



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Tranziție Justă**
Împreună clădim comunitățile viitorului

Anexa nr. 2 la GHIDUL SOLICITANTULUI aferent Programului Tranziție Justă 2021-2027, pentru acțiunea "Dezvoltarea întreprinderilor și a antreprenoriatului", Componenta "Investiții pentru dezvoltarea IMM care sprijină creșterea durabilă și crearea de locuri de muncă", Apeluri de proiecte pentru microregiunea ITI Valea Jiului și județul Mureș

Model cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare

Cuprins

Program:	3
Prioritate:	3
Obiectiv de politică:	3
Fond: <FTJ>	3
Obiectiv specific:	3
Apel de proiecte:	3
PTJ/XXX-Investiții productive IMM, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara ITI VALEA JIULUI;	3
PTJ/XXX-Investiții productive IMM, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.	3
Cod SMIS:	3
1. DENUMIRE PROIECT	3
2. Secțiunea: SOLICITANT	3
3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT	3
4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT	4
5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT	4
6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT	4
7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT	4
8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE	4
9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT	5
10. Secțiunea: JUSTIFICARE/ CONTEXT/ RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC	5
11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE	5
12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI	5
13. Secțiunea: RISCURI	6
14. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ	6
15. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE	6
16. Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU	6
17. Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE	7
18. Secțiunea: DIRECTIVA SEA	7
19. Secțiunea: DIRECTIVA EIM	7
20. Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE	7



21.	Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA	7
22.	Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU	7
23.	Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT	7
24.	Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ.....	8
25.	Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI.....	8
26.	Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI.....	8
27.	Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI	8
28.	Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN	8
29.	Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE	8
30.	Secțiunea: ACB - ANALIZA FINANCIARĂ.....	8
31.	Secțiunea: ACB - ANALIZA ECONOMICĂ	9
32.	Secțiunea: ACB - ANALIZA DE SENZITIVITATE.....	9
33.	Secțiunea: MEDIU - COSTUL MĂSURILOR INCLUSE ÎN BUGETUL PROIECTULUI	9
34.	Secțiunea: Calendarul proiectului	9
35.	Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicație	9
36.	Secțiunea: Descriere PPP.....	9
37.	Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program).....	9
38.	Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect.....	10
39.	Secțiunea: Plan de achiziții.....	10
40.	Secțiunea: Resurse umane implicate.....	10
41.	Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate	10
42.	Secțiunea: Activități.....	10
43.	Secțiunea: Indicatori de etapă	11
44.	Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului.....	11
45.	Secțiunea: Buget proiect	11
46.	Secțiunea: Buget - zona vizată de proiect	11
47.	Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție	11
48.	Secțiunea: Buget - Formă de sprijin.....	11
49.	Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială	12
50.	Secțiunea: Buget - Activitate economică	12
51.	Secțiunea: Buget - Dimensiune Localizare	12
52.	Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+.....	12
53.	Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen	12
54.	Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim	12
55.	Secțiune: Criterii evaluare ETF	12
56.	Secțiunea: Declarația unică	13



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

57.	Secțiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare ..	13
58.	Secțiunea: Alte informații	13
59.	Anexele cererii de finanțare	13
60.	Validarea aplicației.....	13
61.	Transmitere proiect.....	13

MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE

Atenție!

Modelul de cerere de finanțare va fi completat și personalizat cu instrucțiunile de completare ulterior etapei de consultare publică, în funcție de evoluția ulterioară a dezvoltării aplicației electronice MySMIS 2021.

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelurile asociate prezentului ghid, în care sunt descrise secțiunile cererii de finanțare ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate. Formatul cererii de finanțare este corespunzător formatului standard aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/3 mai 2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021–2027.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe, însă prezentul model de cerere conține instrucțiuni de completare doar pentru apelurile de proiecte lansate în baza prezentului ghid.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul solicitantului și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente. În acest sens, se vor avea în vedere prevederile din ghidul solicitantului și vor anexa documentele solicitate prin acesta, al secțiunile specifice. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital, conform prevederilor ghidului solicitantului.

Pentru unele din anexe, ghidul conține formate standard (e.g. declarația unică) sau recomandate după completare, care vor fi semnate olograf/digital, salvate în format PDF, denumite corespunzător tipului de document, semnate digital și încărcate în MySMIS.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Program:

Programul Tranziție Justă

Prioritate:

Prioritățile 1-6 ale Programului Tranziție Justă, acțiunea Investiții pentru dezvoltarea IMM care sprijină creșterea durabilă și crearea de locuri de muncă

Obiectiv de politică:

A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)

Fond: <FTJ>

Obiectiv specific:

JSO 8.1 - A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)

Apel de proiecte:

PTJ/XXX-Investiții productive IMM, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara ITI VALEA JIULUI;

PTJ/XXX-Investiții productive IMM, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.

Cod SMIS:

<se generează automat de sistemul informatic>

1. DENUMIRE PROIECT

cf. art. 49 alin. (3) din regulamentul (UE) 2021/1060

<Se va completa cu denumirea/titlul proiectului, cu mențiunea că sistemul informatic nu va prelua diacriticele>

2. Secțiunea: SOLICITANT

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanțări anterioare din care: finanțări complementare

<Informațiile referitoare la solicitant se completează automat din datele completate de solicitant privind profilul persoanei juridice, care pot fi modificate doar de reprezentantul legal/împuternicit. Sistemul preia automat și datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului. La selectarea fiecărui partener, în zona de lucru, se afișează: informațiile generale, structura grupului, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, ajutor de stat și documentele atașate.

Partenerii vor fi vizibili în sistemul informatic la această secțiune-subsecțiunea „Aplicanți”.

Solicitanții/partenerii eligibili sunt definiți în ghidul solicitantului, alte categorii decât cele menționate în ghid nefiind eligibile.>

3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT / PERSOANA DE CONTACT

Secțiune obligatorie



<Se completează cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea proiectului (ex: datele managerului de proiect). Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să asigure comunicarea cu Autoritatea de Management și poate fi managerul de proiect sau o altă persoană desemnată dintre membrii echipei de proiect.>

4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT

Secțiune obligatorie

<La această secțiune se vor regăsi o serie de informații pe care solicitantul le va selecta în sistem, funcție de specificul proiectului. Astfel, va putea specifica, dacă proiectul este generator de venituri, dacă este asociat cu site-ul Natura2000, dacă contribuie la strategii de dezvoltare teritorială integrată (ITI), dacă contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizate, dacă sprijinul public va constitui ajutor de minimis etc.>

5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni, se va indica categoria de beneficiar, sursa de cofinanțare (buget de stat, buget local, contribuție privată sau venituri proprii ale autorității publice), calitatea în proiect.

De asemenea, se vor completa informații privind capacitatea administrativă, capacitatea financiară, capacitatea tehnică și capacitatea juridică.

Astfel, solicitantul va descrie experiența specifică relevantă pentru proiect, atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului, cu evidențierea expertizei echipei de proiect și a capacității de a asigura implementarea activităților, gestionarea riscurilor, atingerea obiectivelor și rezultatelor așteptate. De asemenea, va menționa dacă este sau nu înregistrat în scopuri de TVA și va preciza modul în care va asigura resursele necesare pentru finanțarea adecvată a proiectului, pentru asigurarea cofinanțării, a cheltuielilor neeligibile și neprevăzute, a sustenabilității financiare a proiectului.>

6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT

Secțiune obligatorie

<La această secțiune solicitantul se va asigura, prin selectarea datelor din sistemul informatic referitoare la locul de implementare (județ, localitate), că investiția este localizată în zona vizată de apel, așa cum este definită prin ghidul solicitantului. Suplimentar, solicitantul va mai putea completa și alte informații privind localizarea proiectului.>

7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT

Secțiune obligatorie

<Se va indica corespondența informațiilor privind localizarea proiectului cu zona vizată de apel /teritoriul administrativ al județului corespunzător priorității: P1 - Gorj, P2 - Hunedoara (cu luarea în considerare a specificațiilor din ghid referitoare la teritoriului vizat de ITI Valea), P3 - Dolj, P4 - Galați, P5 - Prahova, P6 - Mureș. De asemenea, se va menționa dacă proiectul vizează zone defavorizate se va menționa și justifica corespunzător. Toate informațiile vor fi prezentate în corelare cu prevederile ghidului solicitantului.>

8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE

Secțiune obligatorie



<Se va descrie obiectivul general/scopul proiectului și realizările preconizate, prin raportare la obiectivul specific programului de finanțare și acțiunea vizată de apel>

9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT

Secțiune obligatorie

<Se vor descrie obiectivele specifice ale proiectului, care vor fi formulate astfel încât să fie SMART (specifice, măsurabile/cuantificabile, accesibile/realizabile, relevante și încadrate în timp) și să fie corelate cu activitățile și rezultate estimate.

În formularea obiectivelor se va avea în vedere și logica intervenției: activitățile se pot desfășura dacă există nevoia și resursele; activitățile desfășurate asigură obținerea rezultatelor; dacă rezultatele sunt obținute se vor atinge obiectivele specifice; obiectivele specifice contribuie la atingerea obiectivului general.>

10. Secțiunea: JUSTIFICARE/ CONTEXT/ RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

Secțiune obligatorie

<La această secțiune se va avea în vedere descrierea elementelor de context și se va justifica relevanța referitoare la:

- proiect (contribuția proiectului la atingerea obiectivului specific și a rezultatelor programului);
- strategii relevante (modul în care proiectul se încadrează/răspunde unei strategii/unor planuri relevante în domeniu selectate din nomenclatorul predefinit în SMIS);
- la alte strategii.

Pentru apelul dedicat ITI Valea Jiului se va justifica relevanța prin raportare la Strategia de dezvoltare economică, socială și de mediu a Văii Jiului. După caz, se vor completa informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la aria prioritară SUERD.

De asemenea, se va avea în vedere ca justificarea prezentată să aibă la bază cel puțin aspecte precum:

- probleme și necesități care justifică investiția propusă;
- date referitoare la analiza în baza căreia au fost identificate problemele și necesitățile;
- valoarea adăugată și modalitatea în care proiectul contribuie la rezolvarea problemelor identificate;
- complementaritatea cu alte proiecte, finanțări anterioare din fonduri europene, de la bugetul de stat sau din alte surse. >

11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta detalii referitoare la modul în care se va asigura „valorificarea rezultatelor proiectului” după finalizarea activităților, cu indicarea entităților responsabile, fondurilor disponibile și a orizontului de timp.

După caz, se pot furniza și:

- informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și încheiate (după caz);



-detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului, cu luarea în considerare a perioadei în care trebuie menținut caracterul durabil al investiției indicat în ghidul solicitantului;
-informații privind transferabilitatea rezultatelor, respectiv potențialul de multiplicare a proiectului/rezultatelor acestuia și măsura în care vor fi diseminate rezultatele, după finalizarea proiectului, către organizațiile care le-ar putea utiliza eficient;
-descrierea utilizării optime a infrastructurii.
Se va avea în vedere corespondența informațiilor completate la această secțiune cu secțiunile specifice din ghidul solicitantului. >

13. Secțiunea: RISCURI

Secțiune obligatorie

<La această secțiune se vor prezenta succint potențialele riscuri legate de implementarea proiectului și măsurile avute în vedere pentru atenuarea acestora. Se poate detalia modul în care au fost identificate riscurile inclusiv prin raportare la experiența anterioară/situații similare. >

14. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu descrierea grupului/grupurile țintă vizate direct sau indirect de proiect. De asemenea, se vor prezenta informații referitoare la categoria și dimensiunea grupului țintă și se va asigura cuantificarea acestuia. Toate datele vor fi corelate cu cerințele din ghidul solicitantului.

În mod specific, raportat la cerințele apelului, se va menționa dacă proiectul prevede angajarea de persoane afectate de procesul de tranziție, precum și angajarea de persoane din categoriile de lucrători defavorizați, extrem de defavorizați și lucrători cu handicap. >

15. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

Secțiune obligatorie

<Se va prezenta, în corelare cu cerințele specifice din ghidul solicitantului, modul în care au fost integrate/sunt respectate următoarele principii în elaborarea, implementarea și asigurarea caracterului durabil al proiectului:

- egalitate de șanse (egalitatea de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, schimbări demografice);
- dezvoltare durabilă (poluatorul plătește, protecția biodiversității, utilizarea eficientă a resurselor, reziliența la dezastre);
- imunizarea la schimbări climatice;
- principiul DNSH (principiul „A nu prejudicia în mod semnificativ”). >

16. Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU

Secțiune specifică apelului de proiecte

<La această secțiune se va descrie:

- ✓ modul în care proiectul respectă principiul precauției, al acțiunii preventive, principiul reținerii poluanților la sursă, principiul a nu prejudicia obiectivele de mediu, respectiv principiul „poluatorul plătește”, conform căruia daunele aduse mediului trebuie remediate cu prioritate la sursă, acolo unde este cazul.
- ✓ modul în care proiectul contribuie la obiectivele politicii de mediu și le ia în considerare, inclusiv în ceea ce privește schimbările climatice (ca orientare, se vor avea în vedere măsurile de reducere a impactului asupra schimbărilor climatice, respectiv de în funcție de sectorul economic în care se desfășoară activitățile specifice proiectului; economia circulară-eficiența resurselor, conservarea biodiversității și a ecosistemelor, utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă, prevenirea și controlul poluării aerului, ape și solului etc.).



17. Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

18. Secțiunea: DIRECTIVA SEA

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

19. Secțiunea: DIRECTIVA EIM

Secțiune specifică apelului de proiecte

<În cadrul acestei secțiuni se va preciza:

- dacă proiectul este inclus în anexele la Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, care transpune în legislație națională Directiva EIM și se va justifica corespunzător răspunsul.

- dacă proiectul se încadrează în Anexa 2 la Legea nr. 292/2018, caz în care se va menționa dacă a fost realizată o evaluare a impactului asupra mediului. În situația în care nu a fost efectuată o astfel de evaluare, se va menționa decizia de încadrare, pragurile, criteriile sau examinările, de la caz la caz, care au condus la concluzia că nu este necesară o EIM. De asemenea, va fi prezentată argumentarea faptului că proiectul nu are efecte semnificative asupra mediului, ținându-se seama de criteriile relevante de selecție enumerate în Anexa 3 la Legea nr. 292/2018 (aceste informații nefiind necesare în cazul în care sunt deja incluse în decizia etapei de încadrare).

Se va avea în vedere că nu sunt eligibile proiectele care se încadrează în Anexa 1 la Legea nr. 292/2018. De asemenea, se va lua în considerare lista de domenii excluse de prevederile Regulamentului UE 1060/2021, Regulamentului UE 1056/2021, a regulamentelor aplicabile în materia ajutorului de minimis, cu modificările și completările ulterioare și de analiza DNSH. Se va avea în vedere că nu sunt eligibile nici activitățile care favorizează domeniile respective și că proiectele trebuie să ducă la transformarea economică verde a teritoriului vizat. >

20. Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

21. Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

22. Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

23. Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu informații referitoare la:

- managementul proiectului (echipa de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolul persoanelor implicate, monitorizarea internă a activităților etc.);
- modalitatea de implementare a activităților/sub-activităților;
- implicarea membrilor grupului țintă în activitățile proiectului;
- măsurile minime de informare și publicitate;
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare a proiectului. >



24. Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Se vor prezenta informații referitoare la domeniile asociate investiției productive, dacă acestea sunt corespundente strategiilor de specializare inteligentă menționate în ghidul solicitantului.>

25. Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Se vor prezenta, în corelare cu cerințele specifice din ghidul solicitantului, date referitoare la gradul de maturitate al proiectului, respectiv:

- aspecte tehnice (ex: faza la care sunt elaborate documentațiile tehnico - economice, demersuri inițiate pentru următoarele faze);
- aspecte administrative (detalii privind autorizațiile necesare și stadiul obținerii acestora, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul) etc.);
- aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile, împrumuturi solicitate sau acordate (inclusiv referințe) etc.) ;
- dacă proiectul a început deja, cu indicarea stării de evoluție a lucrărilor și încadrarea în cerințele din ghid.>

26. Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, a investiției propuse și a modului în care contribuie la diversificarea economică durabilă a teritoriilor afectate de procesul de tranziție justă, a produselor sau serviciilor (după caz), a modului de dimensionare a necesarului de personal nou angajat, a modalității de recrutare a grupului țintă, a aspectelor legate de formarea profesională a personalului și de certificare a competențelor dobândite.>

27. Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

28. Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

29. Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Pentru proiectele care implică execuția de lucrări se va indica, în acord cu cerințele specifice din ghidul solicitantului, tipul de documentație tehnico-economică anexată cererii de finanțare, stadiul obținerii certificatului de urbanism, autorizației de construire, altor avize și acorduri (după caz).>

30. Secțiunea: ACB - ANALIZA FINANCIARĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu:

- o scurtă descriere a situației financiare actuale a întreprinderii care are calitatea de solicitant;



- prezentarea analizei/proiecției financiare pentru situația în care investiția ar fi realizată;
- justificarea valorilor estimate a investiției și necesitatea costurilor în contextul intervențiilor propuse, cu indicarea documentelor ce stau la baza fundamentării acestora;
- prezentarea succint ipotezele care au stat la baza realizării previzionării financiare, în corelare cu cele prezentate în planul de afaceri. >

31. Secțiunea: ACB - ANALIZA ECONOMICĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

32. Secțiunea: ACB - ANALIZA DE SENZITIVITATE

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

33. Secțiunea: MEDIU - COSTUL MĂSURILOR INCLUSE ÎN BUGETUL PROIECTULUI

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Se va avea în vedere identificarea costurilor asociate măsurilor de adaptare la schimbările climatice, de atenuare a riscurilor de mediu, măsurile de flexibilizare pentru a reduce riscurile de mediu bugetate în cadrul proiectului. Astfel, se vor indica măsurile care contribuie la obiectivele de mediu și costurile asociate acestora.>

34. Secțiunea: Calendarul proiectului

Secțiune specifică apelului de proiecte-secțiune specifică proiectelor pre-definite

< Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

35. Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicație

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Pentru fiecare solicitare de clarificări și versionare a cererii de finanțare se vor menționa secțiunile care au suferit modificări, cu prezentarea justificărilor aferente.>

36. Secțiunea: Descriere PPP

Secțiune specifică apelului de proiecte

< Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

37. Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

<Se vor selecta din nomenclatorul definit prin apel, indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat la care contribuie proiectul. Pentru fiecare indicator selectat, se va completa în cererea de finanțare „valoarea țintă” și „unitatea de măsură”. Pentru indicatorii prestabiliți de rezultat se vor completa și informațiile referitoare la valoarea de bază (înainte de începerea proiectului) și anul referință (anul corespunzător valorii de referință). Completarea secțiunii se va face în corelare cu prevederile ghidului solicitantului.>



38. Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional

<În corelare cu prevederile specifice din ghidul solicitantului, la această secțiune se vor completa referitoare la denumirea indicatorului, unitatea de măsură și valoarea țintă>

39. Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni, pentru fiecare tip de achiziție realizată/previzionată se vor completa informații precum titlul achiziției, descrierea achiziției, tipul achiziției, tipul de procedură, perioada, moneda, valoarea TVA, valoarea estimată fără TVA. În planul de achiziții vor fi incluse și achizițiile directe, precum și achizițiile fiecărui membru al parteneriatului, în cazul proiectelor depuse în parteneriat.>

40. Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional

<În cadrul secțiunii se va preciza componența echipei de proiect din punctul de vedere al rolurilor/funțiilor și raportat la atribuțiile fiecărui membru (ex: manager de proiect, responsabil financiar, expert tehnic etc.). Codul ocupației se completează în mod obligatoriu prin selectarea din lista predefinită în sistem a codului considerat relevant pentru rolurile/funțiile stabilite în proiect. Se avea în vedere evitarea situațiilor de suprapunere a atribuțiilor membrilor echipei de proiect cu cele ale echipei prestatorului de servicii, în cazul externalizării serviciilor de consultanță pentru implementarea proiectului. De asemenea, numărul de persoane nominalizate în echipa de proiect va fi stabilit în mod rezonabil, în funcție de complexitatea proiectului>

41. Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

<Se vor descrie rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a implementării activităților/subactivităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea/subactivitatea corespondentă. Se va avea în vedere că rezultatele trebuie să fie cuantificate și să contribuie la realizarea indicatorilor stabiliți la nivel de proiect.>

42. Secțiunea: Activități

Secțiune obligatorie - include împărțirea în activitate de baza și activitate conexă, precum și graficul de implementare al proiectului

<Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului și obținerii rezultatelor previzionate stabilite în cadrul secțiunii „Rezultate așteptate/Realizări așteptate”. Activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități, care se vor stabili în corelare cu prevederile specifice din ghidul solicitantului. Se vor include și activități care să asigure o vizibilitate adecvată a proiectului, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1060/202, Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 și cu ale modelului de contract anexă la ghid. Se va avea în vedere și stabilirea activității de bază, în acord cu prevederile Ghidului solicitantului.

Se vor defini atât activitățile și subactivitățile care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii cererii de finanțare.

Pentru fiecare subactivitate se vor completa informații precum: titlul, data de începere, data de finalizare, rezultatele previzionate (prin selectarea rezultatului la care subactivitatea contribuie). După caz, se pot selecta partenerii implicați (pentru proiectele depuse în parteneriat).>



43. Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

<Indicatorii de etapă se vor defini în corelare cu planul de monitorizare anexă la ghidul solicitantului. Pentru fiecare indicator de etapă se va indica valoarea intermediară, termenul de realizare și se vor menționa documentele care probează atingerea valorii. Secțiunea se corelează cu cea aferentă indicatorilor de realizare și de rezultat din cererea de finanțare, precum și cu planul de monitorizare. Se vor avea în vedere și prevederile din ghid cu privire la indicatorii de etapă. >

44. Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

<Planul de monitorizare în format cadru este anexat ghidului solicitantului și va constitui, în forma completată de solicitant, anexă la contractul de finanțare. Planul se va elabora în corelare cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare referitoare la activități, plan de achiziții, indicatori de realizare și de rezultat (ținte finale), indicatori suplimentari. Indicatorii de etapă se vor regăsi în planul de monitorizare, așa cum au fost stabiliți la secțiunea specifică din cererea de finanțare. >

45. Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie

<În vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și subactivităților, detalierea achizițiilor precum și indicarea sursei de cofinanțare la secțiunea „Capacitate solicitant”. Se vor lua în considerare datele financiare din planul de afaceri, devizul general (după caz), categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile, plafoanele de cheltuieli din ghidul solicitantului.

Pentru fiecare categorie de cheltuieli se vor completa informații precum: denumire, justificare cheltuială, tip cheltuială (directă/indirectă), categorie de cheltuială (ex: echipamente/dotări/active corporale), unitate de măsură, cantitate, preț unitar, valoare totală, cheltuieli eligibile, TVA eligibil, cheltuieli sub incidența ajutorului de stat etc.>

46. Secțiunea: Buget - zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

<Secțiunea se completează în corelare cu informațiile de la secțiunea „Zona geografică vizată de proiect”, cu indicarea bugetului eligibil, a valorii care intră sub incidența ajutorului de minimis, a altor date solicitate prin SMIS>

47. Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

<Se va indica bugetul eligibil și se va selecta în sistem domeniul de intervenție corespunzător>

48. Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

<Se va indica bugetul eligibil și forma de sprijin (ex: granturi)>



49. Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

<Se va completa bugetul eligibil și se vor selecta informații corespunzătoare „abordării mecanismului aplicare teritorială” (ex: investiții teritoriale integrate) și „tip mecanism de aplicare teritorială” (ex: municipii, orașe și suburbii) >

50. Secțiunea: Buget - Activitate economică

Secțiune obligatorie

<Se va completa în funcție de activități și de tipul de proiect. Se va selecta activitatea economică (dacă este cazul) și se va completa bugetul eligibil >

51. Secțiunea: Buget - Dimensiune Localizare

Secțiune obligatorie

<Secțiunea se completează în corelare cu informațiile de la secțiunea „Localizare proiect”, cu indicarea bugetului eligibil și a valorii care intră sub incidența ajutorului de minimis.>

52. Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid și se va putea selecta la „tip temă secundară FSE” opțiunea „nu se aplică”>

53. Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

<Se va selecta opțiunea corespunzătoare pentru tip dimensiune egalitate de gen în cadrul FTJ, în acord cu prevederile ghidului solicitantului și în corelare cu secțiunea din cerere referitoare la ”Principii orizontale”. Se va completa bugetul eligibil.>

54. Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim

Secțiune obligatorie

<Se va completa în funcție de activități și de tipul de proiect. Se va selecta „tipul de strategie macro-regională și pentru bazinele marine”. Dacă nu este aplicabilă nicio opțiune se va putea indica că proiectul nu aduce o contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime.>

55. Secțiune: Criterii evaluare ETF

Secțiune obligatorie

<Se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate conform grilei de evaluare tehnico-financiară ce constituie anexă la ghidului solicitantului, în concordanță cu prevederile acestuia, cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și cu anexele la aceasta. Necorelările pot conduce inclusiv la respingerea cererii de finanțare, în situația în care nu pot fi identificată/clarificată informația corectă pentru definitivarea și/sau stabilirea punctajului.>



56. Secțiunea: Declarația unică

Secțiune obligatorie

<Se va completa „Declarația unică” generată de sistem și anexată la ghidul solicitantului în formatul cadru aprobat prin Ordinul 177/03.05.2023. După completare, declarația va fi semnată de reprezentantul legal și încărcată în sistemul informatic. Declarația se poate genera doar dacă sunt bifate toate criteriile de eligibilitate și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului după încărcarea Declarației unice poate implica ștergerea acesteia.>

57. Secțiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare

Secțiune specifică apelului de proiecte - se completează în etapa de contractare

<Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare constituie anexă la contractul de finanțare. Graficul va conține calendarul estimat pentru transmiterea cererilor menționate și va fi corelat cu bugetul proiectului, activitățile/sub-activitățile și calendarul de implementare a acestora.>

58. Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Se vor prezenta alte informații relevante pentru proiect, suplimentar față de cele prezentate în cadrul celorlalte secțiuni ale cererii de finanțare>

59. Anexe cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Se vor indica documentele anexate cererii de finanțare. Solicitantul va verifica corespondența documentelor anexate cu prevederile ghidului solicitantului.>

60. Validarea aplicației

<Secțiunea va fi vizibilă doar pentru reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită. La această secțiune se verifică îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de completare a secțiunilor din cererea de finanțare, ceea ce va implica remedierea neconcordanțelor identificate. După remedierea neconcordanțelor se blochează proiectul în vederea transmiterii.>

61. Transmitere proiect

<Proiectul se poate transmite dacă este blocat la depunere, conform celor menționate la secțiunea „Validarea aplicației”. În secțiunea de transmitere sistemul va permite deblocarea pentru editare (dacă este cazul), descărcarea în PDF pentru semnare și transmiterea cererii de finanțare. După transmitere, proiectul va fi vizibil în statusul „Depus” și se va putea doar vizualiza. Proiectul se poate șterge dacă este în starea „draft”.>