieli salariale | 1.1.Cheltuielile salariale cu echipa de management de proiect | Salarii pentru personalul propriu al liderului de parteneriat/partenerului, implicat în asigurarea managementului de proiect (ex: manager de proiect, responsabil financiar, responsabil achiziții) | manager proiect | Salariu net manager proiect, …................... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) | Salarii pentru personalul propriu liderului de parteneriat/partenerului, implicat în implementarea proiectului, altele decât cele de management de proiect (ex: expert consiliere, expert orientare, responsabil cu protecția datelor) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.Contribuții aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori) | Contribuții angajat și angajator pentru personalul liderului de parteneriat/partenerului implicat în managementul de proiect |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contribuții angajați și angajatori pentru personalul liderului de parteneriat/partenerului implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați | Onorarii pentru experții cooptați de liderul de parteneriat/partener |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cheltuieli cu deplasarea | 2.1.Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului | Cheltuieli pentru cazare, transport, diurnă personal propriu al liderului de parteneriat/partenerului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă | Cheltuieli cazare și transport participanți – grup țintă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Cheltuieli cu servicii | 3.1.Cheltuieli pentru consultanță și expertiză | Cheltuieli aferente serviciilor specializate pentru care liderul de parteneriat/partenerul nu are expertiza necesară (ex: consultanță juridică, studii de specialitate, analize, cercetări statistice speciale privind situația și evoluția șomajului la nivel național și teritorial, pe domenii de activitate, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională, servicii de consultanță pentru pregătirea cererii de proiect etc.) sau capacitate limitată |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Cheltuieli cu servicii de training pentru personalul AJOFM | Cheltuieli implicate de servicii de training pentru personalul liderului de parteneriat implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare | Cheltuieli pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare (lider de parteneriat), cum ar fi: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de organizare evenimente destinate grupului țintă; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de formare profesională; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de transport de materiale și echipamente; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          pachete complete conținând transport și cazarea participanților-grup țintă; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de catering; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de sonorizare; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          cheltuieli pentru servicii de traducere şi interpretariat aferente activităților realizate; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de formare a grupului țintă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          servicii de editare și tipărire de materiale publicitare destinate grupului țintă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          alte tipuri de cheltuieli cu servicii necesare derulării modulelor de teorie și practică; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          cheltuieli de autorizare a cursurilor (ANC); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          cheltuieli pentru participarea la programe de evaluare și certificarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -          alte cheltuieli cu serviciile necesare activităților de organizare evenimente și cursuri de formare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Cheltuieli cu hrana | 4.1.Cheltuieli cu hrana | Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Cheltuieli cu subvenții/ burse/premii/vouchere/stimulente | 5.1.Cheltuieli cu subvenții/burse/premii/vouchere/ | **Cheltuieli cu servicii de asistență** sub formă de stimulente (creșă, after-school, acompaniere, transport) pentru persoanele aflate în îngrijirea persoanei în căutarea unui loc de muncă, pe durata prezenței acestuia în activitățile proiectului; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație | 6.1.Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație | -Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (ex: organizare evenimente și cursuri de formare); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Închiriere echipamente; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Închiriere vehicule; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Închiriere diverse bunuri. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | 7.1.Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului | - Licențe și software; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -Materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Materiale direct atribuibile susținerii activităților de formare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Echipamente /dotări/ active corporale | 8.1.Dotări | Cheltuieli cu dotări indispensabile activităților, de tipul echipamente IT și mobilier justificate și legate de activitățile derulate în cadrul proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | 9.1.Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/acorduri/autorizații/ garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului | -Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru activități, în format tipărit, audio și/ sau electronic; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -Taxe de participare la programe de formare. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **[[3]](#footnote-3)Cheltuieli eligibile indirecte (7% din costurile directe eligibile)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Cheltuieli sub forma de rate forfetare | 1.1. Rata forfetară conform art. 54, lit. (a) din Regulamentului (UE) nr. 1060/2021. | -Cheltuieli pentru informare, comunicare și publicitate;  - Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar;  - Contribuții angajat și angajator pentru personalul administrativ și auxiliar;  -Cheltuieli generale de administrație;  -Cheltuieli financiare și juridice (inclusiv taxe notariale);  -Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota: Nu este necesara detalierea costurilor indirecte**

1. **Lista achizitii propuse**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Achizitie** | **Cod CPV** | **Modalitate atribuire** | **Cantitate** | **Pret estimat fără TVA** | **Valoare TVA** | **Valoare totală estimată achiziție cu TVA** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Partener: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

1. Acest model reprezintă un cadru orientativ și poate fi personalizat în conformitate cu nevoile solicitantului. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)