ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI OLTENIȚA

PROIECT
INITIATOR:PRIMAR

Milescu Costinel

HOTĂRÂRE

privind aprobarea depunerii proiectului "Green Oltenita -Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in Municipiul Oltenita"

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI OLTENIȚA, întrunit în ședința ordinară astăzi, 29.03.2021, Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 30450/2021 al Primarului municipiului Oltenița;
- raportul de specialitate nr.30451/2021 al Biroului achizitii,licitatii,implementare proiecte din cadrul aparatului de specialitate la Primarului municipiului Oltenița;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al municipiului Oltenita cuprinse in procesele verbale inregistrate sub nr. _____ / 2021;
- prevederile H.C.L. nr.120/2020 privind alegerea presedintelui de sedinta a Consiliului local al municipiului Oltenita pentru perioada ianuarie- martie 2021;
- prevederile Ghidului Solicitantului privind schema de granturi mici "Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in municipalitati" (SGS-1);
- prevederile art. 129, alin.(2),lit."b" si alin.(4) lit."e","f" din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 a Guvernului Romaniei, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 139, alin. (3) și art. 196, alin. (1), lit. "a" din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 a Guvernului Romaniei,Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba depunerea proiectului "Green Oltenita -Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in Municipiul Oltenita" in forma prevazuta in anexa ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Se aproba asigurarea fluxului financiar pentru acoperirea implementarii proiectului si a contravalorii cheltuielilor, altele decat cele eligibile,din bugetul local, daca va fi cazul.

Art.3.Primarul municipiului Oltenita, prin serviciile de specialitate vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.4.Secretarul general al municipiului Oltenița va asigura comunicarea prezentei hotărâri tuturor celor interesați.

Nr. ___
Adoptata la Oltenita
Astazi 29.03.2021

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Dragan Cristiana

Avizat,
Secretar general,
Butoi Ion

R O M A N I A
JUDETUL CALARASI, MUNICIPIUL OLTENITA
P R I M A R

Nr. 30450 */ 24.03.2021*

REFERAT DE APROBARE

Avand in vedere oportunitatea obtinerii de fonduri nerambursabile prin Programul RO-Mediu derulat de Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor, ca Operator de Program in indeplinirea obiectivelor Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 in Romania si tinand cont de :

- prevederile Ghidului Solicitantului privind schema de granturi mici ,, Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in municipalitati" (SGS-1);

- tendinta actuala cu privire la orientarea viitoarelor finantari care vizeaza mediul si schimbarile climatice, ca domeniu predominant de finantare.

- necesitatea elaborarii unui plan de masuri de atenuare si adaptare la schimbarile climatice, ce va fi folosit ulterior ca document strategic pentru accesarea fondurilor nerambursabile prin Programele Operationale in perioada de programare 2021-2027.

- prevederile art. 129, alin (4), litera e) si f) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/ 2019 a Guvernului Romaniei privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, INITIEZ un proiect de hotarare pentru aprobarea depunerii proiectului ,,Green Oltenita -Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in Municipiul Oltenita".

Pe langa aprobarea depunerii proiectului mai sus mentionat, propun si asigurarea fluxului financiar pentru acoperirea implementarii proiectului si a contravalorii cheltuielilor, altele decat cele eligibile, daca va fi cazul.

P R I M A R,

Milescu Costinel

ROMANIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI OLTENIȚA
Biroul achizitii,licitatii,implementare proiecte
Nr. 30451 / 24.03.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

Avand in vedere proiectul de hotarare privind aprobarea depunerii proiectului ,,Green Oltenita -Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in Municipiul Oltenita" si referatul de aprobare al d-lui Milescu Costinel – Primarul municipiului Oltenita, inregistrat sub nr. 30450 /24.03.2021, fac urmatoarele precizari:

a) Prin Programul RO-Mediu a fost lansat apelul de proiecte privind Schema de granturi mici pentru ,, Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in municipalitati" (SGS-1), ce își propune creșterea capacitatii locale privind atenuarea și adaptarea la schimbarile climatice.

b) Conform Ghidului Solicitantului valoarea minima unui proiect este de 100.000 Euro (€) și cea maxima este de 125.000 Euro (€), finantate 100% din bugetul proiectului.

c) Activitățile eligibile conform Ghidului Solicitantului sunt urmatoarele :
- elaborarea strategiilor și a planurilor de măsuri de atenuare și adaptare la schimbarile climatice;
- elaborarea unor studii de impact și scenarii climatice pentru zonele urbane mari;
- elaborarea unor studii în vederea identificarii la nivelul municipalitatii a zonelor cu risc ridicat la schimbatile climatice;
- analiza si/sau dezvoltarea mecanismelor interinstitutionale necesare pentru asigurarea unui mentenante eficiente a infrastructurii de drenaj a apelor pluviale;
- dezvoltarea unor măsuri de planificare urbana verde-albastru, cum ar fi acoperișurile vezi, fatadele verzi, coridoare verzi, zonele umede, plantarea copacilor în parcari și de-a lungul drumurilor, grădini urbane sau grădini institutionale care servesc în principal scopuri educationale, terapeutice sau sociale în spitale și școli;
- elaborarea unor studii privind identificarea zonelor (inclusiv ale arterelor rutiere) cu capacitate scazuta de drenare a apelor pluviale;
- realizarea de studii de fezabilitate privind amplasarea în subteran a cablurilor electrice si/sau de telecomunicații.

d) Prin proiect se vor identifica domeniile prioritare de adaptare la schimbarile climatice, precum și recomandarile necesare referitoare la modul în care municipalitatile ar trebui sa integreze adaptarea la schimbarile climatice în activitățile de utilizare a terenurilor și procesele generale de planificare urbana. Studiile proiectului vor cuprinde situația mediului, calitatea apei, managementul mediului, clădiri, transport, sănătate și poluare, o analiza intersectoriala pentru a obtine o descriere precisa a impactului principal și amploarea acestora.

e) Necesitatea elaborarii unui plan de măsuri de atenuare și adaptare la schimbarile climatice este data de identificarea urmatoarelor nevoi și probleme la nivelul autorității locale:
- lipsa la nivel local a cunostintelor referitoare la schimbarile climatice și impactul acestora asupra conditiilor de trai ale locuitorilor Municipiului Oltenita ;
- dificultatea in identificarea măsurilor viabile pentru atenuarea și adaptarea la schimbarile climatice, datorata de lipsa unor studii sau date relevante despre acestea;
- constientizarea schimbarilor climatice la nivelul comunitatilor locale și tendinta actuala de stabilire a unor măsuri la nivel European pentru adaptarea la schimbarile climatice.

Avand in vedere cele enuntate mai sus, consider ca proiectul de hotarare privind aprobarea depunerii proiectului ,,Green Oltenita -Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in Municipiul Oltenita" prin care se aproba inclusiv asigurarea fluxului financiar pentru acoperirea implementarii proiectului si a contravalorii cheltuielilor, altele decat cele eligibile, daca va fi cazul, indeplineste conditiile legale de prezentare si aprobare a consiliului local.

Temeiul legal pentru cele de mai sus:

- ghidul solicitantului, schema de granturi mici ,, Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbarile climatice in municipalitati" (SGS-1)

- prevederile art. 129, alin (4), litera e) si f) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/ 2019 a Guvernului Romaniei privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

	Nume, prenume	*Funcția*	*Data*	*Semnătura*
Verificat și aprobat (șeful ierarhic)	Ruse Carmen	Șef birou	24.03.2021	
Întocmit	Anghel Adrian	Consilier	24.03.2021	

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

CUPRINS

A. INFORMAŢII GENERALE
A.1. ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANŢARE
A.2. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PROIECTULUI
A.3. REZUMATUL PROIECTULUI
A.4. INFORMAŢII CU PRIVIRE LA CONSULTANTUL IMPLICAT ÎN PREGĂTIREA APLICAȚIEI

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

C. DESCRIEREA PROIECTULUI (PROPUNEREA TEHNICĂ)
C.1 RELEVANȚA PROIECTULUI
C.2 OBIECTIVUL PROIECTULUI
C.3 ANALIZA FACTORILOR INTERESAȚI ȘI A GRUPURILOR ȚINTĂ
C.4 DESCRIEREA ZONEI VIZATE DE PROIECT
C.5 DESCRIEREA DETALIATĂ A ACTIVITĂŢILOR PROPUSE
C.6. REZULTATE ANTICIPATE
C.7. INDICATORI
C.8. CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR. PLANUL DE ACHIZIŢII
C.8.1. CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR
C.8.2 PLANUL DE ACHIZIŢII
C.9. RESURSELE ALOCATE
C.9.1 RESURSE UMANE ALOCATE
C.9.2 RESURSE MATERIALE ALOCATE

C.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI
C.11. CONSTRÂNGERI ŞI RISCURI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI
C.12. CONCORDANŢA CU POLITICILE UE ŞI LEGISLAŢIA NAŢIONALĂ
C.13. AJUTOR DE STAT
C.14. INFORMARE ȘI COMUNICARE

D. PROPUNEREA FINANCIARĂ
E. DECLARAȚIE

Formularul cererii de finanțare

A. INFORMAŢII GENERALE

A.1. ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANŢARE (se completează de către Operatorul de Program)	
Instituția:	
Data înregistrării: ……	**Numele și prenumele persoanei care înregistrează: ……..** (se completează cu numele persoanei responsabile din cadrul Operatorului de Program)
Număr de înregistrare: …….... (se completează numărul de înregistrare de la registratura Operatorului de Program)	**Semnătura: ……**

A.2. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PROIECTULUI	
Schema de granturi mici:	**Elaborarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice în municipalități**
Denumire Promotor de Proiect	UAT MUNICIPIUL OLTENITA
Titlul proiectului	Green Oltenița- **Elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița”**
Acronimul proiectului	Se completează de către solicitant

Aria geografică de implementare al proiectului	Municipiul Oltenița, județul Călărași
Durata proiectului (luni)	11 luni
Valoarea totală a proiectului	487.360 RON / 100.000 EUR
Valoarea eligibilă a proiectului	487.360 RON / 100.000 EUR
Contribuția financiară nerambursabilă solicitată:	487.360 RON / 100.000 EUR

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

A.3. REZUMATUL PROIECTULUI

Titlul proiectului: "Green Oltenița - Elaborarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița"

Sprijinirea Municipalității in elaborarea planurilor de atenuare si adaptare la schimbările climatice prin studierea posibilității de îmbunătățire a calității aerului si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera, prin utilizarea sistemelor de panouri fotovoltaice pentru producerea de energie electrica necesara consumului propriu UAT si, eventual, livrarea surplusului in sistemul energetic național.

Atenuare și adaptare la schimbările climatice în municipalități prin studierea posibilității de producere de energie electrica din surse regenerabile.
Obiectivele specifice contau in analizarea oportunității de instalare de panouri fotovoltaice pentru producerea de energie electrica in Instituțiile Publice cu Puncte de Consum, ca de exemplu :
- Sediu Primărie
- Unitatea de Asistenta Medico-Sociala
- Serviciul Public de Asistenta Sociala
- Căminul de persoane vârstnice
- Grădinițe, Scoli, Licee
- Spitalul Municipal
- Direcția de Cultura
- Iluminat public
- Iluminat semaforizat- nu mai funcționează semafoarele

Prezentarea concisă a principalelor activități ; - Servicii de consultanta - Management de Proiect - Analizare puncte de consum in vederea determinării fezabilității instalării de panouri fotovoltaice - Elaborare documentație tehnica de specialitate si inginerie - Achiziție echipamente si software-uri dedicate - Instalare, testare, configurare si punere in funcțiune Menționarea rezultatelor indirecte (”out Comes”) și directe (”output”) ale proiectului ; - elaborarea de măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice pentru a fi implementate la nivelul municipiilor aferente proiectului, precum și activități care vor contribui în mod indirect la atenuarea și adaptarea la schimbările climatice - creșterea rezilienței municipale la efectele schimbărilor climatice Menționarea grupurilor țintă, a beneficiarilor direcți și indirecți. - Municipalitatea, localitățile aflate in proximitatea municipalității, precum si populația care tranzitează zonele vizate de atenuarea si adaptarea la schimbările climatice

Vă rugăm să specificați dacă prezentul proiect (sau unele dintre activitățile propuse) face obiectul unei alte solicitări de finanțare din fonduri publice sau a beneficiat de finanțate din fonduri publice.

Da □ /Nu X

Dacă da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea Programului și nr. de înregistrare a proiectului
……N/A……..
Activitățile finanțate din alte surse (fonduri publice)……N/A…….
Sursa de finanțare
……N/A…….....

A.4 INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CONSULTANTUL IMPLICAT ÎN PREGĂTIREA APLICAȚIEI (dacă este cazul)	
Denumirea consultantului (persoană juridică sau persoană fizică, după caz)	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant
Cod Unic de Înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF) (după caz)	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant
Adresa sediului social, inclusiv codul poștal	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant
Adresa de contact (dacă diferă de adresa	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant

sediului social)	
Adresa poștală electronică	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant
Pagina de internet	Fără consultant, cerere elaborate de solicitant

B. DESCRIEREA PROMOTORULUI DE PROIECT ȘI A PARTENERILOR

B.1.1 INFORMAȚII PRIVIND PROMOTORUL DE PROIECT (SOLICITANTUL)

Nume prescurtat	MUNICIPIUL OLTENITA			
Informații legale privind solicitantul				
Denumirea solicitantului	U.A.T. MUNICIPIUL OLTENITA			
Tipul solicitantului[1]	Primărie			x
	Consiliu județean			
	Altele:			
Categoria solicitantului	Entitate de drept public			DA
Anul înființării entității:	2020- constituire actual Consiliu Local			
Solicitantul este plătitor de TVA[2]?	DA		NU	X
Cod unic de înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF)	4294103			
Nr. Înregistrare Registrul Comerțului (dacă este cazul)	Nu este cazul			
Numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este cazul)	Nu este cazul			
Cod fiscal				

Adresa poștală a solicitantului (se va completa adresa poștală a sediului principal)					
Strada	Republicii	Număr	40	Cod poștal	915400
Localitatea	Oltenița	Județul	Călărași		
Reprezentantul legal al solicitantului (se vor completa datele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia)					

[1] Se bifează una dintre categoriile prevăzute

[2] Se bifează DA sau NU, după caz

Nume și prenume	MILESCU COSTINEL
Funcție	PRIMAR
Număr de telefon	0242/515770
Număr de fax	0242/515087
Adresă posta electronică	Secretariat.primariaoltenita@gmail.com
Persoana de contact (se vor completa informațiile pentru persoana care va coordona implementarea proiectului – Managerul de Proiect)	
Nume și prenume	Ruse Carmen
Funcție	Șef Birou Achiziții Publice, Licitații, Implementare Proiecte
Număr de telefon	0735444242
Număr de fax	0242/515087
Adresă poștă electronică	Integrare.primariaoltenita@gmail.com

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

UAT Municipiul Oltenița, respectiv CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI OLTENITA a derulat in perioada 01.03.2008-28.02.2010, un proiect finanțat din Programul PHARE CES 2005, **„Schema de investiții pentru sprijinirea inițiativelor sectorului public in sectoarele prioritare de mediu**", prin care s-a realizat unui sistem de management al deșeurilor eficient din punct de vedere economic, care sa asigure protecția sănătății populației si a mediului si sa întărească dezvoltarea economica regionala. Valoarea proiectului a fost de **971.365 euro**.

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

Proiect 1	**Denumirea proiectului și nr. de referință Gestionarea Deșeurilor in municipiul Oltenița - RO2005/ 017 – 553/04.01.04.01.22 / 30 NOI 2007**	
	Stadiul implementării proiectului	În implementare
		Finalizat x
	Perioada de implementare	01.03.2008-28.02.2010
	Obiective	Obiectivul proiectului: Realizarea unui sistem de management al deșeurilor eficient din punct de vedere economic, care sa asigure protecția sănătății populației si a mediului si sa întărească dezvoltarea economica regionala
	Rezultate planificare și/sau obținute	Rezultate: asigurarea de personal calificat, prin organizarea de cursuri de pregătire si calificare in domeniul gestionarii deșeurilor municipale; asigurarea cu dotări corespunzătoare:

		autogunoiere, pubele, presa pentru împachetat, containere, etc; realizarea a 29 puncte de colectare selectiva a deșeurilor; realizarea unei stații de sortare a deșeurilor; acțiuni de publicitate in legătura cu obiectul proiectului
	Rolul în implementare	Solicitant X
		Partener
	Valoarea proiectului (în RON/EURO)	971,685.00 euro
	Sursa de finanțare (denumire fond/finanțare nerambursabil/-ă)	Programul PHARE CES 2005, „Schema de investiții pentru sprijinirea inițiativelor sectorului public in sectoarele prioritare de mediu”
Proiect 2	**Denumirea proiectului și nr. de referință: Promovarea potențialului turistic al municipiului Oltenița prin activități de marketing specifice si punerea in valoare a culturii Gumelnița- cod SMIS 17830**	
	Stadiul implementării proiectului	În implementare
		Finalizat x
	Perioada de implementare	01.07.2011-14.04.2012
	Obiective	Scopul acestui proiect este de a genera un ansamblu de activități de promovare si marketing al potențialului turistic al Municipiului Oltenița si punerea in valoare a culturii Gumelnița, activități ce vor avea rolul de a creste numărul de turiști in zona
	Rezultate planificare și/sau obținute	Baze de date cu informații turistice create ; Pliante, broșuri, materiale promoționale distribuite Locuri de munca nou create, pe medii (urban/rural), pe sexe si durata de angajare –temporare/ permanente - (nr-echiv. norma întreaga);Web site de prezentare ; Clip video de prezentare ; Eveniment de promovare ;Creşterea numărului de turişti ;Comunicare online (E-turism)
	Rolul în implementare	Solicitant X
		Partener
	Valoarea proiectului (în RON/EURO)	1,001,378.14 lei
	Sursa de finanțare (denumire fond/finanțare	Programul Operațional Regional 20007-2013- **Axa Prioritara 5 – Dezvoltare durabila si promovarea**

	nerambursabil/-ă)	**turismului; Domeniul Major de Intervenție 5.3**

B.2.1 INFORMAȚII PRIVIND PARTENERUL DE PROIECT[3] - FARA PARTERNER					
Nume prescurtat (acronim)		Număr partener de proiect			
Informații legale privind partenerul					
Denumirea partenerului					
	Instituții publice				
	Organizații non-guvernamentale				
	Organizație publică de cercetare				
	Instituție de învățământ superior				
	Societăți comerciale				
	Alte entități eligibile				
Țara de origine[4]					
Categoria partenerului	Entitate de drept public				
	Entitate de drept privat				
Anul înființării entității					
Solicitantul este plătitor de TVA[5]?	DA		NU		
Cod unic de înregistrare (CUI /Cod de Identificare Fiscală (CIF)					
Nr. Înregistrare Registrul Comerțului (dacă este cazul)					
Numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este cazul)	N/A				
Cod fiscal					
Adresa poștală a partenerului de proiect (se va completa adresa poștală a sediului principal)					
Strada		Număr		Cod poștal	
Localitatea		Județul			
Reprezentantul legal al partenerului (se vor completa datele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia**)**					

[3] În situația în care există mai mulți parteneri, se va completa câte un formular pentru fiecare partener

[4] Se alege: România, Norvegia, Islanda, Liechtenstein

[5] Se bifează una Da sau NU, după caz

Nume și prenume	
Funcție	
Număr de telefon	
Număr de fax	
Adresă posta electronică	
Persoana de contact (se vor completa informațiile pentru persoana care va coordona implementarea proiectului la nivel de partener de proiect)	
Nume și prenume	
Funcție	
Număr de telefon	
Număr de fax	
Adresă poștă electronică	
Implicarea partenerului în implementarea tehnică a proiectului	
Suntem responsabili de implementarea următoarelor activități/sub activități:	(se vor enumera aici activitățile pentru care partenerul este responsabil)
Costul activităților /subactivităților care cad în responsabilitatea partenerului este estimat la (dacă acestea nu sunt finanțate în totalitate de către partener, se va specifica suma/procentul contribuției acestuia):	(se va trece costul în RON/EURO pentru fiecare activitate/sub activitate)
Implicarea financiară a partenerului (dacă este cazul)	
Vom contribui cu următoarea sumă la finanțarea proiectului	N/A

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

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

		Partener
	Valoarea proiectului (în RON/EURO)	
	Sursa de finanțare (denumire fond/finanțare nerambursabil/-ă)	
Proiect 2	**Denumirea proiectului și nr. de referință ……**	
	……	
Proiect 3	**Denumirea proiectului și nr. de referință ……**	

	……	
Acțiunea 1	**Denumirea acțiunii** ……..	
	Descrierea obiectivului/obiectivelor acțiunii	
	Rolul în cadrul acțiunii	Organizator
		Partener
	Perioada desfășurării acțiunii	
	Atribuții în cadrul acțiunii	
Acțiunea 2….	**Denumirea acțiunii** ……..	
	Descrierea obiectivului/obiectivelor acțiunii	
	Rolul în cadrul acțiunii	Organizator
		Partener
	Perioada desfășurării acțiunii	
	Atribuții în cadrul acțiunii	
Acțiunea 3….	**Denumirea acțiunii** ……..	

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

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

C. DESCRIEREA PROIECTULUI (PROPUNEREA TEHNICĂ)

C.1 RELEVANȚA PROIECTULUI

Municipiul Oltenița este o unitate administrativ teritoriala medie care însă își dorește a recupera handicapul nepregătirii localității la efectele schimbărilor climatice. Acestea survin in cadrul localității atât prin influentele directe ale acestora (înregistrate si in restul localităților din Romania) dar si prin proximitatea Dunării, ca factor regulator si, uneori, perturbator al climei zonale.

Localitatea nu a avut o strategie bine definita si poate fi „modelul" perfect pentru a analiza detaliata a planurilor fezabile si sustenabile pe care un UAT le poate lua, având deci o scalabilitate a proiectului foarte mare.
Influentele zonelor de câmpie / Bărăgan sunt completate de cele ale Dunării de Jos, ale proximității zonei dezvoltate București-Ilfov si a influentelor nocive ale acestei zone.
Totodată Primăria este conștienta de faptul ca nu este pregătită din punct de vedere al analizelor, planurilor de masuri sau al studiilor care sa releve masurile pe termen scurt-mediu si lung pe care le-ar putea lua direct, prin implicarea resurselor bugetului local sau solicitând finanțări nerambursabile diverse.
Beneficiul principal si major al implementării acestui proiect este conștientizarea, atât a factorilor de decizie, cat si a populației, a societății civile din Oltenia si a societăților comerciale dar si realizarea unor studii si analize ce vor sta la baza unor cereri ulterioare de finanțare.

C.2. OBIECTIVUL PROIECTULUI

Prin prezentul proiect, "Green Oltenița - Elaborarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița", Primăria Oltenița va atinge următoarele obiective :

a) Elaborarea unei strategii de "Atenuarea și Adaptarea la Schimbările Climatice" care vizează arealul municipiului Oltenița si zona periurbană ;

b) Realizarea unei diagrame investiționale menita a prioritiza nevoile si necesitățile municipiului Oltenița

c) Realizarea unei radiografii a municipiului si identificarea zonelor ce necesita maxima atentie in vederea adaptării infrastructurii municipalității la schimbările climatice

d) Conștientizarea populației rezidente, a societății civile, mediului economic, dar si a Autorității municipale asupra nevoilor comunității in vederea atenuării schimbărilor climatice

e) Realizarea unei strategii cu o mare repetabilitate in cadrul altor UAT-uri mici si medii la nivel național sau european.

C.3. ANALIZA FACTORILOR INTERESAȚI ȘI A GRUPURILOR ȚINTĂ

Analiza factorilor interesați (Stakeholderi) [6]

Factorul interesat și principalele sale caracteristici	Cum sunt afectate interesele acestuia de probleme	Capacitatea și motivația de a face schimbări	Acțiuni posibile care să se adreseze intereselor factorului interesat
Guvern și entități subordonate acestuia			
Ministerul de Mediului	Responsabil pentru definirea problematicii la nivel național privind Atenuarea și Adaptarea la Schimbările Climatice	Motivația se bazează pe conformarea cu cadrul legislativ de înființare si funcționare al Ministerului	Pregătirea propunerilor pentru noi politici în domeniul protecției mediului si atenuării efectelor schimbărilor climatice
Ministerul Transporturilor si Infrastructurii	Responsabil pentru definirea problematicii la nivel național privind Atenuarea și Adaptarea la Schimbările Climatice in porturile Dunării fluviale	Motivația se bazează pe conformarea cu cadrul legislativ de înființare si funcționare al Ministerului si al companiei naționale APDF SA – Giurgiu care operează portul Oltenița.	
Agenția pentru Dezvoltare Regionala Sud-Muntenia - Călărași	Implementarea și monitorizarea proiectelor cu finanțare nerambursabila	Are capacitatea de a crea cadrul legal si financiar pentru perioada 2021-2027 de finanțare a proiectelor de mediu si dezvoltare locala sau regionala	Îmbunătățirea capacității prin oferirea unor date suplimentare si propuneri de proiecte care sa poate fi diseminate in tot arealul ADR Sud-Muntenia la nivelul orașelor mici si mijlocii

Autorități locale și entități subordonate			
Consilii Județene	CJ Călărași	Are capacitatea de integrare a tuturor studiilor si propunerilor de proiecte si a elabora o Strategie Județeană in acest sens plecând de la bunele practici identificate in cadrul acestui proiect	Factor decizional, sinergic si având capacitate mare de diseminare/ replicare a proiectelor viitoare către localități din județul Călărași.
Primarii mici si medii din Romania	Bune practici si model de lucru	Dorința de a se alinia eforturilor făcute la nivel european, eforturi dovedite a fi fezabile prin exemplul Municipiul Oltenița	Transfer de know-how, bune practici si a rezultatelor obținute ca model de urmat.
Instituții academice			
Universitatea Politehnica București	Analiza soluțiilor prezentate, analiza studiilor făcute si a impactului asupra tehnologiilor viitoare	Cercetări, efectuarea de studii, experți disponibili	Posibilă implicare in proiectele ulterioare
Organizații non-guvernamentale			
Protecția mediului	Definirea cu claritate a problemelor cu care ne confruntam si o analiza clara asupra stadiilor actuale de degradare a mediului si accelerare a	Intrinseca, motivațională si implicita	Identificarea cu claritate științifică a problemelor care acum sunt doar bănuite, estimate general

	schimbărilor climatice		

Identificarea grupurilor țintă ale proiectului

Grupul țintă	**Descrierea grupului țintă**	**Cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații)**	**Efectul proiectului asupra grupului țintă**
Locuitorii Municipiului Oltenița	Populația municipiului Oltenița in integralitatea lui . Comunitatea locala si regionala (publicul larg) reprezintă o parte a publicului ținta, având in vedere informarea asupra finanțării obținute, asupra obiectivelor, activităților, rezultatelor obținute dar si asupra beneficiilor pe termen mediu/lung.	24.822	I.N.S
Persoane juridice interesate la nivel local si regional	Mass - media, societate civila si societăți comerciale, reprezentând publicul specializat, care este necesar sa fie informat asupra planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice.	300 de organizații si societăți	Strategia de dezvoltare a Municipiului Oltenița 2021-2027

...			

C.4. DESCRIEREA ZONEI VIZATE DE PROIECT

Poziție geografica

Analiza poziției spațiale a teritoriului Municipiului Oltenița, prin raportarea sa la diferite repere fizico sau economico-geografice, ne da posibilitatea înțelegerii depline nu numai a problemelor de ordin calitativ ce privesc mediul natural, dar si a raportului om-natura.

Coordonatele matematice si hipsometrice

Pentru teritoriul localității, dat fiind dimensiunile sale mici in raport cu suprafața terestra, raportarea la sistemul de coordonate geografice, nu lămurește prea multe probleme legate de elementele cadrului natural.

Municipiul Oltenița se afla situat la intersecția meridianului de 26s38’28’’ longitudine estica cu paralela de 44s04’24’’latitudine nordica (Fig.1). Poziția lui pe aceste coordonate matematice explica in mare parte caracteristicile climei si legat de aceasta întregul complex de elemente fizico-geografice, care se afla in relații de intercondiționare cu așezarea si elementele climatice.

Din punct de vedere hipsometric pe teritoriul studiat se întâlnesc diferențe altitudinale in funcție de tipul de relief. Aceste diferențe sunt relativ mici ele variind intre 13 m, in zona sud-estica a orașului si 18-20 m, in fostul con de dejecție al Argeșului. Altitudinea absoluta este de 35,4 m, popina Gumelnița din nord-vestul localității.

Așezarea in cadrul regional

Municipiul Oltenița este situat la confluenta Argeșului cu Dunărea, pe fostul con de dejecție al Argeșului, format din nisipuri si mal, carate de râu in Lunca Dunării.

Acest sector din Lunca Dunării situat la est de confluenta Dunării cu Argeș a fost numit de către G. Posea in 1982 „Lunca Călărași”.

Teritoriul municipiului se afla la contactul a doua subunități distincte ale Câmpiei Romane: Câmpia Burnazului in partea vestica si Câmpia Mostiștei in partea estica.

Poziția la contactul Câmpiei Romane cu Lunca Dunării (Fig.2), a influențat foarte mult evoluția geologica, teritoriul studiat purtând amprenta evoluției atât a Luncii Dunării cat si a Câmpiei Romane.

Prin poziția sa geografica, in cadrul Luncii Dunării, Municipiul Oltenița, se încadrează in zona climatului temperat – continental de tranziție, caracterizat prin veri calde, chiar toride uneori, cu precipitații reduse si ierni foarte geroase, adesea cu viscole puternice.

Datorita climatului si reliefului specific zonei de lunca si mai ales al tipurilor de soluri, din punct de vedere al vegetației si al faunei, aici s-a dezvoltat biotopul de lunca.

Așezarea in cadrul administrativ si fata de căile de comunicație

Fata de capitala tarii, Oltenița se afla la aproximativ 60 km, spre sud, aproape de malul Dunării.

Poziția acestui ținut într-o zona sudica a tarii, sud – estica fata de București, a determinat încrucișarea unor drumuri medievale, cu importante urmări asupra apariției si dezvoltării orașului Oltenița si a vieții social-economice din aceasta zona.

Fata de celelalte orașe, mari si importante centre culturale, economice si industriale, Oltenița se afla la aproximativ egala depărtare de Giurgiu si Călărași, cele doua orașe dunărene, din vestul si respectiv estul sau. Dar o importanta deosebita o reprezintă poziția destul de apropiata fata de București, care prezinta o influenta deosebita asupra Olteniței, din punct de vedere social cat si din punct de vedere economic.

Din punct de vedere administrativ Municipiul Oltenița face parte din județul Călărași, fiind a doua localitate urbana, ca mărime si importanta economica, după Municipiul Călărași, care este si reședința județului.

Pana in anul 1981, Oltenița a aparținut din punct de vedere administrativ, județului Ilfov.

In prezent suprafața teritoriului administrativ al municipiului este de 13,3 km2. Limita vestica a Olteniței se întinde intre oraș si localitatea Chirnogi.

In partea de nord se învecinează cu localitățile Mitreni (fosta comuna suburbana a Olteniței pana in anul 1989), si Ulmeni, iar in partea estica se afla localitatea Spanțov.

In partea de sud, limita administrativa a Municipiului se desfășoară de-a lungul Dunării.

Municipiul Oltenița se afla la 60 km fata de București, 74 km fata de Călărași si 82 km fata de Giurgiu. Cu toate aceste orașe Oltenița se leagă prin drumurile naționale: DN4 leagă Oltenița de București, DN31 leagă Oltenița de Călărași, iar DN41 leagă Oltenița de Giurgiu.

Principala artera rutiera, București – Oltenița se continua in oraș, in linie dreapta, pana in port pe malurile Dunării, unde se bifurca in forma de T.

Pe lângă drumurile naționale ce leagă Oltenița de alte localități, mai întâlnim aici si calea ferata București – Oltenița, care are o lungime de aproximativ 60 de m.

Unitățile de relief

Municipiul Oltenița așezat la confluenta Argeșului cu Dunărea, are un relief format din adevărate câmpuri aluvionare ce se îmbina in marele con de dejecție al Argeșului, la ieșirea acestuia in Lunca Dunării.

Lunca Argeșului este situata in partea de vest a orașului, ce reprezintă si limita dintre Câmpia Burnazului si Câmpia Mostiștei. Ea se prezinta sub forma unui culoar ce se desfășoară la sud de orașul Budești, de la confluenta cu Dâmbovița.

Are o prima direcție NV – SE, pana la localitatea Curcani, unde se curbează si apoi ia o direcție N – S. Ea prezinta sectoare alternate de îngustări si lărgiri, de la 3,5 km in zona Radovanu si Negoiești pana la 5,5 in zona de vărsare.

Lunca Argeșului înconjoară circular extremitatea estica a Câmpiei Burnazului, fata de care se delimitează net prin funcțiile de terasa.

În cadrul zonei peri urbane a Municipiului Oltenița efectivul salariaților în anul 2010 s-a situat la valoare de 8743 de salariați, 21,48% din totalul salariaților la nivel județean. La nivelul întregii zone peri urbane populația cu vârsta de muncă (15 – 64 ani) era în 2010 de 50328 de persoane.

Structura pe sectoare de activitate a populației active, respectiv gruparea populației active pe cele trei sectoare: sectorul primar (agricultura, silvicultura, economia vânatului și pescuitul), sectorul secundar (industria și construcțiile) și sectorul terțiar (serviciile).

Acesta repartiție este unul din criteriile de analiză a nivelului de dezvoltare economică a unei zone, regiuni sau chiar a unei țări. Astfel, compararea structurilor sectoriale ale populației active din regiuni sau zone cu niveluri diferite de dezvoltare economice ne conduce la constatarea ca regiunile sau zonele dezvoltate se caracterizează – în opoziție cu regiunile sau zonele mai puțin dezvoltate- printr-o pondere ridicată a populației active din sectorul terțiar și o pondere foarte scăzută în sectorul primar.

La nivelul municipiului Oltenița repartiția forței de muncă se prezintă în felul următor:

Salariați - total - număr mediu 5976

Număr mediu salariați în agricultură, silvicultură și pescuit 292

Număr mediu salariați în industrie 1789

Număr mediu salariați în industria extractivă 5

Număr mediu salariați în industria prelucrătoare 1572

Număr mediu salariați în producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apa caldă și aer condiționat 49

Număr mediu salariați în distribuția apei, salubritate, gestionarea deșeurilor, activități de decontaminare 163

Număr mediu salariați în construcții 592

Număr mediu salariați în comerț cu ridicata și cu amănuntul, repararea autovehiculelor și motocicletelor 1224

Număr mediu salariați în transport și depozitare 303

Număr mediu salariați în hoteluri și restaurante 108

Număr mediu salariați în informații și comunicații 74

Număr mediu salariați în intermedieri financiare și asigurări 75

Număr mediu salariați în tranzacții imobiliare 6

Număr mediu salariați în activități profesionale, științifice și tehnice 72

Număr mediu salariați în activități de servicii administrative și activități de servicii suport 365

Număr mediu salariați în administrație publica și apărare, asigurări sociale din sistemul public 184

Număr mediu salariați în învățământ 468

Număr mediu salariați în sănătate și asistenta sociala 380

Număr mediu salariați în activități de spectacole, culturale și recreative 24

Număr mediu salariați în alte activități ale economiei naționale 20

Sursa datelor: © Institutul National de Statistică, ROMANIA, Fisa Localității, indicatori 2011

Intravilanul localității cuprinde următoarele zone funcționale distincte:
- zona centrală cu subzona centru vechi și subzona centru nou precum și funcțiuni complexe de interes public.
- zonele de locuințe și funcțiuni complementare cu subzona locuințe în blocuri și subzona locuințe individuale.
- zona de parcuri, recreere, sport și agrement.
- zona de unități industriale și depozite
- zona de unități agricole și zootehnice
- zona de gospodărie comunală și cimitire
- zona căi de comunicații și construcțiile aferente cu subzonele căilor ferate și rutiere.
- alte zone (ape, terenuri neconstruibile)

Din analiza zonelor funcționale existente în cadrul intravilanului Municipiului Oltenița, se poate observa cu ușurință predominanța zonei pentru locuințe (cca. 360ha). Zonele de activități principale sunt reprezentate de către unitățile industriale din zona de sud și de est a municipiului (zona portului și zonele de depozitare din est).

Există de asemenea suprafețe importante de terenuri agricole în intravilan (cca. 71Ha).

Zona pentru căi de comunicație (rutieră și feroviară) este reprezentată de o serie de drumuri locale care se suprapun cu drumurile naționale ce fac legătura cu zone importante, dar și de infrastructura feroviară destinată atât transportului pasagerilor, cât și transportului de marfă (mult mai redus decât în anii de dezvoltare economică a portului, multe din traseele actuale de cale ferată din zona portului fiind abandonate și neutilizate).

Principalele instituții publice și servicii sunt grupate cu precădere în zona centrală a municipiului, zona centrului civic, dar și către zona gării.

Zona pentru spatii verzi amenajate tip parc sau grădină publică sunt concentrate în imediata apropiere a zonei centrale și în vecinătatea râului Argeș. Singura zonă special destinată sportului este zona stadionului, situat lângă gară, dar care în momentul actual este într-o stare avansată de degradare.

Suprafața teritoriului administrativ al municipiului Oltenița este de 10348,00 ha conform limita UAT validata în anul 2012 în urma derulării programului ``RELUAT`` (Registrul Electronic al Limitelor Unităților Administrativ Teritoriale).

Suprafața totală intravilan existent este de 1055,51 ha, compusă din 1050.60 ha teren intravilan conform PUG Oltenița aprobat în anul 1999 și 4,91 ha teren intravilan conform lucrări P.U.Z.

Probleme de mediu
Disfuncționalități:
- principala problema a zonei o reprezintă riscul de inundabilitate la debite crescute atât pe Dunăre, cat si pe cursul inferior al râului Argeș. In județul Călărași debitul mediu al Dunării este de cca. 6500 mc/sec, in timp ce debitul mediu al Argeșului este de 50 mc/sec (măsurat la P.h. Budești).

- terenurile intravilane sunt străbătute de o serie de rețele electrice de înaltă si medie tensiune, rețele care necesita zone de protecție laterala pe toata lungimea acestor trasee, precum si in zona punctelor de transformare;
- perimetre de protecție laterala necesita si conducta de transport gaze sub presiune Șindrilita – Oltenița.

Priorități:
- culoare de protecție față de unitățile agricole;
- instituirea culoarelor de protecție rețele majore;
- ecologizarea zonei valea mare;
- finalizarea lucrărilor la canalul navigabil Dâmbovița – Argeș

C.5. DESCRIEREA DETALIATĂ A ACTIVITĂŢILOR PROPUSE

A.1. Servicii de consultanta complexa in domeniu eficientei energetice

Consultanta in vederea identificării si evaluării locurilor de consum aflate in administrarea municipalității pe durata de desfășurare a proiectului.

Servicii de specialitate, cuprinzând studii strategice pentru sectoarele de energie electrica, dar si studii pentru proiecte de eficienta energetica si energii regenerabile.

Plecând de la faptul ca una dintre sursele de poluare este procesul tehnologic învechit de generare a energiei electrice, iar pentru a asigura o dezvoltare sustenabila si pentru a reduce gazele cu efect de sera, municipalitățile ar trebui sa stabilească un echilibru corect intre eficienta operațională si eficienta energetica. Mai mult, in condițiile tendinței de creștere a preturilor la energie electrica si a sărăcirii resurselor naturale, eficienta energetica, de la planificare la producție si operare, este cea mai buna investiție pentru municipalitate.

Serviciile se refera la inspectarea punctelor de consum ale municipalității, verificarea inițiala a documentației, dezvoltarea unui plan energetic, sprijinirea pentru implementarea unui plan energetic si consultanta in faza implementării planului energetic si a masurilor recomandate.

Efectuarea de audit tehnic si de studii de fezabilitate in vederea realizării unor investiții asociate cu reducerea consumului de energie electrica.

Punctele de consum considerate:

- Sediu Primărie

- Unitatea de Asistenta Medico-Sociala

- Serviciul Public de Asistenta Sociala

- Căminul de persoane vârstnice

- Grădinițe, Scoli, Licee

- Spitalul Municipal

- Direcția de Cultura

- Iluminat public

- Iluminat semaforizat

Beneficiile sunt reducerea substanțiala a costurilor pentru achiziția de energie, tinerea sub control a emisiilor CO2 si obținerea certificatelor de emisii, îmbunătățirea continua a proceselor de sistem de management de mediu.

A.2. Activități de informare si publicitate referitoare la proiect

Anunțuri in presa –in conformitate cu planul de comunicare detaliat mai jos.

Design si realizare website proiect, logo, coordonare si integrare imagine.

Informarea publicului larg – înființarea si întreținerea unui website interactiv care va fi creat la începutul proiectului si va fi permanent actualizat la intervale regulate plecând de la materialele si informațiile furnizate de către coordonatorii echipelor de management si implementare.

Eveniment de lansare al proiectului care se va organiza pentru prezentarea obiectivelor, activităților propuse si totodată calendarul orientativ pentru prezentarea rezultatelor intermediare.

Eveniment de închidere al proiectului organizat pentru a sintetiza si disemina metodele si rezultatele. Conferința va lansa ghidul practic pentru a putea fi urmat si de către alte municipalități in vederea scalarii.

Buletine informative ale proiectului, broșuri si alte informații legate de proiect, precum si materiale informative vor fi oferite celor interesați, atât in format tipărit, cat si electronic. Aceasta activitate este menita sa asigure diseminarea sigura si eficienta a informației intre membrii echipei de proiect, factorii decizionali si membrii comunității.

M.P.1 Managementul de proiect

- Inițierea proiectului

În faza de inițiere se autorizează proiectul, este numit managerul (sau directorul) de proiect și se nominalizează competențele și atribuțiile lui, sunt formulate obiectivele și scopurile proiectului. Totodată, se angajează resursele (materiale și umane) și se creează baza de date a proiectului. În faza de inițiere se elaborează un plan de management al proiectului, care ar trebui să includă sau să se refere la planul de managementul calității în proiect.

- Planificarea proiectului

Planificarea proiectului definește și rafinează obiectivele de realizare a proiectului (termene, costuri etc.) și selectează cea mai bună dintre alternativele de desfășurare a activităților pentru a atinge obiectivele propuse. Planificarea stabilește și susține definiția și scopurile proiectului, modul în care va fi efectuat proiectul (proceduri și sarcini), rolurile și responsabilitățile, estimările de timpi și costuri. Planificarea proiectului dezvoltă și susține planul proiectului, ca document formal, utilizat pentru a ghida atât execuția proiectului cât și controlul acestuia. Acest plan al proiectului cuprinde ansamblul planurilor, elaborate pentru diferitele procese din proiect. Scopul planului de management al proiectului este de a documenta rezultatele procesului de planificare și de a furniza un document de referință pentru manageri-zarea proiectului.

Planificarea include:

- definirea și descrierea obiectivelor de realizat;

- descrierea activităților generale sau particulare, necesare pentru a produce diferite rezultate livrabile ale proiectului, respectiv stabilirea responsabilităților persoanelor;

- planificarea resurselor necesare, atât umane, cât și materiale;

- compararea mijloacelor disponibile cu mijloacele necesare;

- stabilirea termenelor previzionale care vor trebui respectate: identificarea dependențelor dintre activități (a succesiunii lor), estimarea duratelor activităților și planificarea calendaristică, stabilirea datei de finalizare a proiectului, identificarea standardelor de calitate impuse;

- estimarea costurilor resurselor necesare pe fiecare tip de activitate;

- stabilirea planului de management al proiectului, ca un ansamblu al tuturor proceselor planificate, cu identificarea riscurilor și a modurilor de management al acestora. Planul de management al proiectului integrează toate planurile individuale cum sunt: planul calității, planul de management privind părțile interesate, planul de comunicare în proiect, planul de achiziții, planul de contractare, planul rezultatelor. Planul de management include atât modul în care va fi manageriat proiectul, cât și modul în care va fi realizat produsul sau serviciul, de exemplu caracteristicile tehnice, procesele și fazele tehnice.

- Execuția proiectului

Execuția proiectului este faza efectivă de execuție a planului proiectului prin desfășurarea activităților prevăzute, perioadă în care proiectul este realizat sau produsul proiectului este fabricat, iar majoritatea bugetului proiectului va fi cheltuită pentru efectuarea acestui proces. În această fază sunt implementate planurile, sunt distribuite informații, se fac contractări. In faza de execuție, echipa proiectului și resursele necesare vor fi gata pregătite pentru a efectua activitățile proiectului, conform programării și scopurilor definite anterior.

- Monitorizarea si controlul proiectului

Monitorizarea și controlul proiectului are rolul de a asigura ca obiectivele proiectului să fie îndeplinite și se realizează în timpul execuției proiectului prin monitorizarea resurselor, a calității și a costurilor reale ale proiectului. Prin monitorizare vor fi identificate abaterile dintre planificarea inițială și actualizări, pentru a ajusta planul proiectului prin adoptarea de acțiuni corective, inclusiv prin repetarea proceselor de planificare, atunci când este necesar.

- Finalizarea (închiderea) proiectului

Finalizarea proiectului constă în acceptarea formalizată a rezultatelor proiectului și terminarea ordonată a acestuia. Finalizarea include:

- închiderea administrativă care implică generarea, colectarea și diseminarea informațiilor pentru a formaliza terminarea proiectului;

- închiderea contractului: terminarea și decontarea contractului, inclusiv rezolvarea oricăror probleme deschise.

C.6. REZULTATE ANTICIPATE

A.1. Servicii de consultanta complexa in domeniu eficientei energetice

- reducerea substanțiala a costurilor pentru achiziția de energie si implicit reducerea gazelor cu efect de sera in cazul folosirii panourilor fotovoltaice pentru generarea de energie electrica

- tinerea sub control a emisiilor CO2

- obținerea certificatelor de emisii

- îmbunătățirea continua a proceselor de sistem de management de mediu

A.2. Activități de informare si publicitate referitoare la proiect

- diseminarea sigura si eficienta a informației intre membrii echipei de proiect, factorii decizionali si membrii comunității cu privire la eficienta energetica si a planurilor de atenuare si adaptare la schimbările climatice prin studierea posibilității de îmbunătățire a calității aerului si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera, prin utilizarea sistemelor de panouri fotovoltaice pentru producerea de energie electrica necesara consumului propriu UAT si, eventual, livrarea surplusului in sistemul energetic național.

C.7. INDICATORI

INDICATORI (output)	Valoare la începutul perioadei de implementare a proiectului	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului	INDICATORI (rezultat)
Atenuarea si adaptarea la schimbările climatice	**0**	Municipalitatea Oltenița sprijinita în elaborarea planului de atenuare și adaptare la schimbările climatice	**1**

Notă: indicatorii la nivel de proiect vor fi corelați cu cei definiți în Program.

C.8. CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR. PLANUL DE ACHIZIŢII

C.8.1. CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR

An	Anul I												Anul II											
Luna	**I**	**F**	**M**	**A**	**M**	**I**	**I**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**I**	**F**	**M**	**A**	**M**	**I**	**I**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
M.P.1 Management de proiect																								
Inițierea proiectului																								
Planificarea proiectului																								
Execuția proiectului																								
Monitorizarea si controlul proiectului																								
Finalizarea (închiderea proiectului																								
A1. Servicii de consolata																								
A.2. Activități de informare si publicitate																								

C.8.2. PLANUL DE ACHIZIȚII

Introduceți în tabel contractele de achiziție/acordurile –cadru pe care intenționați să le atribuiți în cadrul proiectului, **exclusiv achizițiile directe**.

Contractele referitoare la cheltuielile generale de administrație (închiriere sediu, internet, telefon, carburanți etc.) deși vor fi incluse în bugetul proiectului nu vor fi prevăzute în Planul de Achiziții.

Nr. crt.	Tipul contractului de achiziție/acordului cadru[7]	Obiectul contractului/acordului cadru	Specificații tehnice minime	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului/acordului cadru	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Luna estimată pentru inițierii procedurii de atribuire	Luna estimată pentru atribuirea contractului de achiziție/acordului - cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire/ procedurii competitive	Organizația responsabilă cu aplicarea proceduri de atribuire/ proceduri competitive (PP sau Pp)[8]	Poziția din buget detaliat (denumire a liniei bugetare)	Numărul activității corespunzătoare
									Online/offline			

Anexa privind achizitiile directe

Nr crt	Obiectul achiziției directe	Specificații tehnice minime	Cod CPV	Valoare estimată RON, fără TVA	Organizația responsabilă	Luna estimată pentru inițiere	Luna estimată pentru finalizare	Poziția din bugetul detaliat	Numărul activității corespunzătoare
1	Achiziții servicii de consultanta complexa in domeniu eficientei energetice	Ofertantul va face dovada unei experiențe similare in ultimii 3 ani si o echipa de implementare minima, in conformitate cu prevederile legale si ale ANAP - autorizare specifica domeniului de activitate conform prevederilor legale	71314300-5	75.630,26	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	**Luna 2**	Luna 3		**1**
2	Studii de specialitate (topografice, geotehnice, audit energetic, etc)	Ofertantul va face dovada unei experiențe similare in ultimii 3 ani si o echipa de implementare minima, in conformitate cu prevederile legale si ale	71335000-5	84.033,62	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	**Luna 2**	Luna 3		**1**

		ANAP - autorizare specifica domeniului de activitate conform prevederilor legale							
3	Servicii de consultanta realizarea strategiei municipale de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița in cadrul proiectului "Green Oltenița - Elaborarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița"	Ofertantul va face dovada unei experiențe similare in ultimii 3 ani si o echipa de implementare minima, in conformitate cu prevederile legale si ale ANAP - autorizare specifica domeniului de activitate conform prevederilor legale	90713000-8	94.117,65	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	**Luna 6**	Luna 7		**1**
4	Achiziția de servicii aferente activități de informare si publicitate referitoare la	Ofertantul va face dovada unei experiențe similare in ultimii 3 ani si o echipa de	79341000-6	42.016,81	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	**Luna 1**	Luna 2		**2**

	proiect	implementare minima, in conformitate cu prevederile legale si ale ANAP							
5	Achiziția de echipamente IT&C necesare implementării proiectului.(doua sisteme de tip Laptop pentru a putea fi folosite si in afara biroului, in cadrul colectării datelor sau al întâlnirilor din afara sediului Primăriei; - doua imprimante multifuncționale necesare tipăririi	Laptop: Diagonala display: 15.6 inch Rezolutie: Full HD minim 1920x1080 Rata de refresh 144 Hz Memorie : minim 16 GB RAM Tocare SSD: minim 1 TB Placa video : dedicata, GDDR6 sau echivalent, 6GB minim; camera web, conectivitate: minim 1 HDMI, 1 RJ45 si USB Autonomie baterie: peste 6h Procesor:	30213100-6 30232100-8	67.226,89	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	**Luna 2**	Luna 2		**1**

		Intel® Core™ i7-10875H sau echivalent Multifiunctionale: A3 Format : A3 si A4 Tehnologie Laser Tip: color Functii: imprimare, copiere, scanare Capacitate memorie RAM : minim 1,5 GB Capacitate HDD: 250 GB Viteza de copiere/printare alb-negru si color: min. 20ppm Alimentare cu hartie: min 2 sertarex550 coli, tava Bypassx 100 coli Duplex automat: DA Afisaj LCD							

		color: DA Alimentator automat de documente reversor: DA Capacitate minim 100 coli Greutate hartie: 52-300Gr/mp Rezolutia la scanare(scanner tip CIS): minim 1200x2400 dpi Formate fisiere scanare: JPEG, TIFF, PDF Conectivitate/ interfete: Ethernet 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 Sisteme de operare: Windows, Mac, Linux Facilitati scanare: scanare catre folder, e-mail, retea							

		Tonere incluse la livrare: DA, pentru minim 15000 pagini alb-negru si minim 5.000 color.							

C.9. RESURSELE ALOCATE

C.9.1. RESURSE UMANE ALOCATE

1. **Echipa de management.**

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

Poziție	**Studii/calificări, experiență profesională relevantă și competențe minime aferente poziției**[1]	**Responsabilități și sarcini în cadrul proiectului**	**Entitatea (Promotorul de proiect/Partener)**	**Norma de lucru (ore)**	**Perioada angajării (nr. Luni)**
MANAGER PROIECT	STUDII SUPERIOARE	- stabilirea unor legături de comunicare cu echipa	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	20 ore/luna	11 luni

	- experiența in domeniul implementării de proiecte din fonduri nerambursabile	de proiect si cu reprezentanții prestatorului de servicii de management/consultanta; - stabilirea unor întâlniri regulate cu Unitatea de Management al Proiectului, - prezidarea întâlnirilor - raportarea progresului realizat sau a oricărei probleme întâmpinate. - implementarea proiectului conform legislației, - coordonarea echipei de implementare, - coordonarea activităților proiectului, - controlarea modului de derulare a fiecărei activități propuse in cadrul proiectului pentru a respecta graficul stabilit, - întocmirea de documente necesare pentru rapoarte si notificări, împreuna cu echipa de proiect			

		- coordonarea depunerii in termen a cererilor de plata/rambursare intermediare			
RESPONSABIL FINANCIAR	STUDII SUPERIOARE - experiența in domeniul financiar	- implementarea proiectului conform legislatiei, - asigurarea managementului costurilor aferente implementarii proiectului, - realizarea inregistrarii sistematice cu reflectare detaliata pe conturi/sub-conturi a implementarii actiunilor proiectului, - incadrarea cheltuielilor in bugetul aprobat, - urmarirea costurilor si incadrarea acestora in bugetul proiectului; - verifica respectarea alocarilor bugetare prevazute prin proiect, - urmareste respectarea si incadrarea in conditiile economico-financiare ale	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	20 ore/luna	11 luni

		contractului de finantare, - tine inregistrarile electronice ale platilor aferente proiectului, - intocmeste documentele pentru decontarea cheltuielilor la termenele prevazute in contractul de finantare, - verifica respectarea si corectitudinea efectuarii platilor si a tuturor operatiunilor financiare aferente proiectului, - colaboreaza la elaborarea situatiilor financiare din cadrul rapoartelor de progres,			
RESPONSABIL TEHNIC	STUDII SUPERIOARE - pregătire in domeniul mediului	- intocmeste caietele de sarcini si sprijina elaborarea documentatiei privind achizitiile din cadrul proiectului - participa la vizite in teren, sprijinind gasirea de solutii pentru atingerea obiectivelor proiectului	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	20 ore/luna	11 luni

		- verifica si avizeaza graficul de executie general si de detaliu urmarind corelarea cu termenele de executie prevazute in contractele ce se vor derula in cadrul proiectului - Propune și informează Project Manager-ul asupra modificărilor de soluție sau semnalează eventuale nereguli sesizate - urmarirea respectarii prevederilor legale cu privire la garantia de buna executie a contractelor; - asigurarea interfetei cuprestatorii in vederea derularii in bune conditii a contractelor; - acordarea de consultanta de specialitate tuturor membrilor echipei de implementare la solicitarea acestora. -realizează documente si proceduri din punct de vedere tehnic, impuse de programul			

		de finanțare - întocmește , împreuna cu echipa de proiect, rapoarte de progres conform contractului de finanțare - asigura respectarea tuturor măsurilor de informare și publicitate, așa cum sunt ele prevăzute în contractul/ordinul de finanțare			
RESPONSABIL ACHIZITII	STUDII SUPERIOARE -experiența in domeniul achizițiilor publice	- derularea tuturor procedurilor de achizitii ce trebuie efectuate in vederea achizitionarii de bunuri si servicii ; - asigurarea documentatiei necesare derularii procedurilor; - asigurarea transparentei si promovarea in media a termenelor de achizitii; - intocmirea planului de achizitii din cadrul proiectului si il prezinta spre verificare managerului de	UAT MUNICIPIUL OLTENITA	20 ore/luna	11 luni

		proiect; - verificarea si avizarea documentatiei de initiere a achizitiilor din cadrul proiectului; - actualizarea planului de achizitii din cadrul proiectului ori de cate ori este nevoie; - urmarirea respectarii termenelor din planul de achizitii al proiectului; - urmarirea respectarii prevederilor legale cu privire la garantia de buna executie a contractelor; - asigurarea interfetei cu furnizorii in vederea derularii in bune conditii a contractelor; - acordarea de consultant de specialitate tuturor membrilor echipei de implementare la solicitarea acestora.			

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

2. Echipa de implementare

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

Poziție	**Studii/calificări, experiență profesională relevantă și competențe minime aferente poziției**[2]	**Responsabilități și sarcini în cadrul proiectului**	**Entitatea (Promotorul de proiect/Partener)**	**Norma de lucru (ore)**	**Perioada angajării (nr. Luni)**

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

C.9.2. RESURSE MATERIALE ALOCATE

Solicitantul va pune la dispoziția echipelor de implementare a proiectului:

- o sala de conferințe , ce va fi folosita pentru întâlnirea echipei de management si a celei de implementare cu reprezentanții prestatorilor de servicii ce vor fi contractați in cadrul proiectului

-un birou ce va fi folosit de echipele mixte de proiect(management si implementare) pentru realizarea documentelor si activităților proiectului.

- doua sisteme de tip desktop pentru activitățile proiectului.

-autoturism pentru deplasarea in teren

Echipamentele ce se vor achizitona prin proiect sunt urmatoarele:

- 2 sisteme de tip Laptop pentru a putea fi folosite si in afara biroului , in cadrul colectarii datelor sau al intalnirilor din afara sediului beneficiarului

-2 imprimante multi-functionale necesare tiparirii documentelor aferente proiectului

C.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Sustenabilitatea proiectului este o componenta implicita a acestuia, rezultatul obținut, respectiv planurile de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița stand la baza unor serii de Cereri de finanțare ale UAT Oltenița in perioada 2021-2027. Impactul estimat este de 1.000 EURO atrași in cadrul viitoarelor cereri de finanțare pentru fiecare 1 EURO cheltuit in cadrul acestui proiect.
Activitățile ulterioare vor fi asumate integral de către UAT Oltenița prin contractarea de servici de consultanta specializata in atragerea de fonduri structurale, de la bugetul de stat al României (ex, : AFM) sau direct Granturi ale Comisiei Europene.

Rezultatul final (posibil a fi cuantificat după perioada 2027-2030 (finalizare perioada de finanțare) va fi creşterea gradului de adaptarea al municipiului la schimbările climatice existente, începerea reducerii consumurilor energetice ale comunității, creşterea masiva a gradului de conștientizare a problematicilor ecosistemelor urbane locale si regionale si o serie importanta de investiții comunitare in eficientizarea vieții urbane a Municipiului Oltenița.

Rezultatele studiilor si planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice in Municipiul Oltenița vor fi diseminate astfel :
- Consiliului Local spre aprobare ;
- ADR Sud Muntenia pentru pregătirea proiectelor de finanțare 2021-2027;
- Ministerului Mediului spre știința;
- Agenției Județene pentru Mediu ;
- Comunității locale prin intermediul mass-media;
- ONG-urilor si societăților comerciale prin intermediul mass-media si site-urile dedicate;
- Administrației Porturilor Dunări Fluviale SA – Giurgiu spre elaborarea unor proiecte comune ;
- Consiliului Județean Călărași spre știința;
- presei centrale si regionale spre știința.

Toate studiile vor include panel-uri comune cu societatea civila si agenții economici din zona municipiului Oltenița spre consultare si implicare activa.

C.11. CONSTRÂNGERI ŞI RISCURI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Risc	**Masuri rezolvare. Masuri previzionate de către UAT MUNICIPIUL OLTENITA**
Riscul si consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate, definite de	La elaborarea studiilor, Beneficiarul proiectului ul va folosi echipe

Beneficiarul și rezultate ca urmare a unor investigații defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de analiza defectuoase	experimentate și tehnologii de vârf astfel încât acest risc să fie diminuat la maxim. **Tipul rezolvării: Reducere**
Riscul identificării și caracterizării incorecte sau incomplete a tuturor condițiilor particulare, a interpretării corecte a situației existente privind starea localității, ale terenului și ale naturii solului precum si interpretarea inadecvată a rezultatelor investigațiilor specifice.	Beneficiarul proiectului va acorda o mare atenție investigațiilor de teren si a condițiilor particulare ale amplasamentului. **Tipul rezolvării: Reducere**
Risc de întârziere in prestarea serviciilor, in baza observațiilor sau cerințelor speciale formulate de către autoritățile competente de mediu, de către ONG-uri, de către publicul participant la dezbaterile publice sau alți factori implicați in derularea procedurilor de mediu.	Beneficiarul proiectului va folosi experți in domeniul mediului, cu experiența in relația cu autoritățile de mediu si va face tot posibilul ca procedurile sa se deruleze fluent si cu durata minima normata. **Tipul rezolvării: Reducere**
Riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate in cadrul acestui proiect sa apară modificări in legislația si reglementările tehnice aplicabile in desfășurarea activităților programate.	Beneficiarul proiectului va face toate demersurile pentru completarea /ajustarea/refacerea serviciilor desfășurate pana la momentul apariției acestor schimbări si prestarea restului serviciilor neefectuate in baza noilor cerințe legislative. Beneficiarul proiectului va lua toate masurile necesare pentru reducerea impactului pe care aceste schimbări l-ar avea asupra termenelor contractuale
Riscul de întârzieri in obținerea avizelor din partea Autorităților emitente de avize cu impact asupra termenului de finalizare si livrare a studiului de fezabilitate sau a altor servicii solicitate conform caietului de sarcini.	Beneficiarul proiectului va folosi personal cu experiență in relația cu autoritățile publice pentru a preîntâmpina eventualele întârzieri datorate obținerii avizelor. **Tipul rezolvării: Reducere**
Riscul identificării incomplete a rețelelor de utilități.	Personalul implicat in identificarea rețelelor de utilități va avea experiența in domeniu.

	Se va folosi tehnologie moderna si vor face toate demersurile necesare pentru identificarea rețelelor de utilități existente. **Tipul rezolvării: Reducere**
Riscul neavizării de către finanțator a rapoartelor si livrabilelor datorita conținutului necorespunzător al acestora si care poate conduce la întârzieri in desfășurarea activităților specifice de elaborare a studiilor.	Beneficiarul proiectului va folosi cei mai buni experți si va lua toate masurile pentru a întocmi conținutul corespunzător pentru rapoarte si livrabilele prevăzute in contractul de servicii. **Tipul rezolvarii:Reducere**
Riscul privind întârzierea in mobilizarea personalului Beneficiarul proiectului ului.	Beneficiarul proiectului va lua toate masurile necesare pentru a elimina întârzierea, generată de mobilizarea personalului sau la data începerii contractului cat si pe parcursul derulării acestuia. **Tipul rezolvării: Eliminare**

C.12. CONCORDANŢA CU POLITICILE UE ŞI LEGISLAŢIA NAŢIONALĂ

Proiectul implementează soluții prietenoase cu mediul înconjurător, in special utilizarea de materiale ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a echipamentelor cu un consum energetic/de apă eficient, creşterea suprafețelor ocupate de spațiile verzi, promovarea și diseminarea unui stil de viață prietenos cu mediul înconjurător.
Proiectul va tine cont de potențialul de atenuare al dezastrelor naturale și de adaptare la acestea al investițiilor realizate ca urmare a implementării proiectului.
Solicitantul implementează o politică privind nediscriminarea, identifică potențiale aspecte legate de discriminare și prevede mecanisme de asigurare a respectării egalității de șanse și tratament între persoane, independent de sex, de originea, religia sau convingerile lor, de eventualul lor handicap, de vârstă și orientare sexuală, în materie de acces la un loc de muncă sau la o profesie, de promovare, de formare profesională, de condiții de încadrare în muncă și de ocupare a forței de muncă.
Proiectul ia în considerare efectele negative ale schimbărilor demografice și contribuie la creşterea economică într-o societate în curs de îmbătrânire;

Egalitatea de șanse. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile :

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (sau alte reglementări)
• Directiva 2006/54/CE privind principiul egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă
• Directiva 2000/43/CE din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică
• Directiva 2000/78/CE privind crearea unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă
• Directiva 2010/41/UE privind aplicarea principiului egalității de tratament între bărbații și femeile care desfășoară o activitate independentă și de abrogare a Directivei 86/613/CEE
• Directiva 2006/54/CE privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă
• Directiva 2004/113/CE de aplicare a principiului egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii

Nediscriminare. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile :
Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

Protecția biodiversității. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile
Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile :
• Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată de România prin Legea nr. 221/2010
• Normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013

Schimbări demografice. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile

Dezvoltarea durabilă. Da, in conformitate cu Declarația de eligibilitate a solicitantului si legislației aplicabile

Documente strategice în domeniul dezvoltării durabile și al egalității de șanse și tratament la nivel european ale căror prevederi vor fi respectate sau asumate in cadrul proiectului :
• Strategia Europa 2020 pentru creștere inteligentă, sustenabilă și incluzivă (Strategia UE 2020);
• Strategia cadru - Nediscriminare și șanse egale pentru toți;

• Strategia privind egalitatea între bărbați și femei 2010- 2015;
• Strategia europeană 2010-2020 pentru persoanele cu handicap: un angajament reînnoit pentru o Europă fără bariere (COM/2010/0636 final).
Legislație națională relevantă în domeniul dezvoltării durabile și al egalității de șanse:
• Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
• Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
• ORDONANŢA DE GUVERN nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, publicată în Monitorul Oficial nr. 431/ 2000
• Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă
• Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 67/2007 privind aplicarea principiului egalității de tratament între bărbați și femei în cadrul schemelor profesionale de securitate socială
• Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii
• Codul Muncii - principiul egalității de tratament în cadrul relațiilor de muncă • OUG 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
• Ordinul nr. 117/2006 pentru aprobarea Manualului privind aplicarea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe
Strategiile relevante pentru cele două domenii sunt:
• Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030;
• Strategia națională în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați pentru perioada 2014-2017;
• Strategia națională privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon (CRESC);
• Planul național de acțiune 2016-2020 privind schimbările climatice (PNASC);
• Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014- 2020;
• Planul National de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din România;
• Strategia națională și Planul Național de Acțiune pentru conservarea biodiversității 2010 – 2020;
• Strategia Energetică a României pentru perioada 2007 – 2020, actualizare pentru perioada 2011 – 2020;
• Planul National de Acțiune în domeniul Eficienței Energetice (PNAEE) 2010-2020;
• Planul National de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile (PNAER) 2010-2020;
• Strategia sectorială în domeniul culturii și patrimoniului național 2014-2020;
• Strategia Națională de Sănătate Publică 2014-2020;
• Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020;
• Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014-2020.

• Strategia de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020;
• Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020;
• Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2015-2020;
• Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România;
• Strategia națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități", 2016-2020;
• Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2015-2020;
• Strategia Națională pentru învățământ terțiar 2015 - 2020.

C.13. AJUTOR DE STAT

Nu este cazul

C.14. INFORMARE ŞI COMUNICARE

În cadrul unei organizații se poate vorbi de două dimensiuni ale comunicării: internă și externă, corelate și independente, integrate în strategia de comunicare a corporației. Strategia comunicării face parte din strategia organizației și este sarcina managerului să dezvolte și să aplice în practică o gândire strategică în legătură cu procesul de comunicare prin care se urmărește asigurarea unui climat optim, necesar pentru buna desfășurare a muncii, elaborarea de tehnici pentru punerea în practică a strategiei schimbării și pentru creşterea performanței, emiterea unei imagini pozitive a organizației în fata partenerilor.
Strategia de comunicare a trebuie să fie coerentă, să existe o unitate între comunicarea internă și cea externă. De asemenea, trebuie să se aibă mereu în vedere necesitatea unei legături indisolubile cu strategia de ansamblu a institutiei. Numai în aceste condiții se poate vorbi de o comunicare eficientă, capabilă să creeze imaginea dorită. Strategia comunicării sprijină implementarea strategiei institutiei armonizând și asigurând adaptarea cu succes a acesteia la mediul ei de funcționare.
Componentele strategiei de comunicare sunt:
1.imaginea și identitatea;
2.publicitatea și mijloacele de difuzare a publicității;
3.relaţiile cu mass- media;
4.comunicările de marketing;
5.comunicările financiare;
6.comunicarea cu angajații;
7.relaţiile cu comunitatea;
8.acţiunile directe;
9.relaţiile cu guvernarea;
10.comunicarea în situații de criză.

Strategia de comunicare are două componente:
-comunicarea internă;
-comunicarea externă.

Comunicarea internă are rolul de a construi și menține canale de comunicare între membrii unei institutii astfel încât aceasta să fie eficientă. În interiorul unei institutii, informația circulă în mod formal și informal de sus în jos, de jos în sus și în plan lateral. Pentru a crea o echipă închegată cu mesaj unitar către exterior este importantă construirea unui plan de comunicare intern bazat atât pe canale formale cât și pe canale informale de comunicare. Trebuie evitată capcana ca acest proces să utilizeze prea multe resurse (timp, oameni, bani), dar inexistența lui duce la informare incorectă și incompletă a personalului, cu lipsa coerenței în mesajul exterior.
Comunicarea externă are rolul de a transmite mesajul organizației către grupurile țintă din exterior.
În cazul comunicării externe apar câteva întrebări, astfel:
-Cine comunică (care este persoana (funcția) din cadrul organizației care transmite mesaje către exterior)?
-Cui se adresează?
-Ce mesaj transmite?
-Când transmite un mesaj anume?
-Ce canale de comunicare utilizează?
-Care sunt resursele necesare și mai ales sursele de finanțare?
-Este eficient să utilizez resurse financiare pentru comunicare? Nu e risipă? În fond, comunicarea poate funcționa și într-un cadru neorganizat.
-Cum poate fi măsurată eficienta într-un proces de comunicare?

Lansarea unei campanii de informare publică utilizând diverse instrumente specifice, la nivel local in vederea:
A. Creșterii gradului de transparenta a gestionarii fondurilor nerambursabile prin informarea publicului larg asupra contribuției finanțatorilor la dezvoltarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice în municipalități;
B. Creşterea gradului de informare a comunității locale si regionale referitor la acest proiect care vizează îmbunătățirea si dezvoltarea planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice.
C. Adaptarea si utilizarea instrumentelor specifice de informare si comunicare la configurațiile organizaționale, mecanismele decizionale si caracteristicile grupului ținta in vederea maximizării impactului proiectului.
D. Decretarea unei atitudini favorabile despre organizație in cadrul publicului/grupului ținta vizat de politica/planul de comunicare.

E. Dezvoltarea unui comportament al publicului/grupului ținta care sa suscite interesul pentru documentare si acțiune referitor la activitățile si rezultatele proiectului.

Principalele activități in acest sens sunt:
A1.Realizarea si transmiterea comunicatelor/articolelor de presa
A2.Publicitate si promovare exterioara;
A3.Publicitate on-line;
A4.Organizare evenimente de promovare/informare si diseminare.
A5.Materiale de promovare - realizare materiale web (newsletter), editare, tipărire si distribuire pliante/broșuri de promovare privind proiectul si rezultatele acestuia, distribuite in mediul local si regional.

Funcțiile organizaționale ale comunicării in cadrul proiectului sunt:
a)Control - să clarifice îndatoririle, să stabilească autoritatea și responsabilitățile.
b)Informare - să furnizeze baza deciziilor.
c)Coordonare - să facă posibilă acțiunea comună eficientă.
d)Motivare - să stimuleze cooperarea și implicarea în atingerea obiectivelor.
e)Emoțională - să permită exprimarea trăirilor, sentimentelor etc.

Publicul ținta:
Au fost identificate următoarele grupuri ținta principale, pentru activitățile de informare si publicitate:
A. Comunitatea locala si regionala (publicul larg) reprezintă o parte a publicului ținta, având in vedere informarea asupra finanțării obținute, asupra obiectivelor, activităților, rezultatelor obținute dar si asupra beneficiilor pe termen mediu/lung.
B. Mass - media, societate civila si societăți comerciale, reprezentând publicul specializat, care este necesar sa fie informat asupra planurilor de atenuare și adaptare la schimbările climatice.

Activitatea de informare si publicitate	Durata estimata/perioada
Publicitate exterioara 2 Bannere	Luna 1-Luna 3; Luna 6-Luna 11.

Comunicate de presa si Conferințe de presa Cu prilejul: a) Lansării proiectului b) Unor evenimente intermediare corespunzător fazelor de derulare a proiectului c) Încheierii proiectului	Luna1-Luna 11 (comunicate si articole de presa) Luna 1-Luna 11 (conferințe de presa)
Articole de presa	Luna 1-Luna 11
Publicitate online a) Activitatea se va desfășura cu resurse umane angajate ale beneficiarului si partenerilor, costurile acțiunilor fiind incluse in cheltuielile de personal b) Postarea informațiilor legate de proiect pe website-ul Primăriei si pe site-urile partenerilor, in secțiunea special creata cu aceasta ocazie.	Luna 1-Luna 11
Realizare identitate vizuala proiect - Sigla si slogan	Luna 1
Editarea si distribuirea de materiale informative despre proiect (afișe, pliante si broșuri) pe parcursul perioadei de desfășurare a proiectului.	Luna 1-Luna 11

D. PROPUNEREA FINANCIARĂ

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

E. DECLARAŢIE

Subsemnatul .....

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

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

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

Data,

Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume

Semnătura