**Anexa 1\_Instrucțiuni completare formular cerere de finanțare**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte dedicat **Intervenției Regionale 1.3A Sprijin pentru microîntreprinderi** în cadrul Programului Regional Vest 2021-2027.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, vă rugăm să consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, disponibile la link-ul <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>. Mai multe informații puteți accesa la secțiunea de întrebări frecvente, colectate în cadrul aplicației de Helpdesk, disponibilă la link-ul <https://www.fonduri-ue.ro/hds-faq#MySMIS%202021>.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (de ex. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe regionale, apelul de proiecte aferent **Intervenției Regionale 1.3A Sprijin pentru microîntreprinderi,** în cadrul Programului Regional Vest 2021-2027.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, vă recomandăm să citiți cu atenție:

1. prevederile din ghidul solicitantului de finanțare aferent acestui apel și să vă asigurați că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării;
2. instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document și în documentele disponibile pe <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>. Nerespectarea acestora conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Toate documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ trebuie să fie asumate prin semnarea cu un certificat digital calificat deținut de utilizator, cu respectarea prevederilor din ghidul solicitantului de finanțare.

Sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul solicitantului de finanțare, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate la capitolele 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii și 7.6 Anexe și documente obligatorii la momentul contractării**.

Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant), în copie format PDF sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Anexele la ghidul solicitantului de finanțare sunt fie un formular standard care trebuie respectat, fie un formular cu un format recomandat.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  a) **Planul de afaceri, inclusiv Macheta financiară trebuie transmise în mod obligatoriu la momentul depunerii cererii de finanțare. Netransmiterea, la momentul depunerii cererii de finanțare a acestor documente obligatorii, conduce la RESPINGEREA de la finanțare a proiectului, fără posibilitatea de a se solicita clarificări**.  b) Macheta financiară completată conform Anexei 21\_Formular Plan de afaceri\_Macheta financiară se va transmite pe adresa de e-mail evaluare@adrvest.ro , în format Excel, atât la depunerea cererii de finanțare cât și la fiecare actualizare/modificare, iar formatul PDF al machetei se va încărca în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, ca anexă la cererea de finanțare. |

Documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, ca parte integrantă a documentației cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile, ușor de identificat, denumite corespunzător și complete. Se recomandă scanarea planșelor, schițelor, tabelelor de dimensiuni mari, la o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Anexele cererii de finanțare se vor încărca în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ conform instrucțiunilor din tabelul următor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secțiune Cerere de finanțare** | **Denumire document anexă la Cererea de finanțare** | **Denumire document la încărcare în MySMIS2021/SMIS2021+** |
| Solicitant | Plan de afaceri și Macheta financiara | Plan\_afaceri  Macheta\_financiara |
| Solicitant | Certificat de urbanism sau  Adresa Primăriei care atestă că lucrările de intervenție prevăzute prin proiect nu se supun procedurii de autorizare a executării lucrărilor, în cazul montajului anumitor echipamente specifice | CU\_nr/an  Adresa\_Primarie |
| Solicitant | Autorizație de construire | AC\_nr/an |
| Solicitant | Devizul general | DG\_an |
| Solicitant | Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului  Clasarea notificării  Declarația Natura 2000 | Decizie\_EIM  Clasare\_EIM  Natura2000 |
| Solicitant | Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului  Clasarea notificării | Decizie\_EIM  Clasare\_EIM |
| Solicitant | Plan de amplasare a activelor achiziționate prin proiect | Plan\_amplasare\_active |
| Solicitant | Plan de mentenanță a investiției | PMI |
| Solicitant | Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA, din care să rezulte dacă solicitantul de finanțare este persoană înregistrată în scopuri de TVA dacă este cazul | Certificat\_înregistrare\_TVA |
| Solicitant | Situațiile financiare anuale, depuse la Ministerul de Finanțe, aprobate de reprezentantul legal al solicitantului de finanțare | Situații\_financiare\_an\_ |
| Solicitant | Documente justificative care au stat la baza stabilirii costurilor în cadrul proiectului: oferte de preț din surse verificabile și obiective | Oferte\_pret |
| Solicitant | Raport de expertiză contabilă, Anexa 29 | Raport\_expertiză\_contabilă |
| Solicitant | Curriculum vitae | CV\_nume membru EIP |
| Fișe de post | FP\_nume membru EIP |
| Solicitant | Declarația privind încadrarea în categoria IMM | Declarație\_IMM |
| Solicitant | Document de analiză a întreprinderii unice | Document\_analiză\_ întreprindere\_unică |
| Solicitant | Documente statutare ale solicitantului: act constitutiv, statut | Act constitutiv  Statut |
| Solicitant | Documentul privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare | CI\_nume reprezentant legal |
| Solicitant | Hotărârea AGA de aprobare a proiectului/Decizia asociatului unic de aprobare a proiectului cu menționarea în clar a valorilor proiectului precum și a reprezentantului legal desemnat să reprezinte solicitantul de finanțare în relația cu AM PR Vest, dacă solicitantul de finanțare are mai mulți administratori | Hotărâre\_AGA\_aprobare\_proiect/  Decizie\_asociat\_unic\_aprobare\_proiect |
| Solicitant | Hotărârea AGA/Decizia asociatului unic de aprobare a proiectului actualizată | Hotărâre\_AGA\_aprobare\_proiect actualizata/  Decizie\_asociat\_unic\_aprobare\_proiect actualizata |
| Solicitant | Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerţului, cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul în care verificarea informațiilor de către AM PR VEST în baza protocolului de colaborare cu ONRC nu va fi posibilă la momentul demarării depunerii de proiecte | Certificat\_constatator\_ORC\_denumire solicitant |
| Solicitant | Certificatul de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, pentru sediul social și punctele de lucru | CAF\_BL\_denumire solicitant |
| Solicitant | Certificatul de atestare fiscală referitor la obligațiile de plată la bugetul de stat | CAF\_BS\_denumire solicitant |
| Solicitant | Certificat de cazier fiscal | Cazier fiscal\_\_denumire solicitant |
| Solicitant | Documente care conferă solicitantului de finanțare dreptul de a realiza investiția:   1. pentru investiții care includ doar servicii și/sau dotări/dotare cu echipamente care presupun lucrări de construcție/montaj care nu se supun autorizării: contract de vânzare-cumpărare/contract de concesiune/contract de superficie/contract de comodat/contract de închiriere/contract de donație etc. 2. pentru proiecte care propun și realizarea de lucrări care necesită autorizație de construire: contract de vânzare-cumpărare/contract de concesiune/contract de superficie, încheiat în formă autentică | Contract\_V-C  Contract\_concesiune  Contract\_ superficie  Contract\_comodat  Contract\_închiriere  Contract\_donație |
| Solicitant | În situația în care solicitantul de finanțare nu este proprietarul imobilului, se vor transmite inclusiv documente din care să rezulte acordul proprietarului imobilului pentru ca solicitantul de finanțare să realizeze investiția propusă și dreptul proprietarului imobilului de a încheia contractul de comodat/închiriere | Acord proprietar  Drept\_încheiere\_contract\_comodat  Drept\_încheiere\_contract\_închiriere |
| Solicitant | Documentele privind dreptul asupra infrastructurii, teren și/sau construcții, care face/fac obiectul investiției: |  |
| Extras de carte funciară | Extras\_CF\_nr. carte funciară |
| Încheiere | Incheiere\_nr. |
| Plan de amplasament vizat de OCPI | Plan amplasament\_nr. carte funciară |
| Plan de situație propus pentru realizarea investiției | Plan\_situație\_propus |
| Tabel centralizator pentru obiective de investiție | Tabel\_centralizator\_obiective\_investiție |
| Solicitant | Dovada capacității financiare | Extras\_cont  Contract\_credit  Scrisoare\_confort |
| Solicitant | Declarația privind beneficiarul real al finanțării | Declarație\_beneficiar\_real |

**CEREREA DE FINANŢARE**

**Program:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Prioritate:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Obiectiv de politică:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Fond:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Obiectiv specific:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Cod Apel de proiecte:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Cod SMIS:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

**Denumire proiect**

**Conform art. 49 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060**

**Titlul proiectului**: introdus de către utilizatorul care a adăugat proiectul.

**Codul SMIS:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.. Acest cod este unic și nu se poate modifica.

**Secțiunea: Solicitant**

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

**DATE GENERALE:**

Datele cu privire la identificarea **solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social** **sunt obligatorii și se completează la momentul definirii entității juridice.** Informațiile trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare ale solicitantului de finanțare și din documentul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului.

Aceste informații sunt preluate în mod automat din meniul entității juridice. În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului  , informațiile se vor actualiza.



**Date de identificare:**

* Denumire: se introduce denumirea solicitantului
* Tipul organizației: se selectează tipul organizației din lista derulantă
* Solicitanții care se încadrează în prevederile capitolului 5.1.2 Categorii de solicitanți eligibili din GSF vor selecta din nomenclatorulSolicitanților eligibili:

„microîntreprindere”

* Este întreprindere IMM: se selectează „DA”
* Cod fiscal: se introduce Codul de Identificare Fiscală
* Nr. înregistrare: se introduce numărul de înregistrare
* Cod CAEN principal: se selectează din lista derulantă codul CAEN principal al entității, menționat în certificatul unic de înregistrare, care reprezintă obiectul principal de activitate.
* Data înființării: se completează automat de către sistem
* Tip entitate: se selectează „entitate de drept privat”
* Registru: se completează automat de către sistem
* Înregistrat în scopuri de TVA: se selectează „DA” sau „NU”

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Solicitantul de finanțare este înregistrat în scopuri de TVA dacă are emis de către organul fiscal un certificat de înregistrare fiscală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare. |

**Reprezentantul legal al solicitantului:** este persoana care are dreptul, conform actului constitutiv/statutului, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.Datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare încărcat.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  În situația în care societatea are mai mulți reprezentanți legali se va completa numele și prenumele persoanei împuternicită prin Decizia asociatului unic/Hotărârea adunării generale a asociațiilor/acționarilor să reprezinte societatea în relația cu AM PR Vest. |

**Sediul social:** Se vor completa informațiile privind sediul social al solicitantului de finanțare – țară, județ, localitate, stradă, cod poștal, telefon și email, în conformitate cu informațiile menționate în certificatul constatator.

**STRUCTURĂ GRUP:**

Se va preciza dacă solicitantul de finanțare:

1. este întreprindere autonomă, parteneră sau legată. Dacă e cazul, se vor descrie relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. Informațiile se vor corela cu cele incluse în Anexa 27\_Declaratie privind încadrarea în categoria IMM.
2. formează o întreprindere unică cu alte întreprinderi. Informațiile se vor corela cu cele incluse în Anexa 28\_Document de analiza a întreprinderii unice.

Pentru informații suplimentare cu privire la identificarea întreprinderii unice, verificarea calculului ajutorului de minimis de care poate beneficia întreprinderea unică și verificarea încadrării în categoria IMM eligibilă se va consulta Anexa 13\_Îndrumar privind încadrarea în categoria IMM, întreprinderea unică și ajutorul de minimis.



**DATE FINANCIARE:**

**Conturi bancare**: Se vor completa datele de identificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În cazul în care decontarea se va face prin **cereri de** **prefinanțare** și **cereri de** **rambursare** se pot utiliza conturi deschise în **unitățile de trezorerie ale statului**cât și în**băncile comerciale**, dar în cazul decontărilor prin **cereri de plată**, este obligatorie utilizarea conturilor special deschise în **unitățile de trezoreria ale statului**, conform prevederilor *HG 829/ 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă*.



**Exerciții financiare**: Se vor completa datele financiare aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate), anterior depunerii cererii de finanțare, în corelare cu informațiile din situațiile financiare depuse la ANAF.



**Finanțări**

**Câmpul Asistență acordată anterior**

Se vor completa informații privind finanțările din surse publice (sub forma ajutorului de stat sau ajutorului de minimis) obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

În plus, în Anexa 28\_Document de analiza a întreprinderii unice, pe lângă finanțările obținute de entitatea solicitantă, vor fi menționate **toate ajutoarele de stat/ de minimis primite, indiferent de forma de acordare** **(de ex. scutiri de taxe), pentru toate întreprinderile care fac parte din întreprinderea unică.**

Pentru informații suplimentare cu privire la identificarea întreprinderii unice, verificarea ajutorului de minimis de care poate beneficia întreprinderea unică, se va consulta Anexa 13\_Îndrumar privind încadrarea în categoria IMM, întreprinderea unică și ajutorul de minimis.



 Din proiectele introduse, solicitantul are posibilitatea să selecteze proiectele care să apară în cadrul cererii de finantare depuse, respectiv care sunt proiectele complementare cu proiectul depus, dacă este cazul.



Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare. Informațiile se vor corela cu cele incluse în Anexa 28\_Document de analiza a întreprinderii unice.

**Câmpurile obligatoriu de completat pentru depunerea cererii de finanțare în cadrul apelului de proiecte PRV/1.3A/2 sunt următoarele:**

1. **Date de identificare (opțional)**

**Cod SMIS:** codul SMIS al proiectului prin care solicitantul de finanțare a beneficiat de ajutor de stat

**Titlu:** se completează titlul proiectului

**Număr înregistrare contract:** se completează cu numărul contractului de finanțare

**Dată început/Dată sfârșit**: se completează cu data de început, respectiv de finalizare, a contractului de finanțare.

**Entitate finanțatoare**: se selectează din nomenclator entitatea finanțatoare

1. **Date bugetare (opțional)**

Moneda: se selectează EURO

|  |
| --- |
| **Atenție!**  În cadrul cererii de finanțare se va menționa cursul de schimb utilizat pentru conversia valorilor bugetului cererii de finanțare depuse. |

Se vor completa următoarele informații pentru fiecare proiect pentru care a fost acordată finanțare:

* Valoare totală proiect
* Eligibil proiect
* Eligibil beneficiar
* Nerambursabil beneficiar

1. **Detalii proiect**

Se vor completa următoarele informații pentru fiecare proiect pentru care a fost acordată finanțare:

* Obiective
* Rezultate
* Activități finanțate

1. **Măsură ajutor de stat**

Se va completa câmpul Denumire măsurii de ajutor. În acest sens se va menționa daca ajutorul primit este de stat sau de minimis.

**Câmpul Asistență solicitată**

Se vor va completa informații privind proiectele pentru care s-a solicitat finanțare, însă care se află în procesul de evaluare, selecție, contractare (nefiind emisă o decizie privind finanțarea). În această secțiune se vor include informații privind stadiul proiectelor și se va prezenta o scurtă descriere a acestora, a obiectivelor și a rezultatelor preconizate. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.





**Responsabil proiect/Persoana de contact**

**Secţiune obligatorie**



**Responsabil de proiect**: se completează cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

**Persoana de contact**: este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

**Secțiunea: Atribute proiect**

**Secțiune obligatorie**

Sebifează cu „DA” sau „NU”, după caz, pentru fiecare categorie enumerată mai jos:

**Proiect de importanță strategică**: Sebifează cu „NU”

**Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică**: Sebifează cu „NU”

**Proiect fazat:** Sebifează cu „NU”

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat**: Sebifează cu „DA”. Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unei scheme de ajutor de minimis.

**Primește sau Acordă**: Sebifează cu „Primește”.

**Sprijinul public va constitui ajutor de minimis**: Sebifează cu „DA”.

**Proiectul este în cadrul unei structuri „PPP”**: Sebifează cu „NU”

**Proiectul este generator de venit**: Sebifează cu „NU”

**Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000**: Sebifează cu „DA” sau „NU”, după caz

**Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)**: Sebifează cu „NU”

**Proiectul este instrument financiar**: Sebifează cu „NU”

**Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante**: Sebifează cu „DA”

**Este proiect național**: Sebifează cu „NU”



**Secțiunea: Capacitate solicitant**

**Secțiune obligatorie**

**Sursa de cofinanțare**: se selectează din nomenclator „Contribuție privată”, varianta aplicabilă acestui apel de proiecte

**Categorie de beneficiar**: se selectează din nomenclator „microîntreprindere”

**Calitatea entității în proiect**: se selectează din nomenclator „Solicitant”

**Cod CAEN relevant:** se selectează din nomenclator domeniul de activitate (codul CAEN, format din 4 cifre) vizat de investiția propusă prin această cerere de finanțare.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  La momentul depunerii cererii de finanțare, domeniul de activitate trebuie să fie deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului, conform actului constitutiv/statutului, indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii |



**Capacitatea administrativă**

Se va descrie capacitatea operaţională a solicitantului privind resursele umane necesare pentru implementarea proiectului și experiența relevantă a solicitantului în gestionarea proiectelor finanțate din fonduri.

În cazul în care nu se contractează managementul proiectului, se va preciza numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziţia, atribuţiile şi rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experienţa relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect.

Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din persoane cu experiență și calificare necesare pentru implementarea proiectului. Se vor avea în vedere prevederile ghidului solicitantului de finanțare privind echipa de implementare a proiectului, condiții transpuse și în criteriile de evaluare tehnică și financiară.

**Capacitatea financiară**

Nu este obligatorie completarea secțiunii.

**Capacitatea tehnică**

Nu este obligatorie completarea secțiunii.

**Capacitatea juridică**

Nu este obligatorie completarea secțiunii.

**Secțiunea: Localizare proiect**

**Secțiune obligatorie**

Se completează datele de identificare a locației de implementare a proiectului.

**Obiectiv specific**: Se selectează obiectivul specific RSO1.3.

**Fond UE**: Se selectează FEDR

**Județ**: se selectează din lista derulantă județul în care se implementează proiectul.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Județul în care se implementează proiectul trebuie să fie unul din județele care formează Regiunea Vest: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara sau Timiș. |

**Regiune**: se completează automat la selectarea județului

**Localitate**: se selectează din lista derulantă localitatea în care se implementează proiectul.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Localitatea în care se implementează proiectul trebuie să fie situată în mediul urban din Regiunea Vest, format din ansamblul orașelor și municipiilor, definite ca unități administrativ teritoriale, care includ atât localitățile componente cât și satele aparținătoare acestora, sau în stațiunile turistice atestate din mediul urban sau rural din Regiunea Vest, conform Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurare activității de turism în România. |

**Informații localizare proiect**: se completează cu date privind adresa administrativă a locației de implementare a proiectului. Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, se va include nr. cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

Locația de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrată ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ONRC la data depunerii cererii de finanțare.

|  |
| --- |
| **Excepție!**  În cazul unui proiect care presupune înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției, solicitantul se va angaja ca, până la finalizarea implementării proiectului, să înregistreze locația de implementare ca punct de lucru și să autorizeze codul CAEN relevant al proiectului la noul punct de lucru. |



**Secţiunea: Obiective proiect**

**Secţiune obligatorie**



**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**:

* Se va menționa obiectivul general al proiectului.
* Se va descrie modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific al Intervenției regionale 1.3A Sprijin pentru microîntreprinderi.



**Obiective specifice ale proiectului**: Se completează maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție.

Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui sa asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

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

****

**Secțiunea: Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific**

**Secțiune obligatorie**

**Justificare și context**:

Se vor prezenta succint:

* date generale privind investiția propusă;
* premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial.
* contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse;
* justificarea necesității implementării proiectului, prin raportare la problemele și nevoile identificate;
* componentele și activitățile investiției prezentate succint, precum și modul în care adresează problemele identificate;
* detalii referitoare la proiectul depus la altă entitate finanțatoare, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile capitolului 5 din ghidul solicitantului de finanțare:
  + titlul proiectului,
  + programul în cadrul căruia a fost depus,
  + Autoritatea de Management/Organismul care gestionează programul,
  + codul SMIS, dacă a fost depus prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+,
  + stadiul proiectului la momentul depunerii cererii de finanțare în cadrul PR VEST.



**Justificare relevanță**:

* Se va detalia relevanța proiectului în contextul economic, social, demografic;
* Se va completa cu informații privind piața relevantă pe care activează solicitantul de finanțare.



**Secţiunea: Caracter durabil al proiectului**

**Secţiune obligatorie**

Se vor completa informații privind:

* rezultatele urmărite;
* acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului şi exploatarea cu succes a facilităţilor, dacă este cazul;
* modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului, în corelare cu informațiile din planul de mentenanță;
* transferabilitatea rezultatelor, dacă este cazul;
* exploatarea infrastructurii, dacă este cazul.





**Secţiunea: Riscuri**

**Secţiune obligatorie**

Se vor descrie tipurile de riscuri care au fost identificate, cu care se poate confrunta solicitantul de finanțare în etapa de implementare sau de durabilitate/sustenabilitate: riscuri de natură tehnică, financiară, instituțională, legală etc., și măsurile de atenuare ale acestora.



**Risc identificat**: Se va completa fiecare risc identificat pentru implementarea/durabilitatea proiectului.

**Măsuri de atenuare a riscului**: Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere, cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.



**Secțiunea: Grup-țintă**

**Secțiune specifică apelului de proiecte**

Se vor enumera categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Se vor identifica beneficiarii direcți, respectiv indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Informațiile vor fi corelate cu secțiunile relevante din planul de afaceri.



Se vor indica și cuantifica grupurile/entităţile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect, în corelare cu datele fundamentate în planul de afaceri.

**Secţiunea: Principii orizontale**

**Secţiune obligatorie**

Se completează următoarele câmpuri: **Egalitate de șanse, Dezvoltare durabilă, Imunizarea la schimbările climatice, Principiul DNSH.**

Se vor consulta următoarele anexe la Ghidul solicitantului de finanțare:

* **Anexa 17\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Asigurarea Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH)**
* **Anexa 18\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Egalitate de șanse, Nediscriminare și Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.**

**Câmpul Egalitate de șanse:**

Beneficiarii care solicită sprijin nerambursabil au obligația de a respecta aspectele legate de egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități conform legislației naționale și europene în vigoare începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare, perioada de raportare și verificare finală a proiectului, precum și pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

Se vor avea în vedere recomandările din ,,Ghidul de bune practici Abordarea principiilor privind egalitatea de șanse, accesibilitatea, nediscriminarea și incluziunea la nivelul proiectelor finanțate prin Programul Regional Vest 2021-2027” și Anexa 18\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Egalitate de șanse, Nediscriminare și Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.



1. **Egalitate de gen**

Se va prezenta modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea cererii de finanțare, în implementarea proiectului și în perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

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 legislației naționale și europene în vigoare în domeniul egalității de gen.

Se va prezenta modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

1. **Nediscriminare**

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 va prezenta modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului și în perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

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).

1. **Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități**

Conceptul de accesibilitate este definit în „O Uniune a egalității: Strategia privind drepturile persoanelor cu handicap (2021-2030)” ca “ un factor favorizant al drepturilor, al autonomiei și al egalității. Accesul la mediile construite și virtuale, la tehnologia informației și comunicațiilor (TIC), la bunuri și servicii, inclusiv la transport și infrastructură, este un factor favorizant al drepturilor și o condiție prealabilă pentru participarea deplină a persoanelor cu handicap în condiții egale cu ceilalți “.

Se va prezenta modul în care solicitantul va asigura accesibilitatea la mediul fizic și informaţional, la mijloacele de comunicare, inclusiv la tehnologiile şi sistemele informatice şi de comunicaţii, precum şi la alte facilităţi şi servicii deschise sau furnizate publicului, în conformitate cu prevederile art. 9 din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

1. **Schimbări demografice**:

Nu este obligatorie completarea acestei sub-secțiuni.

**Câmpul Dezvoltare durabilă:**

Se va consulta **Anexa 17\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Asigurarea Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH).**

Beneficiarii care solicită sprijin nerambursabil au obligația de a respecta aspectele Asigurării Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH), conform legislației naționale și europene în vigoare, începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare, pe perioada de raportare și verificare finală a proiectului, precum și pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

****

1. **Poluatorul plătește**

Solicitantul va prezenta succint cum proiectul propus nu prejudiciază în mod semnificativ factorii de mediu (aer, apa , sol).

Se va prezenta modul în care se previne poluarea în cazul în care activitatea respectivă ar duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

Se va încărca actul de reglementare al autorității competente pentru protecția mediului: Clasarea notificării/Decizia etapei de încadrare , obținut în urma parcurgerii procedurii de evaluare a impactului asupra mediului în conformitate cu Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului.

1. **Protecția biodiversității**

Solicitantul va prezenta dacă locația de implementare a proiectului propus se încadrează într-o arie naturală protejată de interes național, inclusiv a celor de interes comunitar incluse în Rețeaua Natura 2000 și dacă proiectul prejudiciază în mod semnificativ protecția biodiversității și a ecosistemelor naturale a speciilor de flora și faună sălbatică din aria naturală protejată. In cazul in care amplasamentul se încadrează într-o arie naturala protejata se vor prezenta masurile de reducere a impactului asupra biodiversității. Se va încărca Declarația Natura 2000.

1. **Utilizarea eficienta a resurselor**

Solicitantul va prezenta modul de utilizare a materialelor de construcții reciclate, recuperate cu emisii scăzute de carbon, utilizarea de echipamente eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabila. Se va descrie modalitatea de integrare a directivelor privind eficiența energetică în conceperea unui proiect (de exemplu includerea de elemente precum izolația, ferestre orientate spre sud pentru energia solară, ventilația pasivă și becurile cu consum redus de energie, utilizarea energiei solare).

Se va specifica dacă vor fi utilizate materiale de construcții certificate Eco Label și dacă proiectul propune cu preponderență achiziții verzi pentru echipamente și dotări.

**Dacă proiectul prevede realizarea de achiziții verzi pentru lucrări, echipamente și dotări**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2016, ale Ordinului nr. 1068/2018 și cu recomandările prevăzute în Ghidul privind achizițiile publice ecologice – document cu caracter orientativ al Comisiei Europene, **se va preciza procentul acestora din numărul total de achiziții publice prevăzute în cadrul proiectului.**

1. **Reziliența la dezastre**

Solicitantul va prezentadacă proiectul este expus riscurilor la dezastre pe baza analizei sensibilității, a expunerii și a vulnerabilității riscurilor așa cum sunt prezentate in Planul național de Management al riscurilor de dezastre, cu referire la județele din Regiunea Vest.

Principalele tipuri de riscuri sunt: cutremur, inundații, secetă, incendii de pădure, înzăpeziri, temperaturi crescute.

Pe baza acestei analize solicitantul va prezenta o evaluare a riscurilor climatice, inclusiv o analiză a probabilității impactului asupra proiectului.

În cazul în care proiectul este expus riscurilor climatice vor fi prezentate măsurile de adaptare relevante și adecvate acestora.

**Câmpul Imunizare la schimbările climatice:**

Se va consulta **Anexa 17\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Asigurarea Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH).**

****

Se vor detalia care sunt activitățile din cadrul proiectului care determina reducerea gazelor cu efect de seră.

**Câmpul Principiul DNSH**

Pentru completarea câmpului se va consulta **Anexa 17\_Metodologie privind respectarea principiilor orizontale: Asigurarea Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH).**

****

Se va prezenta modalitatea de gestiune a deșeurilor și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, și ar putea conduce la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor. Eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative mediului, pe termen lung.

În cazul activităților ce prevăd lucrări de construcții, solicitantul va menționa dacă are prevăzut ca executantul lucrării să semneze un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează ”Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora.

De asemenea, se va detalia modalitatea prin care beneficiarul va realiza colectarea selectiva a deșeurilor, respectiv va menționa faptul ca se va semna un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor de hârtie, metal, materiale plastice, sticlă, DEEE-uri, provenite din înlocuirea echipamentelor în cazul achiziției de echipamente noi, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează ” ”Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora”, in vederea respectării principiului DNSH.

**Secțiunea: Metodologie de implementare proiect**

**Secțiune specifică apelului de proiecte**

Se va detalia, succint, strategia de management a solicitantului de finanțare pentru implementarea proiectului și se vor descrie, succint, resursele materiale de care dispune.

**A blue rectangle with white lines

Description automatically generated**

**Secțiunea: Maturitatea proiectului**

**Secțiune specifică apelului de proiecte**

**Aspecte tehnice:** se vor completa informații privind aspectele tehnice ale proiectului – documentații tehnico-economice, stadiu achiziții etc.

**Aspecte administrative:** se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 și Legii 98/2016 privind achizițiile publice, BENEFICIARUL investiției  va colecta și va pune la dispoziția AM PR Vest informații cu privire la:

1. toţi contractanţii, inclusiv denumirea şi codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al contractantului (contractanţilor);
2. beneficiarii reali ai contractantului, astfel cum sunt definiţi la articolul 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849;

și

1. contracte (data contractului, denumire, număr de referinţă şi valoarea contractului).

De asemenea, se vor enumera toate achizițiile pentru care au fost semnate contracte de lucrări/servicii/ furnizări de bunuri pentru care sunt obligați să comunice informațiile privind beneficiarii reali, conform precizărilor GSF, până la momentul depunerii cererii de finanțare.

În etapa de implementare, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 și Legii 98/2016 privind achizițiile publice, beneficiarul investiției va colecta și va pune la dispoziția AM PR Vest informații cu privire la:

      i.              datele de identificare privind beneficiarii reali ai contractorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr 129/2019 forma actualizată și Directiva (UE) 849/2015 numai în cazul procedurilor de achiziţii publice care depăşesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

    ii.              datele de identificare privind beneficiarii reali ai subcontractorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr 129/2019 forma actualizată și Directiva (UE) 849/2015 numai în cazul procedurilor de achiziţii publice care depăşesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, numai pentru primul nivel de subcontractare, în cazul în care sunt înregistrate informaţii cu privire la un contractant și numai pentru subcontractele cu o valoare totală de peste 50.000 euro.

**Aspecte financiare**: se vor completa informații privind aspectele financiare ale proiectului.



**Secţiunea: Descrierea investiţiei**

**Secţiune specifică apelului de proiecte**

În cadrul secțiunii se vor detalia următoarele:

* Descrierea succintă a investiției, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. Informațiile vor fi corelate cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare, inclusiv Planul de afaceri;
* Principalele lucrări de intervenție/activități aferente activității de bază;



**Secţiunea: Indicatori de realizare şi de rezultat (program)**

**Secţiune obligatorie**

****

**Câmpul Indicatori de realizare**:

* Se selectează din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare relevanţi, în funcție de specificul proiectului:
* RCO01 - Întreprinderi care beneficiază de sprijin (din care: micro, mici, medii, mari)
* RCO02 - Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi
* Se selectează tipul de regiune: mai puțin dezvoltată
* Se completează cu valoarea țintă a indicatorului



**Câmpul Indicatori de rezultat**:

* Se selectează din Nomenclator indicatorul/indicatorii aferenți, în funcție de specificul proiectului:
* RCR01 - Locuri de muncă create în entitățile care beneficiază de sprijin
* RCR03 - IMM-uri care introduc inovații în materie de produse sau procese
* RCR04 - IMM-uri care introduc inovații în materie de comercializare sau organizare
* Pentru fiecare indicator se vor detalia următoarele:
* Tipul de regiune: Se selectează „mai puțin dezvoltată”
* Valoarea de bază, în corelare cu informațiile din Anexa 9\_Indicatori
* Valoarea țintă a indicatorului – valoarea estimată a fi atinsă ca urmare a implementării proiectului, după caz:
  + echivalent normă întreagă anual (ENI)

sau

* + nr. întreprinderi



|  |
| --- |
| **Atenție!**  Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul acestei secțiuni a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidul solicitantului de finanțare. |

**Secţiunea: Indicatori suplimentari proiect**

**Secţiune specifică apelului de proiecte**

Acești indicatori specifici sunt utilizați la măsurarea activităților finanțate prin prezenta intervenție regională din PR Vest și se completează în concordanță cu tipologia activităților din cadrul proiectului propus, nefiind obligatorie completarea de către solicitantul de finanțare a tuturor indicatorilor specifici. Solicitantul de finanțare va selecta doar indicatorii care se aplică proiectului propus prin cererea de finanțare. Solicitantul de finanțare are obligativitatea ajustării valorilor acestora în conformitate cu realitatea, atât în procesul de evaluare și selecție, cât și în procesul de implementare.

Indicatorii specifici în cadrul apelului de proiecte nr. PRV/1.3.A/2 sunt următorii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Indicator specific** | **Unitate de măsură** |
|  | Produse inovative | număr |
|  | Servicii inovative | număr |
|  | Procese inovative | număr |
|  | Inovări de marketing | număr |
|  | Infrastructuri de agrement/activități recreative/activități sportive | număr |
|  | Infrastructuri de agrement/activități recreative/activități sportive – suprafață desfășurată | mp |
|  | Echipamente/dotări noi achiziționate | număr |
|  | Active necorporale achiziționate | număr |
|  | Participări la târguri și evenimente externe | număr |
|  | Participări la târguri și evenimente naționale | număr |
|  | Soluții de economie circulară implementate | număr |

În cadrul câmpului se vor introduce indicatorii specifici cu denumirea și unitatea de măsură, conform tabelului de mai sus. De asemenea, pentru fiecare indicator specific se va completa valoarea de referință și valoarea țintă.

* Valoarea de referință este 0 pentru fiecare indicator.
* Valoarea țintă este valoarea estimată a fi atinsă ca urmare a implementării proiectului.
* Anul de referință este reprezentat de anul anterior depunerii cererii de finanțare.

**Atenție!**

1. Solicitantul de finanțare va introduce doar indicatorii specifici aplicabili proiectului pentru care solicită finanțare, nefiind obligatorie selectarea tuturor indicatorilor suplimentari specifici apelului de proiecte.
2. Solicitantul de finanțare se va asigura de corelarea denumirii indicatorilor aplicabili proiectului din cererea de finanțare cu denumirea acestora conform GSF.
3. În vederea completării câmpurilor se va consulta Anexa 9\_Indicatori la ghidul solicitantului de finanțare.

Pentru tipul de regiune se va completa Regiuni mai puțin dezvoltate.



**Secţiunea: Plan de achiziţii**

**Secţiune obligatorie**

Se vor include achizițiile propuse a se realiza în cadrul proiectului, cu încadrarea acestora în una din cele 3 tipuri de achiziții din nomenclator (furnizare, lucrări și servicii), cu următoarele excepții:

* cheltuielile aferente comisioanelor, cotelor și taxelor incluse în Devizul general la linia 5.2;
* cheltuielile diverse și neprevăzute, incluse în Devizul general la linia 5.3.



**Atenție!**

Pentru acele contracte de achiziție încheiate anterior depunerii proiectului, valoarea achizițiilor trebuie să reflecte valoarea reală a contractului, iar dacă este cazul, a ultimului act adițional încheiat.

**Secţiunea: Resurse umane**

Se vor completa informații privind resursele umane implicate în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului):

* **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist) – se completează funcția din cadrul echipei de implementare a proiectului
* **Cod ocupație** (codul ocupației conform COR) – se selectează din nomenclator
* **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență** – nu se completează
* **Experiență profesională conform CV și documente suport (luni)** – se completează informațiile privind durata, calculată în ”luni” aferentă experienței profesionale deținută pe o poziție similară, în corelare cu documentele justificative (CV și documente suport), astfel:

1. în cazul în care membrii echipei nu au fost nominalizați încă de la depunerea cererii de finanțare, se va completa in MYSMIS durata solicitată pentru experiența profesională conform fișelor de post,
2. în cazul în care membrii echipei au fost nominalizați încă de la depunerea cererii de finanțare, se va completa durata reală a experienței profesionale conform CV-ului.

Se vor anexa CV-urile, respectiv fișele de post, în format PDF pentru toate persoanele care compun echipa de proiect.

Pentru stabilirea rolurilor în echipa de proiect și a cerințelor minime obligatorii a fi incluse în fișa de post se vor consulta prevederile din Manualul beneficiarului, disponibil pe site-ul programului: [www.vest.ro](http://www.vest.ro).”

A screenshot of a phone

Description automatically generated

Lista cu persoanele care compun echipa de proiect poate fi exportată în format Excel.

A screenshot of a chat

Description automatically generated

Dacă solicitantul de finanțare contractează o firmă de consultanță pentru activitatea de management de proiect, achiziția respectivă va fi inclusă la secțiunea corespunzătoare din cererea de finanțare.

Se vor consulta detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul solicitantului de finanțare.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile și vor fi încadrate în bugetul proiectului în categoria de costuri indirecte.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Se va consulta Ghidul solicitantului de finanțare, capitolul 5.3.4 **Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte** și capitolul 5.3.5 **Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare.** |

**Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate**

**Secțiune obligatorie**

Se vor enumera rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului. Rezultatele așteptate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii proiectului, obiectivele specifice ale proiectului și tipologia activităților propuse spre finanțare.

Fiecărui obiectiv specific trebuie să îi corespundă un rezultat, în contextul în care obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice.

**Obiectiv specific** – se va selecta RSO1.3

**Fond UE** – se va selecta FEDR

**Descriere** – se vor enumera rezultatele așteptate ca urmare a realizării investiției

****

**Secțiunea: Activități**

**Secțiune obligatorie**

**Obiectiv specific** – se va selecta RSO 1.3

**Fond UE** – se va selecta FEDR

**Titlu** – se va completa denumirea activității. Se vor defini toate activitățile previzionate a fi realizate atât înainte, cât și după semnarea contractului de finanțare.

**Tip** – se va selecta „precontractuală” sau „postcontractuală”, după caz

**Activitate de bază** - se va selecta „DA” sau „NU”, după caz. Secțiunea prevede împărţirea activităților în: activitate de bază şi activitate conexă.

A screenshot of a phone

Description automatically generated

Pentru fiecare activitate definită conform instrucțiunilor mai sus, precontractuală sau post-contractuală, se vor adăuga subactivități previzionate. La fiecare subactivitate se pot selecta unul sau mai multe rezultate previzionate definite la secțiunea **Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitate propusa** |
| 1 | Achiziție, elaborare și recepție documentatie tehnico – economica și alte studii |
| 2 | Achiziție consultanta elaborare cerere finantare |
| 3 | Elaborarea cererii de finanțare și a anexelor |
| 4 | Depunerea proiectului |
| 5 | Semnarea contractului de finanțare |
| 6 | Depunerea Proiectului Tehnic la AM |
| 7 | Obținerea Autorizație de construire |
| 8 | Achiziție execuție lucrări, echipamente cu montaj |
| 9 | Achiziție utilaje fără montaj/echipamente |
| 10 | Achiziție dotări |
| 11 | Achiziție active necorporale |
| 12 | Achiziție servicii de publicitate și informare |
| 13 | Achiziție servicii dirigenție de șantier |
| 14 | Achiziție servicii management de proiect |
| 15 | Achiziții alte tipuri de servicii |
| 16 | Execuție și recepție lucrări, montare utilaje |
| 17 | Furnizare utilaje/echipamente |
| 18 | Furnizare dotări |
| 19 | Furnizare active necorporale |
| 20 | Servicii de publicitate și informare |
| 21 | Servicii dirigenție de șantier |
| 22 | Alte tipuri de servicii |
| 23 | Recepție produse/servicii/procese inovative |
| 24 | Recepție recertificare/certificare sistem de management de proiect/produs/proces |
| 25 | Recepție drepturi de proprietate intelectuală |
| 26 | Angajare personal |
| 27 | Desfășurare programe de formare/obținere competențe |
| 28 | Participări la targuri/conferinte, la organizații internaționale sau inițiative CDI |
| 29 | Obținerea și prezentarea tuturor avizelor/autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare pentru realizarea activităților prevăzute în cadrul contractului de finanțare |
| 30 | Punerea în funcțiune/funcționalizarea/operaționalizarea proiectului |
| 31 | Întocmire rapoarte de progres si raport final |
| 32 | Ultima cerere de rambursare |
| 33 | Achiziție servicii/realizare cheltuieli aferente activităților de tip FSE+ |
| 34 | Implementare de activități de tip FSE+ |

**Diagrama GANTT** se va completa automat de către sistem.

**Atenție!**

Activitațile ”Întocmire rapoarte de progres si raport final” și ”Ultima cerere de rambursare” pot fi realizate atât în perioada de implementare a proiectului cât și în afara perioadei de implementare a proiectului.

**Secţiunea: Indicatori de etapă**

**Secţiune obligatorie**

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Informațiile din această secțiune sunt corelate cu cele din secțiunea **Indicatori prestabiliți**, pentru indicatorii de realizare. Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea Plan de monitorizare a proiectului! |

În această secțiune se vor completa atât indicatori etapa de realizare cât și Indicatori etapă de reper, în conformitate cu modelul din Anexa 24\_Plan de monitorizare.

**Indicatori etapă de realizare**

**Indicator** – se va selecta indicatorul din lista derulantă

**Valoare intermediară (U.M.)** – se va completa valoarea țintă a indicatorului prestabilit de realizare

**Termen** – se va completa data finalizării etapei de implementare a proiectului

**Documente care probează atingerea valorii** – se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „A - Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor.

**Indicatori etapă de reper**

**Nume reper** - se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „Indicator de etapă”

**Descriere** - se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „Descriere”

**Termen** - se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „Termen de realizare”

**Documente care probează îndeplinirea indicatorului** - se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „A - Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Nu se acceptă completarea altor indicatori etapă de reper în afara celor definiți în Anexa 24\_Plan de monitorizare. |



Indicatorii etapă de reper vor fi completați conform Anexei 24\_Plan de monitorizare, în corelare cu stadiul de implementare al proiectului.

**Secțiunea: Plan de monitorizare a proiectului**

**Secțiune obligatorie**

În interfață sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea „Indicatori de etapă".Secțiunea Plan de monitorizare se completează cu criteriile de validare.

**Criteriu de validare** – se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „Criteriu de validare”.

**Tip indicator etapă** - se va completa în conformitate cu informațiile din Anexa 24\_Plan de monitorizare, coloana „Tip indicator de etapă (calitativ/ cantitativ/ valoric)”.



**Secțiunea: Buget proiect**

**Secțiune obligatorie**

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

**Obiectiv specific**: se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Denumire cheltuială**: se completează o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii (de ex: achiziție echipamente, achiziție servicii etc.)

**Justificare**: se completează o scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii astfel:

* pentru cheltuielile realizate în baza unui contract de lucrări/servicii/furnizare se vor completa: denumirea achiziției publice, în corelare cu denumirea acesteia din Planul de achiziții, și domeniul de intervenție corespunzător;
* se vor enumera tipurile de cheltuieli și livrabile propuse a se realiza în cadrul costurilor indirecte, fără a se detalia prețul unitar și valoarea acestora, de exemplu: un comunicat de presă la începutul proiectului, un comunicat de presă la finalizarea proiectului, „n” autocolante, „n” rapoarte de expertiză contabilă, etc.

**Tip regiune**: se selectează „mai puțin dezvoltată”

**Tip cheltuială**: se selectează „Directă” sau „Indirectă”, după caz.

**Atenție!**

În **Anexa 23\_Matrice de corelare** se regăsesc informații cu privire la corespondența dintre categoriile și subcategoriile de cheltuieli din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și capitolele și liniile din Devizul general aprobat prin HG 907/2016.

**Categorie cheltuială**: se selectează din nomenclator categoria de cheltuială, conform instrucțiunilor din **Anexa 5\_Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile,** secțiunea A Cheltuieli eligibile.

**Subcategorie cheltuială**: se selectează din nomenclator subcategoria de cheltuială corespondentă conform instrucțiunilor din **Anexa 5\_Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile,** secțiunea A - Cheltuieli eligibile.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  În vederea generării listei de lucrări/active corporale/necorporale/servicii aferente proiectului se vor respecta în mod OBLIGATORIU următoarele reguli de completare:   * Pentru cheltuielile aferente lucrărilor, respectiv capitolele/liniile din Devizul general aferente acestora se va completa cumulat valoarea totală eligibilă și/sau neeligibilă, conform Devizului general al proiectului; * Pentru cheltuielile aferente serviciilor/activele corporale/activele necorporale, respectiv capitolele/liniile din Devizul general aferente acestora se va defalca cheltuiala eligibilă și/sau neeligibilă la nivel de denumire și preț unitar. * Pentru cheltuielile care se decontează prin costurile indirecte, respectiv Consultanța, Comunicare și vizibilitate și Comisioane, cote, taxe – așa cum sunt definite în GSF la **subcapitolul 5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte**, se va completa cumulat valoarea totală eligibilă și/sau neeligibilă, cu respectarea pragului de 5% din cheltuielile eligibile directe din GSF. Suplimentar, în câmpul Justificare se vor enumera tipurile de cheltuieli și livrabile propuse a se realiza în cadrul costurilor indirecte, fără a se detalia prețul unitar și valoarea acestora.   Pentru identificarea categoriilor și plafoanelor de cheltuieli eligibile aplicabile apelului de proiecte PRV/1.3.A/2 aferent IR 1.3.A Sprijin pentru microîntreprinderi, precum si a categoriilor de cheltuieli neeligibile, se va consulta Ghidul solicitantului de finanțare capitolele 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile, 5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile, 5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte și 5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare, Anexa 23\_Matrice de corelare, precum și Anexa 5\_Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile.  Se completează toate cheltuielile aferente proiectului, indiferent dacă acestea sunt eligibile sau neeligibile.  Pentru categoria de cheltuieli „Echipamente/Dotări/Active corporale” se va adăuga câte o cheltuială distinctă pentru fiecare tip de echipament/dotare propus/propusă a fi achiziționat prin proiect. |

**Unitate de măsură**: se completează unitatea de măsură

**Cantitate**: se completează cantitatea

**Preț unitar fără TVA**: se completează prețul unitar fără TVA

**Valoare totală TVA**: se completează valoarea totală a TVA pentru respectiva cheltuială

**Cheltuieli eligibile fără TVA**: se completează valoarea eligibilă a cheltuielii

**Total cheltuieli nerambursabile**: se completează valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Valoarea nerambursabilă se calculează aplicând procentul cuantumului cofinanțării acordate conform Ghidului solicitantului de finanțare, capitolul 5.5 Cuantumul cofinanțării acordate. |

Intensitatea maximă a cofinanțării programului și procentul minim al contribuției proprii aferentă solicitantului de finanțare este conform detalierii de mai jos:

**TVA eligibil**: se selectează „Da” sau „Nu”, după caz

**Ajutor de stat**: se selectează „Da”

**Ajutor de stat furnizat**: se selectează „Nu”

**Schema ajutor de stat**: se selectează Schema de ajutor de minimis





După completarea tuturor câmpurilor, se apasă . În partea dreaptă a ecranului se afișează automat următoarele informații: Total valoare fără TVA, Total valoare cu TVA, Valoare TVA eligibil, Total cheltuieli eligibile, Cheltuieli neeligibile fără TVA. Valoare TVA neeligibilă, Total valoare neeligibilă fără TVA, Contribuție proprie eligibilă, Valoare cotă TVA.

În tabelul centralizator al bugetului în câmpul „Intensitate intervenție” se verifică procentul reprezentând cuantumul cofinanțării acordate aplicat la valoarea cheltuielii respective. Acesta trebuie să fie calculat corect conform informațiilor din Ghidul solicitantului de finanțare, **capitolul 5.5** **Cuantumul cofinanțării acordate.**

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Valorile aferente fiecărui tip de cheltuială, valoarea fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală, cu TVA a cererii de finanțare trebuie să fie corelate cu valorile din devizul general, întocmit pe modelul din HG 907/29.11.2016, asumat de către reprezentantului legal al solicitantul de finanțare și de către proiectant/proiectanți și cu informațiile din ofertele de preț. |

Solicitantul se va asigura că bugetul este completat corespunzător și costurile proiectului sunt prevăzute clar:

1. daca fiecare cheltuiala este încadrată în categoria adecvată;
2. costurile eligibile prevăzute sunt explicate corespunzător;
3. valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost calculată corect;
4. respectă limitele de cheltuieli;
5. sunt necesare pentru implementarea proiectului (justificarea fiecărei cheltuieli);
6. respectă regulile naționale și specifice PR Vest referitoare la eligibilitatea cheltuielilor;
7. cheltuielile sunt corelate cu activităţile propuse în proiect și sunt necesare pentru desfăşurarea acestora.

**Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție**

**Secțiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Domeniu de intervenție**: se selectează din nomenclator domeniul de intervenție aplicabil:

|  |  |
| --- | --- |
| **Activități eligibile** | **Domeniu de intervenție** |
| Construirea/extinderea de infrastructuri multifuncționale de agrement și fitness, pentru educație fizică și sport, inclusiv infrastructuri de tratament balnear | 021. Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive |
| Achiziționarea de echipamente tehnologice, utilaje, instalații de lucru, mobilier, echipamente informatice, birotică | 021. Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive  și/sau  027. Procese de inovare în IMM-uri (inovare la nivel de proces, organizație, comercializare, co-creare și inovare axată pe utilizator și bazată pe cerere) |
| Achiziționarea de instalații/echipamente specifice în scopul obținerii unei economii de energie, precum și sisteme care utilizează surse regenerabile , alternative de energie, în cazul în care acestea sunt destinate strict utilizării pentru investiția finanțată | 075. Sprijinirea proceselor de producție ecologice și a utilizării eficiente a resurselor în IMM-uri |
| Investiții în active necorporale, exclusiv legate de funcționarea mijloacelor fixe, care se achiziționează în vederea desfășurării activității finanțate: programe informatice, utilizarea IT și a proprietății intelectuale: brevete, licențe, mărci comerciale, inclusiv elemente care conduc la digitalizarea exclusiv a activității legată de codul CAEN pentru care se solicită finanțare | 021. Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive  și/sau  027. Procese de inovare în IMM-uri (inovare la nivel de proces, organizație, comercializare, co-creare și inovare axată pe utilizator și bazată pe cerere) |
| Activități dedicate extinderii piețelor de vânzare, a gamei de produse și servicii oferite, precum și participarea la principalele canale și platforme de internaționalizare, inclusiv dezvoltarea de activități de marketing generate de codul CAEN finanțat | 021. Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive |
| Activități din domeniul economiei circulare sau activități de dezvoltare de noi lanțuri de aprovizionare ecologice | 075. Sprijinirea proceselor de producție ecologice și a utilizării eficiente a resurselor în IMM-uri |

**Buget eligibil**: se completează valoarea corespunzătoare pentru domeniul de intervenție selectat. Solicitantul de finanțare va avea în vedere încadrarea activităților în domeniile de intervenție corespunzătoare.

Dacă se selectează un singur domeniu de intervenție, în câmpul „Buget eligibil” se va completa valoarea totală eligibilă a proiectului.

Dacă se selectează mai multe domenii de intervenție, suma valorilor eligibile corespunzătoare fiecărui domeniu de intervenție trebuie să fie egală cu valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Secțiunea: Buget - teme secundare în cadrul FSE+**

Nu se completează informații în cadrul acestei secțiuni.

**Secţiunea: Buget - Formă de sprijin**

**Secţiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Formă de sprijin**: se selectează din nomenclator „Granturi”:

**Buget eligibil**: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială**

**Secțiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Abordare mecanism aplicare teritorială**: se selectează „Alte abordări”.

**Tip mecanism de aplicare teritorială**: se selectează „Nicio orientare teritorială”

**Buget eligibil**: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Secţiunea: Buget - Activitate economică**

**Secţiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Activitate economică**: se selectează din nomenclator activitatea economică aplicabilă

**Buget eligibil**: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

|  |
| --- |
| **Activitate economică** |
| 10 Construcții |
| 15 Activități de informare și comunicare, inclusiv telecomunicații |
| 22 Activități pentru sănătatea umană |
| 23 Activități de asistență socială, servicii comunitare, sociale și personale |
| 25 Arte, divertisment, sectoare creative și activități recreative |
| 26 Alte servicii nespecificate |
| 17 Activități de turism, servicii de cazare și alimentație |

**Secţiunea: Buget - localizare**

**Secţiune obligatorie**

Secțiunea se completează automat cu informațiile completate în secțiunea Localizare proiect.

Se vor verifica informațiile completate, astfel încât acestea să fie corelate cu codurile de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cod Regiune 042** | **Regiunea Vest** |
| Cod județ RO421 | Județ ARAD |
| Cod județ RO422 | Județ CARAȘ-SEVERIN |
| Cod județ RO423 | Județ HUNEDOARA |
| Cod județ RO424 | Județ TIMIȘ |

**Secțiunea: Buget - dimensiune egalitate de gen**

**Secțiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ**: se selectează din nomenclator „Neutralitate de gen”

**Buget eligibil**: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale şi bazin maritim**

**Secțiune obligatorie**

**Obiectiv specific:** se selectează RSO1.3

**Fond UE**: se selectează FEDR

**Strategii macroregionale şi bazin maritim**: se selectează din nomenclator „Strategia pentru regiunea Dunării”

**Buget eligibil**: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Secțiune: Criterii evaluare ETF**

**Secțiune obligatorie**

Pentru fiecare criteriu/sub-criteriu autoevaluat se va selecta opțiunea aplicabilă proiectului după apăsarea butonului .

Pentru fiecare criteriu/sub-criteriu autoevaluat se va selecta o singură opțiune de răspuns.

După selectarea unei opțiuni, se va afișa punctajul obținut pentru fiecare criteriu autoevaluat, precum și punctajul total.

Solicitantul de finanțare are posibilitatea de a descărca centralizatorul criteriilor.

Pentru fiecare criteriu/sub-criteriu solicitantul poate argumenta în câmpul ”Explicație”, opțiunea selectată.

**Secțiunea: Declarația unică**

**Secțiune obligatorie**

Declarația unică este generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se completează de solicitant şi se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.

Pentru încărcarea Declarației unice se apasă butonul .

Se vor bifa toate cerințele aplicabile solicitantului de finanțare și proiectului, incluse în document.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Declarația unică nu se poate genera dacă nu sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate obligatorii și dacă secțiunea Bugetul proiectului nu are nicio informație completată.  Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea Declarației unice implică ștergerea acesteia! |