

**ORIGINAL /  
COPIA NR. 1**

# **FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE (model orientativ -pentru apelurile de proiecte cu depunere prin MySMIS)**



Atenție!

Modelul cererii de finanțare este orientativ. În cadrul Ghidurilor specifice, acesta se va personaliza prin specificarea anexelor, a informațiilor de completat și/sau a categoriilor de cheltuieli.

În urma creării unui cont de utilizator în MYSMIS, solicitantul poate selecta dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale pe cel pe care dorește să depună spre finanțare un proiect.

Pentru crearea unui cont de utilizator vă rugăm să accesați manualul cu privire la acest aspect, care se regăsește la adresa:

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice și/sau asocierea la o entitate juridică. În acest sens, vă rugăm să urmați pașii de la adresa:

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

Pentru identificarea apelului de proiecte în cadrul căruia se depune prezenta cererea de finanțare este necesar să cunoașteți următoarele informații:

Se vor avea în vedere prevederile *Ghidului solicitantului - Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte* și prevederile *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020*, documente publicate pe site-ul [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro).

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest formular, înainte de completare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau poate conduce la depunerea proiectului în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

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

*Opisul Cererii de finanțare (Model A)*

*Declarația de eligibilitate (Model B)*

*Declarația de angajament (Model C)*

*Planul de afaceri (Model D)*

*Plan de marketing (Model E)*

*Acordul de parteneriat (Model F)*

*Declarația prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție nu au fost înregistrate modificări asupra documentelor anexate la cererea de finanțare (Model G)*

*Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziționate prin intermediul proiectului propus (Model H)*

*Model cadru al Raportului privind stadiul fizic al investiției (Model I)*

*Declarația privind nedeductibilitatea TVA (Model J)*

*Model orientativ pentru tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiții (Model K)*

*Model orientativ de hotărâre de aprobare a proiectului (Model L)*

*Certificarea aplicației (Model M)*

**CUPRINS**

<b>0. INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SOLICITANT.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ATRIBUTE PROIECT .....</b>	<b>11</b>
<b>3. COMPLEMENTARITATEA FINANȚĂRII ANTERIOARE .....</b>	<b>12</b>
<b>4. RESPONSABIL DE PROIECT.....</b>	<b>12</b>
<b>5. PERSOANA DE CONTACT .....</b>	<b>13</b>
<b>6. CAPACITATE SOLICITANT .....</b>	<b>13</b>
<b>7. LOCALIZARE PROIECT .....</b>	<b>14</b>
<b>8. OBIECTIVE PROIECT .....</b>	<b>16</b>
<b>9. REZULTATE AȘTEPTATE .....</b>	<b>17</b>
<b>10. CONTEXT .....</b>	<b>17</b>
<b>11. JUSTIFICARE .....</b>	<b>18</b>
<b>12. GRUP ȚINTĂ .....</b>	<b>19</b>
<b>13. SUSTENABILITATE .....</b>	<b>20</b>
<b>14. RELEVANȚĂ.....</b>	<b>21</b>
<b>15. RISCURI .....</b>	<b>22</b>
<b>16. PRINCIPII ORIZONTALE .....</b>	<b>22</b>
<b>17. METODOLOGIE.....</b>	<b>27</b>
<b>18. DESCRIEREA INVESTIȚIEI.....</b>	<b>27</b>
<b>19. MATURITATEA PROIECTULUI .....</b>	<b>29</b>
<b>20. INDICATORI PRESTABILIȚI.....</b>	<b>31</b>
<b>21. INDICATORI SUPLIMENTARI PROIECT .....</b>	<b>32</b>
<b>22. PLAN DE ACHIZIȚII.....</b>	<b>33</b>
<b>23. RESURSE UMANE IMPLICATE .....</b>	<b>33</b>
<b>24. RESURSE MATERIALE IMPLICATE.....</b>	<b>36</b>
<b>25. ACTIVITĂȚI PREVIZIONATE .....</b>	<b>37</b>
<b>26. BUGET - ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI.....</b>	<b>39</b>
<b>27. BUGET - PLAN ANUAL DE CHELTUIELI .....</b>	<b>43</b>
<b>28. BUGET - AMPLASAMENT.....</b>	<b>43</b>
<b>29. BUGET - CÂMP DE INTERVENȚIE.....</b>	<b>44</b>
<b>30. BUGET - FORMĂ DE FINANȚARE .....</b>	<b>44</b>
<b>31. BUGET - TIP TERITORIU .....</b>	<b>45</b>
<b>32. BUGET - ACTIVITATE ECONOMICĂ .....</b>	<b>45</b>
<b>33. BUGET - OBIECTIV TEMATIC.....</b>	<b>45</b>
<b>34. BUGET - MECANISME DE APLICARE TERITORIALĂ .....</b>	<b>46</b>
<b>35. VIZUALIZARE PROIECT.....</b>	<b>46</b>
<b>36. CERTIFICAREA APLICAȚIEI .....</b>	<b>46</b>
<b>37. TRANSMITERE PROIECT .....</b>	<b>46</b>

**0. INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE**

<b>Numărul apelului de proiecte</b>	
<b>Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate</b>	<b>Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)</b>
<b>Programul operațional</b>	<i>PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020</i>
<b>Axa prioritară 2014-2020</b>	<i>Selectați denumirea completă a axei prioritare în cadrul căreia este lansat apelul de proiecte</i>
<b>Prioritatea de investiții POR 2014-2020</b>	<i>Selectați denumirea completă a priorității de investiții în cadrul căreia este lansat apelul de proiecte</i>
<b>Obiectiv Specific</b>	<i>Selectați denumirea completă a obiectivului specific în cadrul căruia este lansat apelul de proiecte</i>
<b>Operațiunea</b>	<i>Selectați denumirea completă a operațiunii în cadrul căreia este lansat apelul de proiecte</i>

**1. SOLICITANT**

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al entității aplicante/liderului de parteneriat. Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea corespunzătoare din fiecare cerere de finanțare. Dat fiind acest considerent, solicitantul va opera modificări asupra 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, informând AM/OI cu privire la modificările respective.

Informațiile privind solicitantul se completează de către fiecare membru al parteneriatului (dacă este cazul), în completarea unei cereri de finanțare, sistemul preluând toate informațiile de la toți partenerii implicați în procedura de asociere în implementarea respectivului proiect.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS)

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.

**Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social**

Secțiunea Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică - Modificare Persoană Juridică - Date Generale / Date Financiare / Finanțări.

Lider	Membru 1				
<b>Date de identificare</b>		<b>Reprezentant legal</b>		<b>Sediu social</b>	
Denumire Lider proiect SRL		Funcția în cadrul Lider proiect SRL		Strada Ion mihalache 15	
Tipul organizației microîntreprindere		Nume Roman		Informații extra Informații extra	
Este întreprinderea IMM: Nu		Prenume Adrian		Țara România	
Cod fiscal 25317650		Data nașterii 03 aprilie 1980		Județ București	
Nr. înregistrare 11111111111		CNP		Localitate Municipiul București	
Registru Registrul Comerțului		CNP		Cod Poștal Cod Poștal	
Cod CAEN principal Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase		Telefon		Telefon Telefon	
Data înființării 20 martie 2009		Fax		Fax Fax	
Înregistrat în scopuri de TVA: Da		E-mail adrian.roman@fonduri-ue.ro		Pagină Web Pagină Web	
Entitate de drept public: Nu					

Datele de mai sus se vor completa în mod obligatoriu. Datele respective trebuie completate așa cum apar în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente.

În 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 organizația și să semneze în numele acesteia.

Referitor la sediul social, acesta trebuie să corespundă cu cel din actele constitutive, cu modificările și complementările ulterioare.

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

## Date financiare

Date financiare						
Conturi bancare						
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435	

Exerciții financiare

Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă

Data începere	Data 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
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.00	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Se vor completa datele de identificare 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 pe **ultimele 3 exerciții financiare** anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu bilanțul contabil înregistrat. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. În plus, vă rugăm să aveți în vedere ca informațiile din această secțiune să fie corelate cu cele incluse în cadrul Planului de afaceri. În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate, cererea de finanțare poate fi respinsă.

## Finanțări

### Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg.c	Data semnar	Data începer	Data finalizar	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Srijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Mon	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mon	Curs de schimb	Data curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

## 1.1.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistența acordată			
<b>Date de identificare</b>			
Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract	
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
<b>Date despre bugete</b>			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Srijin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
<b>Date despre curs valutar</b>			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
<b>Detalii proiect</b>			
<b>Obiective</b>			
<input type="text" value="Obiective"/>			
<b>Rezultate</b>			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
<b>Activități Finanțate</b>			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
<b>Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)</b>			
<b>Baza legală națională</b>			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
<b>Baza legală comunitară</b>			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>

Dacă este cazul, vă rugăm specificați informațiile de mai sus pentru toate, finanțate din fonduri publice, în special finanțate din fonduri europene în ultimii 3 ani. În cadrul ghidurilor specifice numărul de proiecte solicitate în cadrul acestei secțiuni poate fi diferit.

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 finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus este obligatorie realizarea unei scurte descrieri, menționându-se obiectivele și rezultatele acestora. De asemenea, este obligatorie menționarea bazei legale a ajutorului de stat/minimis acordat, cuantumul acestuia și furnizorul de ajutor de stat/minimis.



### 1.1.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată			
<b>Date de identificare</b>			
Titlu *	Nr. de înreg. al solicitării	Data depunerii	
<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr. de înreg. al solicitării"/>	<input type="text" value="Data depunerii"/>	
<b>Date despre bugete</b>			
Valoare Totală Proiect	Eligibil Proiect		
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>		
<b>Date despre curs valutar</b>			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
<b>Detalii proiect</b>			
<b>Obiective</b>			
<input type="text" value="Obiective"/>			
<b>Rezultate</b>			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
<b>Activități Finanțate</b>			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
<b>Împrumuturi</b>			
<input type="text" value="Împrumuturi"/>			

Se vor menționa toate proiectele pentru care a fost solicitată finanțare iar proiectele se află în procesul de evaluare, selecție, contractare. 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, vă rugăm să realizați o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia.

## Structura grupului

Descrierea structurii grupului

descriere

Această secțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

## Anexe la prezenta secțiune

Vă rugăm consultați ghidurile specifice cu privire la anexele solicitate cu privire la această secțiune. În conformitate cu prevederile ghidului general, se pot depune următoarele documente (format pdf) în copie conform cu originalul:

### Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)

- copie după un document de identificare

### Documentele statutare ale solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului și Hotărârea de validare a consiliului local/județean, acolo unde este cazul
- Actul de constituire, certificatul de înregistrare, la certificatul constator ORC și la statutul în cazul beneficiarilor privați

### Acreditari (dacă este cazul)

### Documente privind datele financiare ale solicitantului/partenerilor înregistrare la MFP ultimul bilanț fiscal încheiat, cu toate anexele aferente:

- Bilanțul prescurtat (Formular 10)
- Contul de profit și pierdere (Formular 20)
- Datele informative (Formular 30)
- Situația activelor imobilizate (Formular 40)

Documentele de mai sus se vor anexa inclusiv pentru fiecare întreprindere legată/parteneră, dacă este cazul, în conformitate cu cele menționate în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.

### Declarații pe proprie răspundere ale prezentantului legal cu privire la eligibilitate, privind încadrarea în categoria IMM și calculul pentru întreprinderi partenere sau legate (acolo unde este cazul),

### Mandatul special/ împuternicire specială pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul), conform legii.

### Declarație de eligibilitate (Model B la prezentul document)

- Dacă este cazul se vor anexa și decizii privind recuperarea ajutoarelor de stat și dovezi ale efectuării plății

### Declarație privind nedeductibilitatea TVA, dacă este cazul (Model J la prezentul document)

### Certificat de înregistrare în scopuri de TVA (dacă este cazul)

### Acord privind implementarea în parteneriat a proiectului (Model F la prezentul document)

## 2. ATRIBUTE PROIECT

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Cod asociere proiect

Cod asociere proiect 100219-649

Se furnizează automat de sistem.

### Tip proiect

Tip proiect

Proiect FSE

Se selectează tipul de proiect in functie de prevederile ghidurilor specifice:  
Proiecte de investiții în infrastructura/dotări/mixte

### Proiect major

Proiect major

Da  Nu

Se va completa in functie de prevederile ghidurilor specifice.

### Proiect generator de venit

Proiectul este generator de venit

Da  Nu

Pro rată a veniturii  
net actualizat(%)

10

Costuri eligibile actualizate în EURO (cf. art. 61  
din 1303/2013)

100

Costuri eligibile neactualizate în EURO (cf. art.  
61 din 1303/2013)

1000.00

În cazul în care se estimează că proiectul propus este generator de venituri nete se va preciza care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect în timpul implementării acestuia și pe durata de viață a investiției, dacă este cazul. Va rugam să consultați ghidurile specifice cu privire la finanțarea sau nu a proiectelor generatoare de venituri in cadrul respectivelor apeluri.

## Proiectul este relevant pentru ITI Delta Dunării

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării

Da  Nu

Va rugam consultati ghidurile specifice cu privire la completarea acestei sectiuni.

### 3. COMPLEMENTARITATEA FINANȚĂRII ANTERIOARE

Lider Membru 1


Asistență acordată anterior

<input type="checkbox"/>	Cod SMIS	Titlu	Nr.inre	Data semna	Data incepe	Data finaliza	Valoara totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprrijin benefic	Rambu efectiv	Entitat finanța	Moned	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="checkbox"/>	1111	eficien	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemt 2015	15 decemt 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organiz Națiunii Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016



Salvează

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

### 4. 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  ștergere.

Nume:  Prenume:  Functia:

Telefon  Nu exista inregistrari 

Fax  Nu exista inregistrari 

Email  Nu exista inregistrari 

Salveaza 

Se va menționa persoana responsabilă din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect. Aceasta poate fi managerul de proiect.

## 5. 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

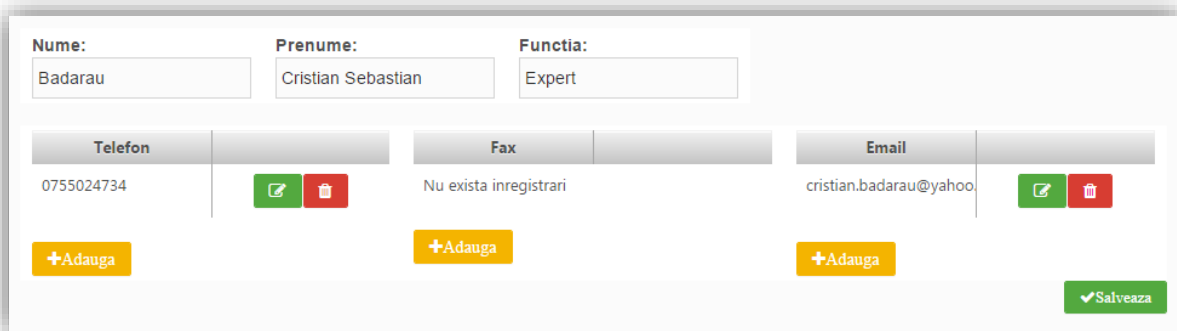


Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și

butonul  pentru ștergere.



The screenshot shows a web form for adding contact information. It has three input fields at the top: 'Nume:' with 'Badarau', 'Prenume:' with 'Cristian Sebastian', and 'Funcția:' with 'Expert'. Below these are three columns for 'Telefon', 'Fax', and 'Email'. The 'Telefon' field contains '0755024734' and has edit and delete icons. The 'Fax' field contains 'Nu exista inregistrari' and has an '+Adauga' button. The 'Email' field contains 'cristian.badarau@yahoo.' and has edit and delete icons. At the bottom right is a 'Salveaza' button.

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

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

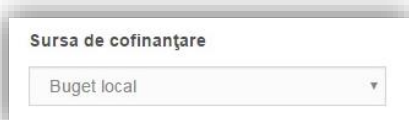
## 6. CAPACITATE SOLICITANT

Informațiile din acest capitol se vor completa pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



### Sursa de cofinanțare



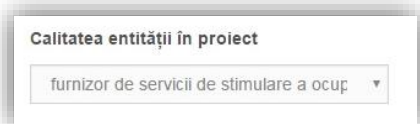
The screenshot shows a dropdown menu titled 'Sursa de cofinanțare' with 'Buget local' selected.

Se selectează sursa de cofinanțare, în funcție de caz:

- Buget local

- Buget de stat
- Contribuție privată
- Venituri proprii ale autorității publice

### Calitatea entității în proiect



Calitatea entității în proiect

furnizor de servicii de stimulare a ocup ▼

se va selecta din nomenclator

### Cod CAEN relevant



Alegeți cod CAEN relevant

6399 - Alte activitati de servicii informatiale n.c.a.

6209 - Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei

6202 - Activitati de consultants in tehnologia informatiei

Se va completa cu codul CAEN aferent implementării proiectului pentru care se solicită acordarea ajutorului de minimis/regional. Cu privire la acest aspect vă rugăm să consultați prevederile ghidului specific.

### Capacitate administrativă

(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)

### Capacitate financiară

(se va avea în vedere macheta de analiză și previziune financiară)


### Capacitate tehnică

nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte



### Capacitate juridică

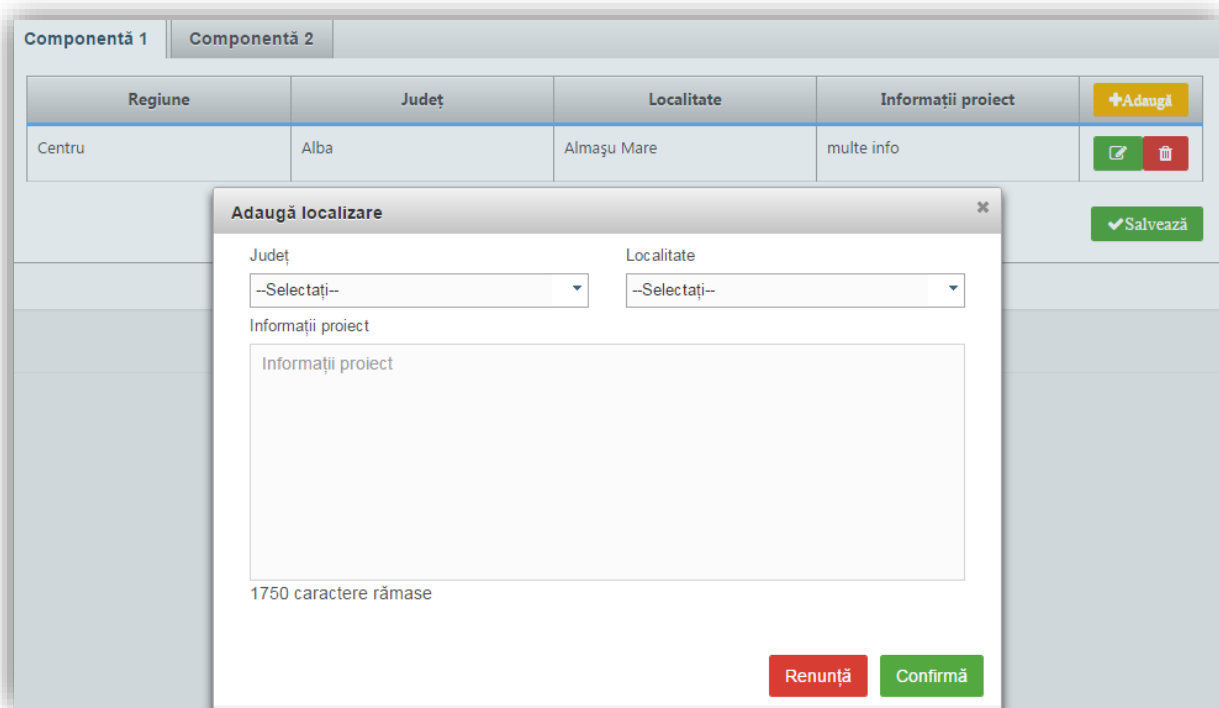
nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte




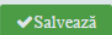
## Localizare proiect

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.



Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect	
Centru	Alba	Almașu Mare	multe info	   

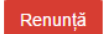
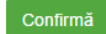
**Adaugă localizare**

Județ: --Selectați--  
Localitate: --Selectați--

Informații proiect

Informații proiect

1750 caractere rămase

Se completează pentru fiecare componentă în parte.

Regiune - Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar sistemul va atribui regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul.

Localitate - Se va/vor selecta localitatea/localitățile

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea asupra terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice

## Anexe la prezenta secțiune

Vă rugăm consultați ghidurile specifice cu privire la anexele solicitate cu privire la această secțiune. În conformitate cu prevederile ghidului general, se pot depune următoarele documente (format pdf) în copie conform cu originalul:

**Documente privind proprietatea/concesiunea/administrarea/superficia (pentru proiectele ce implică realizarea de lucrări de construcție cu autorizație de construire)**

**Documente privind dreptul de proprietate/concesiune/administrare/superficie/uzufruct/folosință cu titlu gratuit/de comodat/închiriere (pentru proiectele exclusiv de servicii/dotări și lucrări de construcție care nu necesită autorizație de construire)**

**Extrase de carte funciară din care să rezulte intabulare și încheiere / emise cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare**


**Plan de amplasament vizat de OCPI**



**Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant, conform Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare**

**Tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiții (Model K)**

## 8. 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 și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului

În cazul în care proiectul este de interes național vor fi menționate elementele care demonstrează impactul la nivel național

Obiective specifice ale proiectului - Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține



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





**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

Obiectiv 1


**Obiectivele specifice ale proiectului**


Nr. crt.	Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului	
1	Obiectiv specific 1	 



 +Adaugă

 Salvează



## 9. 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.

**Componenta 1** | Componenta 2

Nr. crt.	Detalii rezultat	
1	rezultate considerabile	 


 +Adaugă

 Salvează

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

## 10. CONTEXT

### Context

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

Context

Descrieți contextul economic, social, demografic în care se va implementa proiectul (problematica economică a zonei, gradul de ocupare a forței de muncă, potențialul economic și demografic etc., relevante pentru investiția propusă prin proiect). De asemenea, se face referință și la documentele strategice relevante în implementarea proiectului.

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

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 relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ, 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 menționa 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.

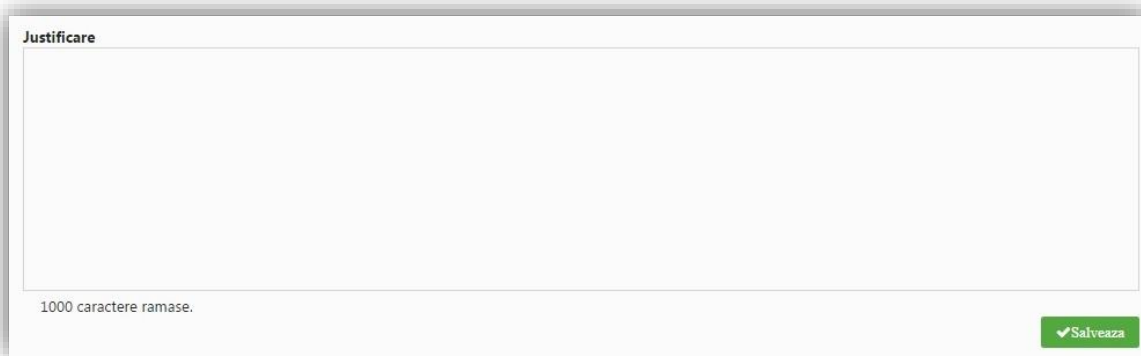
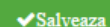
Documentul relevant	Mod de relaționare
Titlul (titlurile) programului (programele)	Modul de relaționare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare cu programul (programele) menționat(e)
Titlul (titlurile) strategiei (strategiilor)	Modul de relaționare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare cu strategia (strategiile) menționată(e)
Titlul (titlurile) proiectului (proiectelor)	Modul de relaționare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare cu proiectul (proiectele) menționat(e), codul SMIS sau număr de înregistrare , dacă este cazul
Alt(e) document(e) relevant(e) la nivel regional/național	Modul de relaționare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare cu documentul (documentele) menționat(e)

### Anexe la prezenta secțiune

Anexele la prezenta secțiune se vor detalia în cadrul ghidurilor specifice.

## 11. JUSTIFICARE

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Justificare

1000 caractere ramase.

Salveaza

Descrieți cum proiectul propus va conduce îndeplinirea obiectivelor priorității de investiție. Justificați oportunitatea proiectului în contextul identificat mai sus.

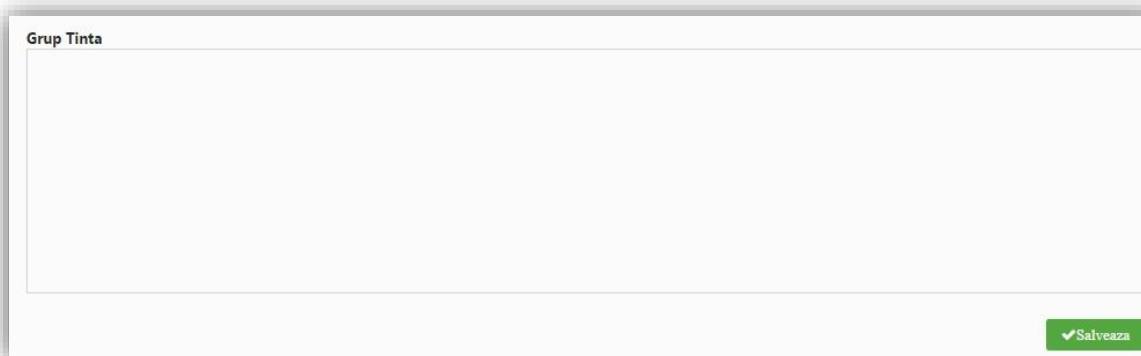

Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente, fiind elemente ce se vor puncta în procesul de evaluare și selecție.

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

În plus, se va menționa dacă proiectul (integral sau parțial, respectiv activități/investiții din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai beneficiat deja de sprijin financiar din fonduri publice sau împrumuturi din partea IFI și se vor detalia informații referitoare la programul de finanțare, organizația finanțatoare / autoritatea contractantă, activitățile finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul ce face obiectul prezentei Cereri de finanțare), valoarea finanțării.

## 12. GRUP ȚINTĂ

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Grup Tinta

Salveaza

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

### 13. SUSTENABILITATE

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

**Descriere/Valorificarea rezultatelor:**

test

**Furnizează 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**

test

1746 caractere rămase

**Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)**

test

1746 caractere rămase

Precizați modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum și de menținere și/sau creștere a gradului de ocupare a structurii și a locurilor de muncă nou create.

De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului
- Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare
- Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)
- Alte aspecte relevante

## 14. RELEVANȚĂ

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

**Strategii relevante:**

Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și 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 de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU

Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020

Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020

Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)

Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020

Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020

Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)

Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015

Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020

Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

**Referitoare la alte strategii**


Relevanță

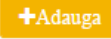
1739 caractere rămase



După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator)

Nu se vor detalia elemente cu privire la aceste aspecte, ele fiind incluse în cadrul secțiunilor privind Contextul și justificarea proiectului.

## 15. 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.

**Descriere:**

1000 caractere ramase.

**Detaliere riscuri:**

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
Nu exista inregistrari		


 

Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului, precum și măsurile de contracarare a acestora. Informațiile vor fi corelate cu cele prezentate în cadrul planului de afaceri (acolo unde este cazul)

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 impactul pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.

## 16. PRINCIPII ORIZONTALE

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

### Egalitate de șanse

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea

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

## Egalitatea de gen

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității 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 șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

## Nediscriminare

Nediscriminare

1750 caractere rămase

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate 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 înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale

sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

### Accesibilitate persoane cu dizabilități

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

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 investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

### Schimbări demografice (dacă este cazul)

Schimbări demografice

1750 caractere rămase

Conceptul de „schimbări demografice” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.

Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:

- Îmbătrânirea populației;
- Rate scăzute ale natalității;
- Structuri familiale modificate;
- Migrație.

Schimbările demografice impun o serie măsuri proactive, cum ar fi:



- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;

## Dezvoltare durabilă



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

## Poluatorul plătește

Poluatorul plătește

1750 caractere rămase

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

## Protecția biodiversității

Protecția biodiversității

1750 caractere rămase

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

### Utilizarea eficientă a resurselor

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților 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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere rămase

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, 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 activitățile 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

Reziliența la dezastre

1750 caractere rămase

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

## 17. METODOLOGIE

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Metodologie

1000 caractere ramase.

✓ Salveaza

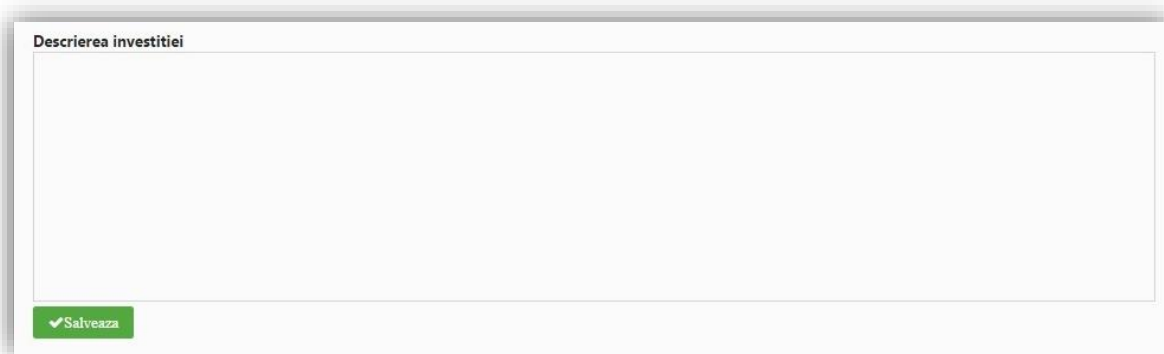
Va fi detaliat managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. În cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va menționa acest aspect.

## 18. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

### Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Se vor detalia, pe scurt activitățile investiției, specificându-se în minim 1 pagină - maxim 2 pagini ce se dorește a se realiza prin proiect.

Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

Se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea asupra terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. 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 general/specific.

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

### Anexe la prezenta secțiune

Vă rugăm consultați ghidurile specifice cu privire la anexele solicitate cu privire la aceasta secțiune. În conformitate cu prevederile ghidului general, se pot depune următoarele documente (format pdf) în copie conform cu originalul:

**Documentația tehnico - economică și/sau Planul de afaceri sau documentația de achiziție, inclusiv contractul de lucrări și actele adiționale la acestea, dacă este cazul**

Pentru proiectele de investiții pentru care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanțare se depune SF/ DALI. În cazul în care PT a fost întocmit și recepționat acesta se va depune la cererea de finanțare, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia.

Fiind vorba de un context competițional al proiectelor, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului, se pot anexa inclusiv alte documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului (de autorizația de construire, anunțul privind lansarea procedurii în SEAP, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014.)

Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare se depune documentația de achiziție și contractul de lucrări încheiat, inclusiv cu toate actele adiționale încheiate la acesta. În acest caz se vor mai anexa în mod obligatoriu: Raportul privind stadiul fizic al investiției, procesul verbal de recepție parțială a lucrărilor, precum și documentele cadastrale privind intabularea parțială a acestora și autorizația de construire

**Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico/economici faza SF/DALI sau PT, inclusiv anexa la aceasta, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul**

**Hotărârea trebuie să fie corelată cu cea mai recentă documentație tehnico economică depusă la cererea de finanțare**

**Planul de afaceri (dacă este cazul)**

**Planul de marketing (dacă este cazul)**

**Pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost se vor prezenta documente justificative**

## **19. MATURITATEA PROIECTULUI**

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

<p><b>Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>1750 caractere ramase</p> <p><b>Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (daca este cazul), achizițiile publice, etc.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>1750 caractere ramase</p> <p><b>Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce priveste cheltuielile publice nationale, imprumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referinte)</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>1750 caractere ramase</p> <p><b>In cazul in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>1750 caractere ramase</p>
---

### **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. Alte documente care atestă un grad mai ridicat de maturitate a proiectelor pot fi legate de autorizația de construire, anunțul privind lansarea procedurii în SEAP, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014.

### **Aspecte administrative**

Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.

### **Proiecte începute**

A se vedea Raportul privind stadiul fizic al investiției asumat de către reprezentantul legal al solicitantului, de către dirigintele de șantier și de către constructor (Model I la prezentul document)

## Anexe la prezenta secțiune

Anexele la prezenta secțiune vor fi detaliate în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Aceste documente se anexează în copie conformă cu originalul (format pdf) și pot fi:

### Certificatul de urbanism /Autorizația de construire(acolo unde este cazul)

Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism pentru proiectele care prevăd lucrări de construcție. Cu toate acestea, pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate al proiectului se poate anexa inclusiv autorizația de construire.

Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată este obligatorie anexarea inclusiv a autorizației de construire.

**Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de autoritatea pentru protecția mediului (dacă este cazul) în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare**

Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, și care nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare se va anexa doar decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului



### Alte documente suplimentare (dacă este cazul)

## 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.

Indicatori prestabiliti de rezultat										
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate	+Adaugă
1	Participanții șomerii care, la încetarea calității de participant, urmează un program de educație/formare, sunt curs de a obține o calificare sau au un loc de munca, inclusiv ca independenți, din care: - Roma; - din zona rurala ;	Numar	100.00	2014	1000.00	50.00	950.00	45.00	955.00	 


Indicatori prestabiliti de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate	+Adaugă
Nu există înregistrări									






Tabelul se va completa în funcție de ce se realizează în proiectul propus a fi finanțat prin POR și 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.

Informațiile despre valoarea indicatorului de rezultat nu se raportează de către solicitant.

## 21. 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 ștergere.

Indicatori suplimentari de rezultat								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați	+Adaugă
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	 

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbați	+Adaugă
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	 











În funcție de activitățile proiectului se vor menționa indicatorii de proiect prevăzuți în ghidul specific.


Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul ghidurilor specifice apelurilor de proiecte.

## 22. 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.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Monedă	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	+Adaugă
1	aaa	directa	30123400-1;	Furnizare	5000.00	LEI	Achiziție directă	7 Februarie 2016	8 Februarie 2016	3 Martie 2016	7 Martie 2016	 



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

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz


Pentru **tip contract**, **tip procedură** și **monedă** se selectează din nomenclator.




Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.



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

## 23. RESURSE UMANE IMPLICATE

### 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.


Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	manager		315401 controlor dirijare nonradar		Da	Nu	 

Detalii

**Tip formular**  
 Fișa Postului  Curriculum Vitae

**Atribuții**

Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări	

 Salvează

Fișa post

**Cerințe din fișa postului**

**Educația solicitată**

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

**Experiența solicitată**



Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

**Competențe solicitate**

Nr. crt.	Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări		

**Limbi străine solicitate**

Limba	Întelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						



Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	director	Popescu Ion	315419 controlor trafic aerian (simulator trafic aerian)	• descriere	Nu	Da	 

Detalii

**Tip formular**

Fișa Postului  Curriculum Vitae

**Atribuții**

Descriere	+Adaugă
descriere	 

Salvează

C.V.

**Competențe**

**Nume** Popescu **Prenume** Ion **Data nașterii** 08/04/1997 **Țara** România

**Telefon**  **+Adaugă** **Fax**  **+Adaugă** **E-mail**  **+Adaugă**

Nu există înregistrări      Nu există înregistrări      Nu există înregistrări

**Educație**

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	+Adaugă
Nu există înregistrări					

**Experiența**

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări						

**Competențe**

Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări			

**Limbi străine cunoscute**

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

În cazul în care nu intenționați să contractați managementul proiectului, precizați numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul

fiecărui membru din echipa de proiect, experiența 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.

În cazul în care intenționați să contractați (externalizați) managementul proiectului, achiziția respectivă va fi inclusă la secțiunea corespunzătoare din cererea de finanțare. De asemenea în cadrul secțiunii privind metodologia vă rugăm să faceți referire la următoarele aspecte:

- activitățile de management ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului (delegate contractantului);
- modul în care veți monitoriza și controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului.




Vă rugăm să consultați prevederile ghidului specific cu privire la eligibilitatea cheltuielilor pentru serviciile de management ale proiectului care pot fi eligibile într-un anumit procent.

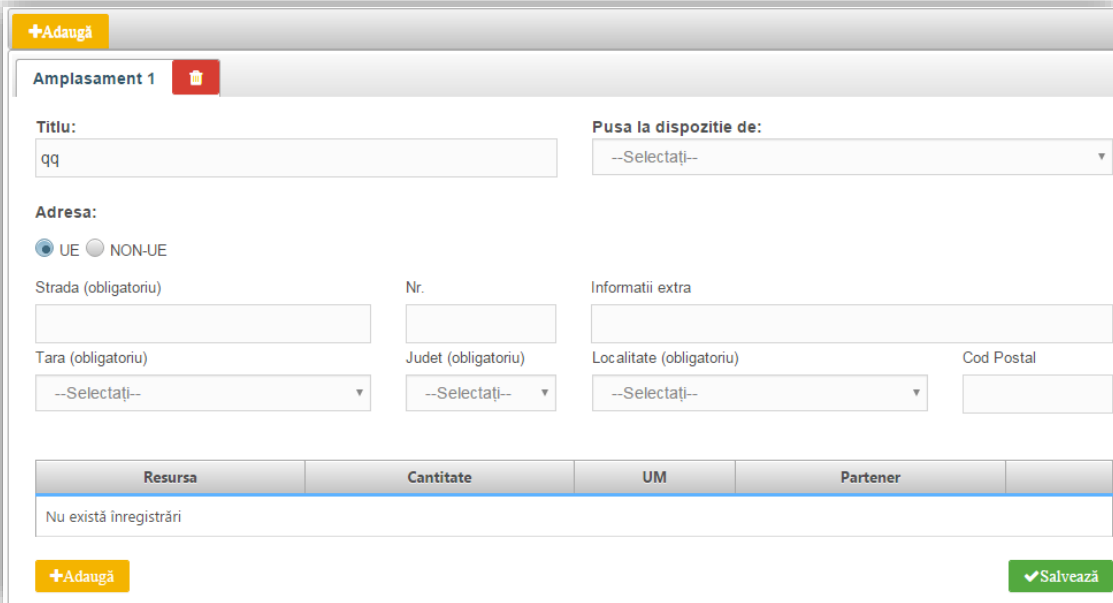
### Anexe la prezenta secțiune

Anexele la prezenta secțiune vor fi detaliate în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Aceste documente se anexează în copie conformă cu originalul (format pdf) și pot fi fise de post, cv-uri, etc


## 24. 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.



**+Adauga**

**Amplasament 1** 

**Titlu:**  
qq

**Pusa la dispozitie de:**  
--Selectați--


**Adresa:**  
 UE  NON-UE

Strada (obligatoriu) Nr. Informatii extra

Tara (obligatoriu) Judet (obligatoriu) Localitate (obligatoriu) Cod Postal

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--


Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			




**+Adauga** 


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

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților 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






## 25. 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  și 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

Componenta 1		Componenta 2								
Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați		+Adauga				
Activitate 1 	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016	11 Luni							
sub activ 1.2	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016		MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE		 				
<p>Detalii - sub activ 1.2</p> <p>multe detalii</p> <p>Rezultate previzionate - sub activ 1.2</p> <p>Rezultatul #1</p> <p>Amplasamente - sub activ 1.2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denumire</th> <th>Adresă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Nu există înregistrări</td> </tr> </tbody> </table>							Denumire	Adresă	Nu există înregistrări	
Denumire	Adresă									
Nu există înregistrări										
Durata proiectului: 0 Luni										

Titlu proiect: test2

Componenta 1 - Apel : POCU/824/6/8/Implementarea de masuri sistematice învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ

Cod proiect: [ ]

**Modifică subactivitatea**

Titlu subactivitate: sub activ 1.2

Anul începerii: 2015, Luna începerii: Februarie, Ziua începerii: 1

Anul finalizării: 2016, Luna finalizării: Ianuarie, Ziua finalizării: 2

Rezultate previzionate: Rezultat 1

Partenerii implicați ai subactivității: MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

Amplasamentele din cadrul subactivității: [ ]

Detalierea subactivității: multe detalii

987 caractere rămase

Renunță Confirmă

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. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.

Activitățile proiectului pot fi de exemplu următoarele:

- I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare
  - I.1 Activitatea de pregătire a proiectului (pregătire Cerere de finanțare și documentație tehnico-economică și alte documente solicitate prin Ghidul General, precum și prin Ghidul specific)
- II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare
  - II.1 Activitatea de obținere avize/acorduri/AC, dacă este cazul
  - II.2 Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul
  - II.3 Încheierea contractului de finanțare
  - II.4 Activitatea de pregătire a documentațiilor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici
  - II.5 Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect
  - II.6. Realizarea lucrărilor de construcție
  - II.7 Achiziție dotări/mobilier/echipamente IT, unde este cazul
  - II.8 Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier
  - II.9 Activitatea de raportare în cadrul proiectului
  - II.10 Activitatea de solicitare cerere de plată și/sau rambursare a cheltuielilor

proiectului

II.11 Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului

II.12 Auditarea proiectului, dacă este cazul

II.13 Activitatea de întocmire și depunere a cererii de rambursare finale

În ceea ce privește măsurile de informare și publicitate pe care le veți întreprinde în cadrul proiectului, pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect, vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor, iar în cazul proiectelor care includ execuția de lucrări, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene.

## 26. BUGET - ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI

Introducerea datelor în 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  și se completează datele solicitate.

Se selectează regiuni "mai mult" sau "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.

Adaugă cheltuială			
Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Membru 1	management proiect	a
Procent			
<input type="radio"/> Regiuni mai puțin dezvoltate <input type="radio"/> Regiuni mai mult dezvoltate			

### NOTĂ!



*Regiuni mai puțin dezvoltate - regiuni al căror PIB pe cap de locuitor este mai mic de 75 % din PIB-ul mediu al UE-27*


*Regiuni mai dezvoltate - regiuni al căror PIB pe cap de locuitor este mai mare de 90 % din PIB-ul mediu al UE-27*

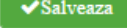
*În cazul României, regiunea București - Ilfov se încadrează în categoria regiunilor mai dezvoltate, restul regiunilor fiind încadrate în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate*

*Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.*

*Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să 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, să 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 și 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).

Componentă 1		Componentă 2						
Lider		Membru 1						
Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuieli	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț (fără TVA)			
▼ Activitate 1								
test								
▼ Activitate 1								
test 2								
Total								
<a href="#">Salvează</a>								
	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitatea intervenției
<b>Componente</b>								
Componenta 1								
Componenta 2								
<b>Total proiect</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>Parteneri</b>								
Lider								
Membru 1								



Componenta	Membru	Activitate	Subactivitate
Componenta 1	Lider	aaa	aaaa

Procent

Regiuni mai puțin dezvoltate  Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuiii

Cheltuiel 1

Categorie: Dotari

Subcategorie: Achiziție echipamente

Tip: Dire

Achiziție (optional): --Selectați--

U.M. (optional): buc

Cantitate: 10

Pret unitar fara TVA [LEI]: 100

Procent TVA: 20

Valoare totala fara TVA [LEI]: 1000.00

Valoare TVA [LEI]: 200.00

Cheltuieli eligibile fara TVA [LEI]: 1000.00

TVA eligibil:  Da  Nu

TVA eligibil corespondent [LEI]: 200.00

Total cheltuieli eligibile [LEI]: 1200.00

Justificare:

Cheltuieli neeligibile fara TVA [LEI]: 0

TVA neeligibil [LEI]: 0.00

Nerambursabil [LEI]:

Public [LEI]: 1200.00

Sursa contributie proprie: Buget local

Contributie proprie eligibila [LEI]: 0

Ajutor de stat:  Da  Nu

Schema de ajutor de stat: --Selectați--

Categorie de ajutor de stat: --Selectați--

Subcategorie de ajutor de stat: --Selectați--

Referinta document atasat: --Selectați--

Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.

În cadrul ghidurilor specifice se vor specifica care sunt categoriile și subcategoriile aplicabile pentru fiecare apel de proiecte. Acestea pot fi:

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 investiție/produsului/serviciului finanțat
	20 - cheltuieli pentru digitizarea obiectivului de patrimoniu
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - cheltuieli pentru achiziția terenului, cu sau fără construcții
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților 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)
	55 - cheltuieli cu active necorporale
	56 - cheltuieli conexe investiției de baza
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
19 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar	61 - cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare
	62 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

### ATENȚIE!

Unele categorii de cheltuieli sunt considerate eligibile într-o anumită limită procentuală. Secțiunea de mai sus se va completa în funcție de eligibilitatea cheltuielilor în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. În cadrul ghidurilor specifice pot apărea categorii și subcategorii suplimentare, în funcție de specificul investițiilor finanțate în cadrul apelurilor respective.

Bugetul cererii de finanțare 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.

### Anexe la prezenta secțiune

Anexele la prezenta secțiune vor fi detaliate în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Aceste documente se anexează în copie conformă cu originalul (format pdf) și pot fi:

### Declarația de angajament

În cazul în care MYSMIS va permite, această declarație se va semna electronic de către prezentantul legal al solicitantului, în caz contrar ea se va anexa în copie conformă cu originalul

### Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare

Devizul trebuie corelat cu cea mai recentă documentație tehnico economică depusă la cererea de finanțare și cu hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici


### Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neligibile (dacă este cazul)

În cazul în care există atât lucrări eligibile, cât și neligibile acestea se vor detalia separat și se vor anexa liste separate pentru cele două tipuri de cheltuieli.


### Raportul ANEVAR privind valoarea terenului achiziționat, dacă este cazul

## 27. BUGET - PLAN ANUAL DE CHELTUIELI

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Componenta 1				
2014	2015	2016	2017	2018
<input type="text" value="4560"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="520000"/>	<input type="text" value="100000"/>	<input type="text" value="0"/>
2019	2020	2021	2022	2023
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>






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

Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului.

## 28. 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.

Componentă 1								
Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat	+Adaugă
Nu există înregistrări								
								Salvează

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

## 29. 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.

Componentă 1				
Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				Salvează

Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

## 30. 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.


Componentă 1				
Cod	Formă de finanțare	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				Salvează


Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

### 31. 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.




Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări				





Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

### 32. 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.


Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări				



Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

### 33. 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.

Componentă 1				
Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				✓Salvează

Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

### 34. 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.

Componentă 1				
Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				✓Salvează

Se va completa in conformitate cu prevederile ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

### 35. VIZUALIZARE PROIECT

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

### 36. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Va fi furnizată de sistem (Model N) spre a fi asumată de aplicant sub semnătură electronică înaintea de transmiterea cererii de finanțare.

### 37. 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 poate genera cererea de finanțare în format pdf;
- pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

