**Anexa nr. 1**

**Cerere de finanțare**

Cuprins

[Date generale 3](#_Toc488646824)

[1. Solicitant 4](#_Toc488646825)

[2. Atribute proiect 6](#_Toc488646826)

[3. Responsabil de proiect 7](#_Toc488646827)

[**4. Persoana de contact** 8](#_Toc488646828)

[5. Capacitate solicitant 8](#_Toc488646829)

[6. Localizare proiect 9](#_Toc488646830)

[7. Obiective proiect 9](#_Toc488646831)

[8. Rezultate așteptate 9](#_Toc488646832)

[9. Context 10](#_Toc488646833)

[10. Justificare 10](#_Toc488646834)

[11. Grup țintă 10](#_Toc488646835)

[12. Sustenabilitate 10](#_Toc488646836)

[13. Relevanță 11](#_Toc488646837)

[14. Riscuri 12](#_Toc488646838)

[15. Principii orizontale 12](#_Toc488646839)

[16. Metodologie dupa caz 14](#_Toc488646840)

[17. Descrierea investiției 14](#_Toc488646841)

[18. Descrierea tehnică a proiectului 14](#_Toc488646842)

[19. SF/ DALI/ Memoriu justificativ 15](#_Toc488646843)

[20. Indicatori prestabiliți 15](#_Toc488646844)

[21. Plan de achiziții 16](#_Toc488646845)

[22. Resurse umane implicate 18](#_Toc488646846)

[23. Resurse materiale implicate 19](#_Toc488646847)

[24. Activități previzionate 20](#_Toc488646848)

[25. Buget - Activități și cheltuieli - 21](#_Toc488646849)

[26. Vizualizare proiect 22](#_Toc488646850)

[27. Date de implementare 22](#_Toc488646851)

# Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 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 (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 4 Creşterea gradului de ocupare a forţei de muncă şi sporirea coeziunii teritoriale – Titlu măsura: III.2. - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcţionare şi animare)- Selectarea Grupurilor de acțiune locală pentru pescuit (FLAG-uri).

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, sunt precizate documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

ATENȚIE!

Indicaţiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicaţiile punctuale de completare ale cererilor de finanţare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel 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 4, punctul 4.2. ” Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare” din ghid.

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 (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) 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”.

# 1. Solicitant

***Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.***

***NOTĂ: Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.***

*Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea.*

**DATE DE IDENTIFICARE**

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 organizației** – selectați:

* ”microîntreprindere”, “întreprindere mică” sau ”întreprindere mijlocie”, dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
* “Întreprindere mare”, dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

**Nr. Înregistrare** – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.

**Registru** – selectați Registrul Comerțului.

**Cod CAEN principal** - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

**Înregistrat în scopuri de TVA** – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

In ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizaţia şi să semneze în numele acesteia.

**Denumire (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Tipul organizației (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1*** |

**Cod fiscal (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Nr. înregistrare (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se******completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului*** |

**Registru (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se selectează din nomenclator***   * ***Registrul Comerțului*** * ***Registrul Asociaților și Fundaților*** * ***Registrul de evidență a populației*** * ***Registrul Autorităților Publice*** |

**Cod CAEN principal**

|  |
| --- |
| ***Se va trece codul CAEN principal, dacă este cazul*** |

**Data înființării**

|  |
| --- |
|  |

**Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu**

**Entitate de drept public: Da/Nu**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Data nașterii (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**CNP**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

|  |  |
| --- | --- |
| **(obligatoriu)** |  |

**Informații extra**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate (obligatoriu)** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara (obligatoriu)** |
|  | **Se selecteaza din nomenclator** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

**DATE FINANCIARE**

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

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

* Numărul mediu de salariați
* Cifra de afaceri
* Active totale
* Capitalul social subscris
* Capitalul social propriu
* Profitul net
* Profitul din exploatare

**Conturi bancare**

| **IBAN** | **Cont** | **Banca** | **Sucursala** | **Adresa sucursala** | **Swift** | **Alte info** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Exerciții financiare**

**Moneda: Lei**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dată începere** | **Dată încheiere** | **Număr mediu angajați** | **Cifra de afaceri** | **Active totale** | **Venituri totale** | **Capital social subscris** | **Capital social propriu** | **Profit NET** | **Profit în exploatare** | **Venituri cercetare** | **Cheltuieli cercetare** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.***

**FINANTARI**

**Asistență acordată anterior**

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii de finanţare).

**Asistență acordată anterior**

| **Cod SMIS** | **Titlu** | **Nr.inreg. contract** | **Data semnare** | **Data incepere** | **Data finalizare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Eligibil Beneficiar** | **Sprijin Beneficiar** | **Rambursare Efectiva** | **Entitate finanțatoare\*** | **Moneda\*\*** | **Curs de schimb** | **Data curs de schimb** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea***

***\*\* LEI.*Asistența solicitată**

**Asistența solicitată**

Completați cu informaţii despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanţarea.

| **Titlu** | **Informatii inregistrare solicitare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Surse Financiare\*** | **Moneda\*\*** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\*   
\*\*LEI***

**Structura grupului**

**Descrierea structurii grupului**

|  |
| --- |
|  |

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

# 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul .

**Tip proiect**

|  |
| --- |
| **Se va selecta tipul de proiect:**  **Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări/ organizare evenimente / formare profesională** |

**Proiect major** DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
| ***Nu este cazul*** |

**Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM)** DA / NU

**Proiect fazat** DA / NU

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
| ***Nu este cazul*** |

**Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana** DA / NU

**Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC)** DA / NU

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

|  |
| --- |
| ***Nu este cazul*** |

**Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu**

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat:** DA / NU

***Se va selecta NU***

**Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU**

**Proiectul este generator de venit:** DA / NU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pro rată a venitului net actualizat(%)** | **Pro rată a venitului net actualizat(%)** | **Pro rată a venitului net actualizat(%)** |
|  |  |  |

***Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus***

**Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000** DA / NU

**Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU**

# 3. 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.

****

Completați cu datele persoanei responabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

**4. 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

****

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

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

Bottom of Form

# 5. Capacitate solicitant

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

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| Contribuție privată |

**Calitatea entității în proiect**

|  |
| --- |
| *Nu se completează* |

**Alegeți cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
|  |

**Capacitate administrativa**

|  |
| --- |
| *Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).* |

**Capacitate financiara**

|  |
| --- |
| *Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)* |

**Capacitate tehnica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)*  *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)* |

**Capacitate juridica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).* |

Bottom of Form

# 6. Localizare proiect

Se completează câmpurile 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

**Se completează pentru fiecare componentă**

| **Regiune** | **Judet** | **Localitate** | **Informații proiect** |
| --- | --- | --- | --- |
| *Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.* | *Se completează județul/județele* | *Se completează localitatea/localitățile* | *Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz* |

Bottom of Form

# 7. 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. (A se vedea paginile 48-49, 54-55 din POPAM 2014-2020).* |

**Obiectivele specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
|  | *Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se doreste sa se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacitati de productie eficiente si competitive, produse cu valoare adaugata cat mai mare, utilizarea optima a resurselor existente, productivitate sporită a muncii, implementarea standardelor comunitare etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor investitiei urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza capacitatea existenta si capacitatea propusa a se realiza la finalizarea investitiei.*  *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obţine.* |

# 8. 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

*Se completează pentru fiecare activitate*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Detalii rezultat** |
|  | *Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat* |

# 9. Context

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

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:*   * *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse* * *Date generale privind investiția propusă* * *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului* * *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului* |

# 10. Justificare

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

|  |
| --- |
| *În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*   * *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/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.* * *principalele probleme care justifică intervențiile* * *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului* |

# 11. Grup țintă

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

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.*  *Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect**(beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.)* ***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate*** *(a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.* |

# 12. Sustenabilitate

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

**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

|  |
| --- |
| *Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine 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. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):*   * *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului* * *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare* * *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului* * *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ...... (dacă este relevant)* * *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului* * *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*   *Alte aspecte relevante* |

**Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate**

|  |
| --- |
| *Daca este cazul* |

**Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)**

|  |
| --- |
| *Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul* |

**Transferabilitatea rezultatelor**

|  |
| --- |
| *Nu este cazul* |

# 13. Relevanță

**Referitoare la proiect**

|  |
| --- |
| ***Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*** |

**Referitoare la SUERD**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la implementarea ariei prioritare SUERD* |

**Aria prioritara SUERD**

|  |
| --- |
| * *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la: Sprijinirea competitivităţii întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor* |

**Referitoare la alte strategii**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:*   * *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității* * *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020* * *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții* * *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020* * *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă* * *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020* * *Strategia Naţională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020* * *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000* * *Strategia Naţională şi Planul de Acţiune pentru Conservarea Biodiversităţii 2013 - 2020* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Eficienţei Energetice III* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile* * *Strategia pentru Mediul Marin* |

|  |
| --- |
| *Se completează conform opțiunii selectate* |

# 14. 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului* |

**Detaliere riscuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Masuri de atenuare ale riscului** |
|  | *Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului* | *Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.* |

# 15. 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*

**Egalitatea 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 sumară 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 sumară 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 sumară 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).* |

**Schimbări demografice**

|  |
| --- |
| * ***Nu este cazul*** |

**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, partea a II-a*

*In calitate de potenţial beneficiar, puteţi utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:*

* *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversităţi?*
* *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
* *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
* *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deşeuri)*
* *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru şi acvatic) sau la conservarea şi protejarea habitatelor din ariile protejate?*
* *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea gradului de siguranţă în condiţii de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundaţii)?*
* *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea responsabilităţii faţă de mediul înconjurător?*
* *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
* *Există informaţii, studii sau analize pentru determinarea situaţiei iniţiale?*
* *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

*Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinaţi dacă un anumit proiect are implicaţii directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării şi protejării biodiversităţii. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum şi prevenirea și gestionarea riscurilor.*

**Poluatorul plătește**

|  |
| --- |
| *Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește” impune obligația ca poluatorul sǎ suporte cheltuielile pentru realizarea mǎsurilor de prevenire a poluării sau sǎ plătească pentru pagubele provocate de poluare.*  *Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizatǎ prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusǎ în legislația româneascǎ prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea şi repararea prejudiciului asupra mediului.*  *Principiul prevede ca potenṭialul poluator sǎ suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic şi nu unul juridic. Aceasta înseamnă cǎ nu se intenționează sǎ se pedepsească poluatorul, ci sǎ se stabilească condițiile economice necesare astfel încât sǎ fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilǎ.*  *Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului sǎ revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul cǎ mecanismele de piațǎ iau în considerare aceste costuri şi cǎ resursele vor fi alocate corespunzǎtor în producție şi consum.*  *Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil sǎ evite, sǎ reduca şi sǎ combatǎ acele daune, pericole şi riscuri. Acest principiu exprimǎ astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, pânǎ la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.*  *Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.* |

**Protecția biodiversității**

|  |
| --- |
| *În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.*  *Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.*  *Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede, etc.* |

**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****,* ***evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ*** *asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi,* ***adoptarea unei perspective pe termen lung*** *pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra* ***ciclului de viață*** *sau creșterea utilizării* ***achizițiilor publice ecologice****.* |

**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.*  *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 va completa dacă este cazul.* |

# 16. Metodologie dupa caz

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

**Metodologie**

|  |
| --- |
| *Vor fi descrise/detaliate:*   * *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați membri ai echipei de implementare, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.* * *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activităţi din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).* |

# 17. Descrierea investiției

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

**Descrierea investiției**

|  |
| --- |
| *La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmeaza a fi executat**ă.* |

# 18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.

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

**Descrierea tehnică a proiectului**

|  |
| --- |
| *Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect*  *Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției.* |

# 19. SF/ DALI/ Memoriu justificativ

Pentru proiectele de investiţii care prevăd lucrări de construcţii montaj:

* Studiu de fezabilitate însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiţii, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;
* Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii însoţită de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenţii la construcţiile existente, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;
* Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii, însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, în cazul obiectivelor mixte de investiţii, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;

Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcţii-montaj:

* Anexa nr. 9A sau 10 - Memoriul justificativ, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare.

# 20. 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.

*Se completează pentru fiecare componentă:*

Indicatori prestabiliti de rezultat (1) *(de program)*

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate măsura** | **Valoare referința** | **Anul de referința** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Variația valorii primelor vânzări [[1]](#footnote-1)** | **Mii Euro** |  |  |  | ***Nu este cazul*** | ***Nu este cazul*** |  |  |  |
| **2.** | **Variația volumului primelor vânzări[[2]](#footnote-2)** | **Tone** |  |  |  | ***Nu este cazul*** | ***Nu este cazul*** |  |  |  |

Indicatori prestabiliti de realizare *(de proiect)*

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate măsura** | **Anul de referința** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai putin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Numărul de proiecte** | **Număr** |  | **(se va completa cu numărul 1)** | ***Nu este cazul*** | ***Nu este cazul*** |  |  |  |

**An de referinţă** – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

**Valoare referință** - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

**Total** – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârşitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

**Femei, Bărbați** – nu completați aceste câmpuri

# 21. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul. Pentru adăugarea de date se apasă butonul. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

*Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.*

| Nr. crt. | Titlu achiziție | Descriere achiziție | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda | Tip procedura | Data publicare procedura | Data publicare rezultat | Data semnare contract | Data transmitere J.O.U.E |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | obligatoriu | Succint | Obligatoriu  Se selectează din nomenclator | Obligatoriu  Se selectează din nomenclator | Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile. | (obligatoriu) – selectați din nomenclator | (obligatoriu) – selectați din nomenclator | selectați data completă (an, lună, zi) | selectați data completă (an, lună, zi) | selectați data completă (an, lună, zi) | (dacă este cazul) |  |

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.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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

* **Descriere achiziţie** - 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 „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
* **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**  - 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 „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
* **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)

# 22. 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 butoanelepentru editare și butonulpentru ștergere.

Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.***   |  |  | | --- | --- | | **CERINŢE FIŞA POSTULUI** | | | **EDUCAȚIE SOLICITATĂ** | | | Descriere |  | | Durata solicitată |  | | **EXPERIENȚA SOLICITATĂ** | | | Descriere |  | | Durată solicitată |  | | **COMPETENȚE SOLICITATE** | | | Descriere | Se va completa cu descrierea competenței specifice | | **LIMBI STRĂINE SOLICITATE** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de audiție și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversație și pronunție | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | | **CURRICULUM VITAE** | | | Competențe | | | Nume |  | | Prenume |  | | Data nașterii |  | | Țara |  | | Telefon |  | | Fax |  | | Email |  | | **EDUCAŢIE** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Calificare |  | | **EXPERIENŢĂ** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Poziţie |  | | Detalii |  | | **COMPETENŢE** | | | Denumire |  | | Detalii |  | | **LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE**  **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de audiție și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversație și pronunție | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | |

# 23. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*   |  |  | | --- | --- | | Titlu |  | | Pus la dispoziție de | *Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială* | | Adresa | *Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată* | | Informații extra | *Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială*  *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:*   * *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,*   *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.*  *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile 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 numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.*   * *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*   *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare* | | ȚARĂ |  | | LOCALITATE |  | | COD POSTAL |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** | | *Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect* | *Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect* | *Se va completa cu unitatea de măsură* | *Se va completa cu numele entității ce va asigura*  *resursa* | | *.....* |  |  |  | | *.......* |  |  |  | |

# 24. 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.

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.

**Atenție!**  Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. 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/ 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).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

• Elaborarea cererii de finanțare

• Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente

• Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii

• Angajarea de personal

• Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare

• Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare

• Auditul financiar al proiectului

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

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data încheiere | Durată | Parteneri implicați |
|  |  |  |  |  |

Detalierea subactivității

|  |
| --- |
|  |

Rezultate previzionate

|  |
| --- |
|  |

Amplasamentele din cadrul subactivității

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire |  |
|  |  |

# 25. 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.

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

**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 realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități

Toate valorile se introduc in lei.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activităţi/Cheltuieli** | **Descrierea cheltuielii** | **Achiziţie** | **U.M.** | **Cantitate** | **Preţ unitar (fără TVA) [LEI]** | **Valoare totală (fără TVA) [LEI]** | **Valoare TVA [LEI]** | **Eligibile [LEI]** | **TVA eligibile [LEI]** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Neeligibile [LEI]** | **TVA neeligibile [LEI]** | **Total eligibile [LEI]** | **Total eligibile  Less [LEI]** | **Total eligibile  More [LEI]** | **Public [LEI]** | **Public  Less [LEI]** | **Public  More [LEI]** | **Nerambursabil [LEI]** | **Nerambursabil  Less [LEI]** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nerambursabil  More [LEI]** | **UE [LEI]** | **UE  Less [LEI]** | **UE  More [LEI]** | **Contribuţie proprie [LEI]** | **Contribuţie proprie  Less [LEI]** | **Contribuţie proprie  More [LEI]** | **Buget de stat [LEI]** | **Buget de stat  Less [LEI]** | **Buget de stat**  **More [LEI]** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ajutor de stat** | **Tip** **Ajutor de stat** | **Furnizat** | **Intensitatea** **intervenției**  **(%)** | **Referinţă**  **document justificativ** | **Justificare calcul buget eligibil**  **atunci când este diferit de bugetul total** |
| **Nu este cazul** | **Nu este cazul** |  |  |  |  |

# 26. Vizualizare proiect

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare

# 27. Date de implementare

*Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.*

***Tipul de investiție***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 106 |  | Valoare adăugată |
| 107 |  | Diversificare |
| 108 |  | Mediu |
| 109 |  | Sociocultură |
| 110 |  | Guvernanță |
| 111 |  | Costuri de funcționare și animare |

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate măsura** | **Valoare referința** | **Anul de referința** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Numărul de angajați care beneficiază de operațiune** | **Număr** |  |  |  | ***Nu este cazul*** | ***Nu este cazul*** |  |  |
| **2.** | **Numărul de întreprinderi sprijinite** | **Număr** |  |  | **Se va completa cu numărul 1** | ***Nu este cazul*** | ***Nu este cazul*** |  |  |

**An de referinţă** – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

**Valoare referință** - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

**Total** – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârşitul ultimului an de monitorizare

**Femei, Bărbați** – nu completați aceste câmpuri

1. Variația valorii primelor vânzări (mii Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a vânzărilor înainte de implementarea proiectului din valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanţare. [↑](#footnote-ref-1)
2. Variația volumului primelor vânzări (tone): se calculează scăzând volumul anual al vânzărilor înainte de implementarea proiectului din volumul care va fi atins până la sfârșitul perioadei de monitorizare, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanţare. [↑](#footnote-ref-2)