FORMULARUL   
CERERII DE FINANŢARE

(completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte cu titlul POR/2018/7/7.1/ITI/2 (Cod nr. POR/424/7) aferent Priorității de investiții 7.1, din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (ex. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte Cod nr.POR/424/7, aferent Priorității de investiții 7.1, din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

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

Citiţi cu atenţie instrucţiunile, recomandările şi explicaţiile incluse în acest document înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă, neeligibilitate sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru aceste apeluri de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 5 „Completarea cererii de finanțare” din ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea *Solicitant*).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (ex. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (ex. documente statutare, documente de proprietate, documentație tehnico-economică etc.) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare.

La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fişierul reprezintă”.

ATENȚIE! Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului „Salvare”.

*Împreună cu acest formular, sunt prevăzute* ***modele standard*** *pentru:*

* *Model orientativ de hotărâre de aprobare a proiectului (Model A)*
* *Declaraţia de eligibilitate (Model B)*
* *Declaraţia de angajament (Model C)*
* *Macheta analiza și previziunea financiară (Model D)*
* *Plan de marketing (Model E)*
* *Acordul de Parteneriat (Model F)*
* *Declaraţia privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare (Model G)*
* *Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziționate prin intermediul proiectului propus (Model H)*
* *Declaraţia privind nedeductibilitatea TVA (Model I)*
* *Model orientativ pentru tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiţii (Model J)*
* *Model orientativ de notă privind încadrarea în standardele de cost (Model K)*
* *Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model L)*

Cuprins

0. Informații privind apelul de proiecte 4

1. Solicitant 4

2. Atribute proiect 12

3. Complementaritatea finanțării anterioare 13

4. Responsabil de proiect 14

5. Persoana de contact 14

6. Capacitate solicitant 15

7. Localizare proiect 17

8. Obiective proiect 19

9. Rezultate așteptate 19

10. Context 20

11. Justificare 21

12. Grup țintă 22

13. Sustenabilitate 23

14. Relevanță 24

15. Riscuri 26

16. Principii orizontale 26

17. Metodologie 32

18. Descrierea investiției 32

19. Maturitatea proiectului 33

20. Indicatori prestabiliți 34

21. Indicatori suplimentari proiect 35

22. Plan de achiziții 36

23. Resurse umane implicate 38

24. Resurse materiale implicate 41

25. Activități previzionate 42

26. Buget – Activități și cheltuieli 45

27. Buget – Plan anual de cheltuieli 49

28. Buget – Amplasament 49

29. Buget – Câmp de intervenție 50

30. Buget – Formă de finanțare 51

31. Buget – Tip teritoriu 51

32. Buget – Activitate economică 51

33. Buget – Obiectiv tematic 52

34. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială 52

35. Vizualizare proiect 53

36. Certificarea aplicației 53

37. Transmitere proiect 53

# Informații privind apelul de proiecte

|  |  |
| --- | --- |
| Codul apelului de proiecte | POR/424/7 |
| Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate | Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) |
| Programul operațional | PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 |
| Axa prioritară 2014-2020 | Axa prioritară 7 - Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului |
| Prioritatea de investiții POR 2014-2020 | Prioritatea de investiții 7.1 - Sprijinirea unei creșteri favorabile ocupării forței de muncă, prin dezvoltarea potențialului endogen ca parte a unei strategii teritoriale pentru anumite zone, care să includă reconversia regiunilor industriale aflate în declin, precum și sporirea accesibilității și dezvoltarea resurselor naturale și culturale specifice în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020. |
| Obiectiv Specific | Creșterea numărului mediu de salariați în UAT de implementare |
| Operațiunea |  |

Observație:

Solicitantul va completa formularul cererii de finanțare pentru regiunea Sud Est codul apelului de proiecte în aplicația MySMIS este POR/424/7, iar titlul apelului este POR/2018/7/7.1/ITI/2.

# Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesand meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Modificare persoană juridică**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM/OI cu privire la modificările respective.

Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 5 „Completarea cererii de finanțare” din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

## Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Secțiunea Solicitant este completată automat cu datele introduse anterior în Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului.



Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

**Tipul entităţii** – La tipul entităţii se va selecta **entitate de drept public** (da).

**Tipul organizației** – Selectați tipul organizației în care vă încadrați. În cadrul acestui apel de proiecte sunt eligibili doar solicitanții definiți în cadrul secțiunilor 2.6 și 4.1 din Ghidul specific.

Solicitanții care se încadrează în categoria Unităților Administrativ Teritoriale (UAT comună, oraș, municipiu, județ), vor selecta din nomenclatorul **Solicitanților eligibili:**

* ***Unitate administrativ teritorială nivel local***

*sau, după caz,*

* ***Unitate administrativ teritorială nivel județean***

În cazul în care proiectul se realizează în parteneriat, se vor completa informațiile privind Solicitantul de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului.

Funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți, NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS2014 - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică).

NOTĂ:

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

Cod CAEN principal **–** nu se aplică

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU.

Reprezentantul legal al solicitantului - este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizaţia şi să semneze în numele acesteia.

In ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat.

În cazul necorelării informaților din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

## Date financiare



Se vor completa doar datele de identificare ale **conturilor bancare** ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vederea modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/plata cheltuielilor.

Pentru Conturi Bancare - Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică.

Secțiunea Exerciții financiare – nu e obligatorie pentru prezentul apel. Datele aferente secțiunii nu constituie criteriu de verificare în cadrul prezentului apel.

## Finanțări



## Asistență acordată anterior



Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă din maxim 5 proiecte finanțate din fonduri publice, în special cele finanțate din POR 2007-2013/fonduri europene. Se vor avea în vedere cu prioritate proiectele complementare cu investiția propusă. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanţare.

|  |
| --- |
| **Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar**  **Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat)**  **Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)**  **Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar**  Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit. |

## Asistență solicitată



Dacă este cazul, completați cu informaţii despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanţarea.

Se vor menționa toate proiectele pentru care a fost solicitată finanțare, iar proiectele se află în procesul de evaluare, selecție, contractare (nefiind emisă o decizie privind finanțarea). Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus, se va realiza o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia.

## Structura grupului



## Această secţiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

## Anexe la prezenta secțiune (documente în format pdf)

Recomandăm încărcarea documentelor enumerate capitolul 5 ”Completarea cererii de finanțare” din ghidul specific în totalitate la această secțiune din cererea de finanțare. Aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

# Atribute proiect



Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul .

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acesta este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat.

Tip proiect - se selectează tipul de proiect: Proiecte de investiții în infrastructură

Cod Comun de Identificare – nu este aplicabil acestui apel. Se va bifa “NU”.

Proiect major / Proiectul figurează în lista PM – se va bifa cu ”Nu” la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect fazat – se va bifa ”Nu”. Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun – se va bifa cu ”Nu” la ambele întrebări.

Proiectul include finanțare ILMT– se va bifa ”Nu”.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat – se va bifa cu „Nu”. Finanțarea în cadrul acestui apel nu constituie sprijin public sub forma ajutorului de stat.

Proiect în cadrul unei structuri PPP (Parteneriat Public Privat) – se va bifa ”Nu”.

Proiect generator de venit – se va bifa cu ”Da” sau ”Nu”, după caz. Regulile privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare (”funding gap”) se aplică acestui apel de proiecte. Se va corela cu informațiile din Macheta de analiză și previziune financiară.

Natura 2000 - se va menţiona dacă proiectul face parte sau nu dintr-un site Natura 2000. În cazul în care proiectul se implementează într-o arie naturală protejată se va menţiona acest lucru în cadrul capitolului 7. Localizare proiect.

ITI Delta Dunării - această secţiune va fi bifată cu DA. Acest apel este dedicat investițiilor localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiţii Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării.

# Complementaritatea finanțării anterioare

Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din secțiunea ”Solicitant”, Finanțări;



Se apasă butonul.

# Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

Se va completa cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect. Aceasta poate fi managerul de proiect.

# Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect.

# Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului, informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacitîții administrative-operationale/financiare/tehnice ale partenerilor.

Pentru Sursa de cofinanțare **-** se selectează din nomenclatorul aferent sursa de cofinanțare aplicabilă

Calitatea entității în proiect **-** nu se selectează niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).

Cod CAEN relevant **-**acest punct nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

Capacitatea administrativă

Descrieți capacitatea operaţională a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului.

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului.

În cazul în care nu intenţionaţi să contractaţi managementul proiectului, precizaţi numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziţia, atribuţiile şi rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experienţa relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect.

Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului. Aceste persoane nu vor fi retribuite prin proiect.

Capacitatea financiară

* nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

Capacitatea tehnică

* nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

Capacitatea juridică

* nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

# Localizare proiect

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



**Toate informațiile vor fi incluse într-o singură *Componentă (Componenta 1*).**

Completați datele de identificare a loculului de implementare a proiectului.

Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul “**Informații proiect**” cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (țară, județ, localitate de implementare proiect, adresă). Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Includeți la **Informații proiect** numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare clădire inclusă în proiect.

În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect.

În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea.

Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate publica/ administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului specific.

Locul de implementare a proiectului trebuie să fie situat în in zona de Investiţie Teritorială Integrată Delta Dunării (aşa cum este prezentată şi ilustrată la Fig. 9 cap. 1-„Contextul elaborării Strategiei”, subcapitolul I.1 „Contextul”, din Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, aprobată prin HG nr. 602/2016), în regiunea de dezvoltare Sud-Est.

Proiectele care nu au locul de implementare în teritoriul ITI mai sus menţionat, sunt neeligibile.

# Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului.

Obiective specifice ale proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul/ obiectivele specifice ale proiectului. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui sa asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, să fie cuantificabile și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza.

În general, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activităţi / set de activităţi (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecinţă a îndeplinirii obiectivelor specifice.



# Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



**Toate informațiile se vor include în MySMIS într-o singură *Componentă* (*Componenta 1*).**

Definiți rezultatele așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

Rezultatele care vor fi menționate în mod obligatoriu în cadrul fiecărui proiect, după caz, în funcție de activitățile incluse în proiect:

* lungime/suprafaţa pistă de biciclete construite (km şi mp),lungime/suprafaţa pistă de biciclete construite (km şi mp),
* lungime/suprafaţa trotuare/alei/trasee pietonale modernizate/realizate (km şi mp),
* obiective turistice naturale amenajate în scop turistic precum şi crearea infrastructurilor conexe de utilitate publică (mp),
* suprafaţă trasee turistice/tematice, locuri de recreare şi popas amenajate, puncte (foişoare) de observare/ filmare/ fotografiere (mp),
* suprafaţă de spaţiu verde amenajată (mp)
* suprafaţă posturi salvamar (mp)
* suprafaţa infrastructurilor pentru recreere/agrement create, amenajate, reabilitate (mp)

# Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Descrieţi pe scurt contextul economic, social, demografic în care se va implementa proiectul (problematica economică a zonei, gradul de ocupare a forţei de muncă, potenţialul economic şi demografic etc., relevante pentru investiţia propusă prin proiect).

În cadrul acestei subsecțiuni se va face referire la detalii cu privire la complementaritatea cu alte proiecte finanțate în cadrul altor programe/axe prioritare/priorități de investiții/operațiuni, aspectele fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Concordanța proiectului cu documentele strategice relevante menționate în cadrul Ghidului solicitantului. Condiții generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și/sau ale ghidului specific constituie criteriu de evaluare și selecție, prin urmare modul de completare a acestei secțiuni are relevanță în etapa de evaluare și selecție.

De asemenea se va descrie modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare, menționând inclusiv codul SMIS al respectivelor proiecte, etc. În plus, pentru proiectele complementare se vor mentiona următoarele aspecte: codul SMIS, dată depunere, valoarea totală proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului, sursa de finanțare, modul de relaționare cu proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare.

Se va avea în vedere tabelul de mai jos în structurarea informației incluse în cadrul MYSMIS.

|  |  |
| --- | --- |
| Documentul relevant | Mod de relaţionare |
| Titlul (titlurile) programului (programelor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu programul (programele) menţionat(e) |
| Titlul (titlurile) strategiei (strategiilor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu strategia (strategiile) menţionată(e) |
| Titlul (titlurile) proiectului (proiectelor) | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu proiectul (proiectele) menţionat(e), codul SMIS sau număr de înregistrare , dacă este cazul |
| Alt(e) document(e) relevant(e) la nivel regional/naţional | Modul de relaţionare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanţare cu documentul (documentele) menţionat(e) |

# 

# Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Descrieţi cum proiectul propus va conduce la indeplinirea obiectivelor priorității de investiție. Justificaţi oportunitatea proiectului în contextul identificat mai sus.

Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente, fiind elemente ce se vor puncta în procesul de evaluare și selecție.

Informațiile și justificările trebuie să se bazeze pe studii, cercetări și date statistice cât mai recente datei depunerii cererii de finanțare, iar sursele de unde au fost preluate trebuie să fie identificabile și verificabile.

# Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Indicaţi și cuantificați grupurile /entităţile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect, precum şi modul în care acestea au fost / vor fi consultate şi / sau implicate în procesul de concepere, dezvoltare şi/sau implementare a proiectului.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Se vor oferi informaţii cu privire la numărul de vizitatori şi vizite la obiectivul turistic propus spre finanţare propus din cadrul UAT de implementare ca urmare a implementării proiectului. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din planul de marketing.

Atenție! Infomațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin studii, cercetări, date statistice, documentația tehnica anexată, etc.

# Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Se va completa doar câmpul Descriere/ Valorificarea rezultatelor, precizând

* modul în care proiectul se va susţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp), precum şi de menţinere şi/sau creştere a gradului de ocupare a structurii.
* 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 eventual încheiate.
* informații cu privire la sustenabilitatea instituțională
* elemente din planul de mentenanță aferent investiției.

Se va preciza modul în care va fi asigurată acoperirea tuturor cheltuielilor asociate exploatării proiectului în condiţii optime după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare.

Se vor detalia/justifica informaţiile cuprinse în Macheta financiară pentru a susţine/detalia sustenabilitatea proiectului.

Sustenabilitatea financiară este demonstrată prin fluxuri de numerar nete cumulate pozitive pe durata întregii perioade de referință luate în considerare, demonstrând că entitatea nu întâmpină riscul unui deficit de numerar (lichidități) care să pună în pericol realizarea sau operarea investiției/intrării în procedură de insolvență.

La determinarea fluxului de numerar net, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile si ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție, cât si pentru operare şi funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect.

Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare şi funcţionare trebuie să fie detaliate, suficient justificate, realiste, fundamentate pe date corecte, surse verificabile.

# Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 



La ”Strategii relevante”, se va bifa doar Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării şi se va argumenta, relevanța acesteia în cadrul proiectului.

Restul câmpurilor nu se vor completa.

# Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului, precum și măsurile de contracarare a acestora.

Risc identificat - Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului.

Masuri de atenuare ale riscului - Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.

# Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Egalitate de șanse



A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020. Respectarea minumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă criteriul de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Egalitate de gen



* Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.
* Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.
* Se vor prezenta după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.
* Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare



* Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
* Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
* Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Accesibilitate persoane cu dizabilități



* Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii “.
* Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat (în cadrul tuturor investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).
* Specificaţi în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor şi utilajelor pentru accesul şi operarea de către persoane cu dizabilităţi, altele decât măsuri de conformare cu obligaţiile legale în acest domeniu.

Dacă da, detaliaţi în ce constau aceste măsuri. Corelaţi informaţiile furnizate cu descrierea investiţiei din secţiunile relevante ale cererii de finanţare, precum şi cu bugetul proiectului.

Schimbări demografice (dacă este cazul)



Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Dezvoltare durabilă



A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020.

Respectarea minumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă criteriul de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Poluatorul plătește



Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Protecția biodiversității



Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Utilizarea eficientă a resurselor



* Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, implementarea unor solutii prietenoase cu mediul înconjurător.
* Se descriu măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, referitoare la infrastructura realizată prin proiect şi echipamentele achiziţionate, cu specificarea clară dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii.
* Se menționează, spre exemplu,

- utilizarea de materiale ecologice, sustenabile, reciclabile, care nu întreţin arderea, utilizarea tehnologiilor pasive:

* + tehnologii pasive, instalarea de sisteme de încălzire/răcire/ventilare mecanică cu recuperarea căldurii
  + termoizolații din clasa de reacție la foc superioară, conform reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la securitatea la incendiu a construcţiilor,

- instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei (inclusiv din surse regenerabile de energie).

- minimizarea la sursă a deșeurilor generate și/ sau susţinerea colectării selective a deşeurilor, creşterea gradului de recuperare şi reciclare a deşeurilor.

Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare, precum și cu bugetul proiectului.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice



* Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
* Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
* Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră
* Proiectul implementează măsuri de îmbunătăţire a calităţii mediului înconjurăror prin folosirea de mijloace tehnice de combatere a poluării şi a emisiilor de poluanţi
* Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre



Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

Se completează cu descrierea modului în care proiectul va ţine cont de potenţialul de atenuare al dezastrelor naturale şi de adaptare la acestea.

# Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

****

Va fi detaliat managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc. In cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va mentiona acest aspect.

* activităţile de management ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului (delegate contractantului);
* modul în care veţi monitoriza şi controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului.

# Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. amenajarea obiectivelor turistice naturale de utilitate publică; construirea, modernizarea locurilor de recreare şi popas).

Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu celelalte secțiuni ale cererii de finanațare şi cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

Dacă este cazul se vor face precizări legate de faptul ca execuția de lucrări a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare.

De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica și care este rolul fiecărui partener în implementarea proiectului.

# Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

****

Aspecte tehnice

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

Dacă proiectul tehnic este realizat și recepționat, se va anexa la cererea de finanțare, cu devizul aferent acestuia. Documentele care atestă un grad mai ridicat de maturitate a proiectelor pot fi legate de procesul verbal de recepție al proiectului tehnic, avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de urbanism, de autorizația de construire, dovada publicării în SEAP a anunțului de lansare a procedurii de achiziție a contractului de lucrări, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014.

Aspecte administrative

Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.

Aspecte financiare **-** nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

# Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Tabelul se va completa în funcție de ce se realizează în proiectul propus a fi finanțat prin POR si se raportează la indicatorii de program. Astfel, se vor selecta din nomenclatorul definit, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator doar Denumire Indicator:

* IS 26 – Numărul mediu de salariaţi în staţiunile turistice (UAT de implementare)

Informațiile solicitate în tabelul privind Indicatori prestabiliți de rezultat cu privire la acest indicator nu se raportează de către beneficiar.

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output).

* IS 27 - Suprafață spații deschise/ clădiri create/ reabilitate în stațiuni turistice/ Delta Dunării (mp)
* CO 09 - Creșterea numarului preconizat de vizite la obiectivele de patrimoniu cultural și natural și la atracțiile care beneficiaza de sprijin (numar vizite/an)

Indicatorii de realizare vor fi preluaţi în aceasta secțiune centralizat, la nivel de proiect.

Pentru indicatorul IS 27 - Suprafață spații deschise/ clădiri create/ reabilitate în stațiuni turistice/ Delta Dunării (mp):

Anul de referință (se va interpreta ca An) - se va completa cu anul în care se propune a fi atinsă valoarea țintă (anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului).

Total – se va completa cu valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului (valoarea țintă)

Pentru indicatorul CO 09 - Creșterea numarului preconizat de vizite la obiectivele de

patrimoniu cultural și natural și la atracțiile care beneficiaza de sprijin:

Unitate măsură – se va completa cu „Nr.”

Anul de referință (se va interpreta ca An) - se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.

Total – se va completa cu valoarea indicatorului pe o perioada de 5 ani cumulat de la data finalizării implementării proiectului (valoarea țintă)

Se va urmări corelarea cu informațiile menționate în secțiunea Rezultate așteptate din Cererea de finanțare.

Câmpurile aferente coloanelor din tabel, Femei, Bărbați – nu vor fi completate.

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte.

# Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ştergere.

****

Rubrica Indicatori suplimentari de rezultat nu se va completa de către solicitant.

La rubrica Indicatori suplimentari de realizare, în funcţie de activităţile proiectului se vor prelua indicatorii de proiect prevăzuţi în ghidul specific aferenţi priorităţii de investiţie 7.1.

Unitate de măsură - se va completa cu mp/ml/km si mp,după caz.

An – Nu se va completa câmpul aferent acestei rubrici.

Total – se va completa cu valoarea țintă (atinsă la finalul implementării proiectului)

Câmpurile aferente coloanelor din tabel, Femei, Bărbați – nu vor fi completate.

Se va urmări corelarea cu informațiile menționate în secțiunea Rezultate așteptate din Cererea de finanțare.

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidul specific apelului de proiecte.

# 

# Plan de achiziții

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare şi de servicii trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice. Se va avea în vedere includerea tuturor achiziţiilor proiectului efectuate înainte de depunerea cererii de finanţare şi a celor preconizate a fi efectuate după semnarea contractului de finanţare, inclusiv a celor pentru care se intenţionează utilizarea procedurii de achiziţie directă.

De asemenea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 339/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020, pentru a fi considerată eligibilă, o cheltuială trebuie să fie, între altele, conformă cu prevederile contractului de finanţare.

Ca urmare, deoarece cererea de finanţare şi anexele acesteia devin parte a contractului de finanţare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziţie atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiţie esenţială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Atentie secțiunea cu valoarea de contract trebuie să fie în corelare și cu prevederile secțiunii de buget a cererii de finanțare.

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziţie atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

**Pentru achizițiile realizate deja** (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (ex. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

• Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

• Descriere achiziţie (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție

• CPV (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achiziţiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)

• Tip contract (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă

• Tip procedura (obligatoriu) – selectați din nomenclator tipul de procedură aplicabilă

• Valoare contract (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.

• Moneda (obligatoriu) – selectați din nomenclator

• Dată publicare procedură – selectați data completă (an, lună, zi)

• Dată publicare rezultat – selectați data completă (an, lună, zi)

• Dată semnare contract (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)

• Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

**Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare** completați următoarele:

• Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

• Descriere achiziţie (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție

• CPV (obligatoriu) – selectați din nomenclator

• Tip contract (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă

• Tip procedura (obligatoriu) – selectați din nomenclator tipul de procedura aplicabilă

• Valoare contract (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.

• Moneda (obligatoriu) – selectați din nomenclator

• Dată publicare procedură (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare

• Dată publicare rezultat (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare

• Dată semnare contract (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare

• Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

# Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

****

****

****

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu datele aferente **Fișei de post** și/sau **CV**-ului dacă persoana respectivă este deja

angajată în cadrul societății.

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

* **Rol** (e.g. expert achiziții, jurist)
* **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR)
* **Tip formular** – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea

acestor detalii poate fi făcută la nivel de:

* **Fișa postului** (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă straină solicitate.
* **Curriculum Vitae** (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

În cazul în care intenţionaţi să contractaţi (externalizaţi) managementul proiectului, achiziția respectivă va fi inclusă la secțiunea corespunzătoare din cererea de finanțare.

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific.

Se va avea în vedere și secțiunea 17 Metodologie.

# Resurse materiale implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului.

**Adresa** - Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată

**Informaţii extra** - Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială

Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:

- informațiile privind infrastructura unde urmează a se realiza investiția.

Se va preciza nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.

În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr.cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.)

Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.

**Ţara/localitatea/cod poştal/ pus la dispoziție de –** Se selectează din nomenclator

**Resursa-** Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect

Descrieti capacitatea operaţională a solicitantului care cuprinde resursele materiale suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

Precizaţi sediul/sediile aferente activităţilor prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului.

**Cantitate** - Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect

**UM -** Se va completa cu unitatea de măsură

**Partener** - Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.

# Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  si se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția ” Buget - Activități și cheltuieli” unde se vor completa cheltuielile aferente.

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate

**Toate informațiile se vor include în MySMIS într-o singură *Componentă* (*Componenta 1*).**

****

****

Completaţi detalii cu privire la activităţile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile aferente.

Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

* **Titlul**(concis, sugestiv)
* **Data începerii/data finalizării**
* Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel putin anul și luna
* Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
* **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
* **Partenerii implicaţi ai subactivităţii** – se va selecta denumirea solicitantului
* **Amplasamentele din cadrul subactivităţii** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea **Resurse materiale implicate** nu este obligatorie)

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel.

*Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate/ subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare*

*Exemple de (sub)activități:*

*I. (Sub)activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare:*

*I.1 Elaborarea Cererii de finanțare*

*I.2 Elaborarea documentației tehnice/ tehnico-economice*

*II. (Sub)activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare:*

*II.1 Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul*

*II.2 Pregătirea documentaţiilor de atribuire a contractelor de achiziţie, precum şi încheierea contractelor cu operatorii economici*

*II.3 Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect*

*II.4. Realizarea investiției de bază*

*II.5 Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier*

*II.6 Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare*

*II.7 Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului*

*II.8 Auditul financiar al proiectului, dacă este cazul*

ATENŢIE:

(Sub)Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu şi vor fi detaliate în funcție de tipul de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.

În estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a  cererii de rambursare finale.

**Durata de implementare a proiectului** va fi calculată în mod automat.

# Buget – Activități și cheltuieli

Introducerea datelor in această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția ”Activități previzionate”. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția ” Buget - Activități și cheltuieli” unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  si se completează datele solicitate.

Se selectează „regiuni mai puțin dezvoltate” în situația în care AM-ul nu a definit acest lucru în apel. În sens contrar după apăsarea butonului de adăugare a detaliilor va apărea direct ecranul de completare a cheltuielilor.



* Daca se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi…) ele vor trebui sa fie atașate premergător în pagina principală a funcției ”Buget – Activități și cheltuieli”.
* Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
* Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/OI. Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.
* Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
* Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.

**Observație:**

Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0;

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc in lei.

****





La adăugarea unei cheltuieli, se completează următoarele:

* Se bifează doar opțiunea „**Regiuni mai puțin dezvoltate”**
* **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
* **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 4.3. ”Eligibilitatea cheltuielilor” din ghidul specific.
* **Tip** - directă/indirectă
* **Achiziție** (opțional) – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
* **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
* **Cantitate** (obligatoriu)
* **Preț unitar fără TVA**   (obligatoriu)
* **Procent TVA** aplicabil
* Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
* **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (ex. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă
* **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA sau NU
* **TVA eligibil corespondent [LEI]** – se calculează în mod automat
* **Total cheltuieli eligibile [LEI]** – se calculează în mod automat
* **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** – se calculează în mod automat
* **TVA neeligibil [LEI]** – se calculează în mod automat
* **Nerambursabil [LEI]** – După caz, se calculează în mod automat sau se introduce de solicitant, în funcție de **sursa de cofinanțare** selectată.
* **Justificare** (obligatoriu) – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
* **Public [LEI] -** se completează automat
* **Contribuţia proprie eligibilă [LEI]** - se completează automat
* **Sursă contribuţie proprie** – se completează automat
* **Ajutor de stat – î**n cazul prezentului apel de proiecte sunt eligibile doar proiectele care nu intră sub incidenţa ajutorului de stat şi pentru care se selectează butonul „Nu” în cadrul ferestrei aferente ajutorului de stat. Dacă proiectul intră dub incidenţa ajutorului de stat în aceiaşi fereastră se va selecta butonul „Da” iar proiectul va deveni neeligibil. Autoritatea de Management pentru Programul Operaţional Regional îşi păstrează dreptul de a respinge din cadrul procesului de evaluare, selecţie şi contractare acele proiecte care nu au fost corect încadrate.

**Categorii și subcategorii de cheltuieli aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte**

|  |  |
| --- | --- |
| Categorie | Subcategorie |
| 7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect | 15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect |
| 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate | 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului |
| 18 – cheltuieli de promovare a obiectivului de investiţie/produsului/serviciului finanţat |
| 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect | 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect UIP – (persoane angajate în afara organigramei)  22 - cheltuieli salariale directe aferente management de proiect UIP – (personal angajat al beneficiarului) |
| 12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea  terenului | 34 – cheltuieli pentru achiziţia terenului, cu sau fără construcţii |
| 38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului |
| 39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului şi aducerea la starea iniţială |
| 13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului | 40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului |
| 14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică | 42 - studii de teren |
| 43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații |
| 44 - proiectare și inginerie |
| 45 - cheltuieli pentru consultanță |
| 46 - cheltuieli pentru asistență tehnică |
| 15 - cheltuieli pentru investiția de bază | 53 - cheltuieli pentru construcții și instalații |
| 54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări) |
| 56 - cheltuieli conexe investiției de bază |
| 16 - cheltuieli cu organizarea de șantier | 57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier |
| 58 - cheltuieli conexe organizării de șantier |
| 17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe, costul creditului | 59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe, costul creditului |
| 18 - cheltuieli diverse și neprevăzute | 60 - cheltuieli diverse și neprevăzute |

ATENȚIE!

* Unele categorii de cheltuieli sunt considerate eligibile într-o anumită limită procentuală. În cadrul ghidului specific se detaliază categoriile de cheltuieli eligibile/neeligibile după care se va ajusta bugetul proiectului.
* Bugetul cererii de finantare va fi corelat cu informațiile cuprinse în cadrul devizelor aferente celei mai recente documentații  (DALI/PT/Contract de lucrări încheiat) anexate la cererea de finanțare.
* Se va corela cu informațiile din Macheta de analiză și previziune financiară.

# Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Se vor introduce sumele estimate a fi solicitate la rambursare/plată în anii de referinţă în conformitate cu perioada de implementare a proiectului.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

# Buget – Amplasament

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se va menționa **regiunea Sud Est şi** **judeţul** în care se va implementa proiectul.

Se va completa **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului.

# Buget – Câmp de intervenție

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Se vor selecta dintre cele 3 câmpuri de intervenţie de mai jos pe cel(e) care corespunde proiectului de investiţii propus

Piste pentru biciclete și drumuri pietonale – cod 090

Dezvoltarea și promovarea potențialului turistic al zonelor naturale – 091

Protejarea, dezvoltarea și promovarea activelor turistice publice – 092

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

# Buget – Formă de finanțare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se selectează forma de finanţare - Grant nerambursabil – cod 01, pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

# Buget – Tip teritoriu

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se selectează tipul de teritoriu - NU SE APLICA – cod 07, pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

# Buget – Activitate economică

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se selectează activitatea economică - Activităţi de turism, cazare şi alimentaţie – cod 15 pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

# Buget – Obiectiv tematic

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se selectează tipul de obiectiv tematic – Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă – cod OT 8 pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

# Buget – Mecanisme de aplicare teritorială

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

****

Se selectează la tipul de mecanism de aplicare teritorială - NU SE APLICA – cod 07, pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

# Vizualizare proiect

Aplicaţia va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în secțiunile anterioare.

# Certificarea aplicației

Va fi furnizată de sistem spre a fi asumată de aplicant sub semnătură electronică înainate de transmiterea cererii de finanțare.

# Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

* pas 1 - se selectează funcția ”Transmitere proiect”;
* pas 2 - se apasă butonul ”Blocare editare proiect”;
* pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
* pas 4 - se generează cererea de finanțare în format pdf;
* pas 5 - se încarcă documentul generat după ce a fost semnat electronic;