

Elemente explicative pentru completarea Cererii de finanțare, în platforma IT MySMIS 2021

Sprijinirea investițiilor în cogenerarea de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate

NOTĂ: prezentele elemente explicative sunt cu titlu îndrumător. Prevalează dispozițiile ghidului solicitantului astfel cum acesta a fost aprobat prin ordinul ministrului energiei nr. pentru aprobarea ghidului solicitantului – condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare – Sprijinirea investițiilor în cogenerarea de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate

Solicitant

Se completează obligatoriu pentru solicitant.

Documentele necesare a fi atașate:

Documentele justificative privind eligibilitatea solicitantului menționate în ghidul solicitantului. Documentele justificative privind împuternicirea pentru depunerea cererii de finanțare.

Responsabil proiect / Persoana de contact

Se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect (manager de proiect).

Numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect sunt vizibile în câmp doar după acționarea tastei Enter.

Documentele necesare a fi atașate:

- Documentele justificative privind calitatea de responsabil de proiect / persoana de contact -
- Declarații de conflict de interese pentru persoanele implicate în implementarea proiectului.

Atribute proiect

Toate opțiunile se vor bifa cu NU, informațiile privind siturile Natura 2000 se va bifa cu DA (și se va atasa avizul sau negația).

Se va atașa actul de reglementare în domeniul protecției mediului (cel târziu la semnarea Contractului de finanțare) sau, după caz dovada inițierii demersurilor pentru obținerea acestuia (obligatoriu la depunerea cererii de finanțare).

Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare - se selectează din nomenclatorul aferent, sursa de cofinanțare aplicabilă

- Sursă de cofinanțare – se completează
- Categoria de beneficiar - se selectează din nomenclatorul aferent categoriei de beneficiar aplicabilă
- Calitatea entității în proiect - se selectează din nomenclatorul aferent calității în proiect aplicabilă
- Cod CAEN relevant – se completează
- Capacitatea administrativă – se completează

- Capacitate financiară - capacitatea financiară a solicitantului, responsabil pentru implementarea proiectului, necesară pentru a demonstra că acesta este în măsură să asigure resursele necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor.
- Capacitate tehnică - dacă este cazul
- Capacitate juridică - dacă este cazul.

Se vor atașa următoarele documente: Hotărârea forului decizional prin care se angajează ca solicitantul să asigure fondurile necesare cofinanțării, asigurarea fluxului financiar aferent și acoperirea contravalorii cheltuielilor altele decât cele eligibile (care să cuprindă cel puțin, dar fără a se limita, denumirea proiectului, valoarea totală, din care, eligibile, neeligibile și contribuția proprie a solicitantului)

Localizare proiect

În Localizare proiect se introduc informațiile despre regiune, județul, localitatea unde se desfășoară proiectul, prin accesarea butonului Adaugă. Aplicația afișează fereastra pop-up Adaugă localizare proiect.

- Obiectivul specific - se selectează din nomenclatorul aferent
- Fondul UE - se selectează din nomenclator - Fondul pentru Modernizare
- Județ - se selectează din nomenclator județul în care se va implementa proiectul
- Regiune - se completează automat în funcție de județul ales
- Localitate - se selectează din nomenclator localitatea în care se va implementa proiectul

Informații proiect – se vor completa numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare imobil inclus în proiect. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe imobile, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe imobile, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea.

Se vor atașa următoarele documente:

- Extrase de carte funciara pentru imobilele afectate de proiect
- Documente justificative/înscrișuri pentru dreptul de folosință

Obiective proiect

Se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului.

Obiectivele specifice ale proiectului și documentele relevante, acolo unde este cazul.

Atingerea tuturor obiectivelor specifice trebuie să asigure realizarea obiectivului general al proiectului.

Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza în cadrul proiectului.

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 obiectivelor specifice.

Justificare / Context / Relevanță / Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

- **Justificare**

Se va descrie contextul în care se va implementa proiectul (problematika relevantă pentru investiția propusă prin proiect) și se vor corela informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare.

Nu este necesar să fie enumerate activitățile proiectului.

Se va face referință la documentele strategice relevante în implementarea proiectului și la modul în care proiectul se încadrează în documentele strategice relevante pentru prioritatea de investiții.

Se vor prezenta:

- justificarea necesității implementării proiectului, prin raportare la problemele și nevoile identificate
- logica intervenției precum și modul în care aceasta răspunde problemelor identificate
- modul în care proiectul relaționează/răspunde unei strategii din domeniu
- caracterul complementar al proiectului și modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private. Dacă este cazul, se va menționa complementaritatea proiectului cu alte proiecte finanțate din alte surse

- **Justificare relevanță**

- Referitoare la proiect – Completarea acestei subsecțiuni din cererea de finanțare este obligatorie și se va completa cu informații specifice proiectului.
- Strategii relevante – se selectează din nomenclator strategiile corespunzătoare (Strategia de dezvoltare locală/instituțională, PNIESC)
- Referitoare la SUERD – nu se completează
- Aria prioritară SUERD – nu se completează
- Referitoare la alte strategii – se completează dacă este cazul

Nu vor fi atașate documente.

Caracter durabil al proiectului

Se vor completa informații privind:

- rezultatele urmărite
- transferabilitatea rezultatelor
- acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a infrastructurii dezvoltată prin proiect
- modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului
- exploatarea infrastructurii

Este necesar să se precizeze modul în care va fi asigurată acoperirea tuturor cheltuielilor asociate exploatarea proiectului/infrastructurii în condiții optime după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare.

Se vor detalia/justifica informațiile pentru a susține/detalia sustenabilitatea proiectului. Sustenabilitatea financiară este demonstrată prin fluxuri de numerar nete cumulate pozitive pe durata întregii perioade de referință

luate în considerare, demonstrând că entitatea nu întâmpină riscul unui deficit de numerar (lichidități) care să pună în pericol realizarea sau operarea investiției/intrării în procedură de insolvență.

La determinarea fluxului de numerar net, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile și neeligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cât și pentru operare și funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect, dacă este cazul. Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare trebuie să fie detaliate, suficient justificate, realiste, fundamentate pe date corecte, surse verificabile.

Nu vor fi atașate documente.

Riscuri

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

Descriere riscuri: Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora

Detaliere riscuri:

- Risc identificat - Se va completa fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului
- Măsuri atenuare risc - Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere (cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic).

Nu vor fi atașate documente.

Principii orizontale

- Egalitate de șanse - se completează
- Dezvoltare durabilă - se completează
- Imunizarea la schimbările climatice - nu se completează
- Principiul DNSH - se completează

Nu vor fi atașate documente.

Maturitate proiect

Se completează

Descriere investiție

Se va descrie investiția propusă.

Se va anexa decizia conducerii solicitantului privind aprobarea investiției și a bugetului aferent.

Descrierea fazelor proiectului

Nu este cazul.

Documentații tehnico-economice

Se va descrie studiul de fezabilitate care va cuprinde elemente tehnice și economico-financiare întocmit în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al

documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Analiza ACB

Se completează, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Calendar proiect

Se completează

Indicatori de realizare și de rezultat (program)

➤ **Indicatori de realizare (program)**

Se vor selecta indicatorii aferenți apelului de proiecte

- Tip indicator- se selectează din nomenclator indicatorii
- Tip regiune – nu se aplică
- Țintă - se va introduce valoarea țintă a indicatorului proiectului

➤ **Indicatori de rezultat (program)**

- Nu se aplică.

Nu vor fi atașate documente.

Plan de achiziții

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

- Se completează titlul achiziției
- Se completează descrierea achiziției
- Se selectează din nomenclator tipul achiziției aplicabile
- Se completează tip procedură
- Se completează perioada achiziției
- Se selectează moneda – RON
- Se completează valoarea TVA și valoarea estimată fără TVA

Nu vor fi atașate documente.

Resurse umane

Se va completa dacă e cazul, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Rezultate așteptate / Realizări așteptate

Este necesară definirea rezultatelor așteptate ca urmare a realizării investiției/proiectului, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice) și cu activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

Rezultatele așteptate vor viza aspectele tehnice (științifice) din cadrul proiectului.

Nu vor fi atașate documente.

Activități

Secțiunea include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare al proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Această secțiune include împărțirea în Activități previzionate, Subactivități previzionate.

Se vor completa detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare (și pentru care se vor solicita cheltuieli la rambursare), cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

La fiecare activitate în parte, se vor defini subactivitățile aferente.

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

În secțiunea „Activitate previzionată” se vor completa următoarele:

- Obiectiv specific - Se selectează din nomenclator obiectivul specific.
- Fond UE - se selectează din nomenclator;
- Titlul - (concis, sugestiv)
- Tip - se va alege precontractuală/post-contractuală
- Activitate de bază – se selectează DA sau NU

Completați următoarele în secțiunea „Sub activități previzionate”:

- Titlul (concis, sugestiv)
- Data începerii/data finalizării
- Rezultate previzionate – selectați rezultatul din lista derulantă la a cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități. Dacă activitatea/subactivitatea este una conexă, se va selecta rezultatul principal al proiectului
- Partener implicat – selectați din lista
- Detalierea subactivității.

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate pentru îndeplinirea acestora.

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

Va fi avută în vedere inclusiv asigurarea publicității și vizibilității proiectului, conform Ghidului Solicitantului.

Indicatori de etapă

Nu se completează.

Plan de monitorizare a proiectului

Nu se completează următoarele câmpuri:

Criteriu validare

Tip indicator de etapă.

Nu vor fi atașate documente.

Buget total proiect

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

- Pentru a extinde informațiile detaliate pe fiecare activitate în parte se va da click pe săgeata din stânga activității și se va continua până la cel mai mic detaliu
- Toate valorile se introduc în lei/RON.

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

- Obiectiv specific- se va selecta obiectivul specific din nomenclator
- Fond UE- se va selecta FM – Fondul pentru Modernizare
- Denumire cheltuială- se va introduce o denumire scurtă, succintă
- Justificare- se va introduce justificarea cheltuielii (inclusiv pentru cheltuielile soft)
- Tip regiune - se va selecta tipul de regiune
- Tip cheltuială- directă/indirectă
- Categorie cheltuială/ subcategorie cheltuială – se va selecta din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată în ghidul solicitantului.
- Unitate de măsură
- Cantitate
- Preț unitar fără TVA
- Valoarea totală TVA
- Cheltuieli eligibile fără TVA – toate valorile vor fi considerate actualizate la data depunerii, rubrica ce conține sintagma neactualizate va fi completată cu 0
- Total cheltuieli nerambursabile
- TVA eligibil- da/nu – se completează cu Nu
- Ajutor de stat- da/nu – după caz

Butonul Precalculează valori cheltuială va afișa informații de tipul:

- Total valoare fără TVA
- Total valoare cu TVA
- Valoare TVA eligibil

- Total cheltuieli eligibile
- Cheltuieli neeligibile fără TVA
- Valoare TVA neeligibilă
- Total valoare neeligibilă cu TVA
- Contribuție proprie eligibilă
- Valoare cotă TVA

Se atașează următoarele documente:

Hotărârea conducerii solicitantului privind aprobarea proiectului, inclusiv a bugetului acestuia Bugetul proiectului în formatul indicat în Ghidul Solicitantului.

Buget - domeniu de intervenție

Nu se completează.

Buget - formă de sprijin

Nu se completează.

Buget - dimensiune punere în practică teritorială

Nu se completează.

Buget - activitate economică

Nu se completează.

Buget - dimensiune localizare

Nu este cazul

Buget - teme secundare în cadrul FSE+

Nu este cazul

Buget - dimensiune egalitate de gen

Nu este cazul

Buget - strategii macroregionale și bazin maritim

Nu este cazul

Criterii evaluare ETF

Se completează cu NU, evaluarea se va face de către comisia de evaluare.

Declarația unică

Se vor bifa toate câmpurile obligatorii, se generează, semnează și încarcă documentul.

Notă:

Pentru introducerea de informații/documente se utilizează opțiunea "Adaugă"/"Modifică"/"Săgeată"/"Adaugă documente"

Prevederile ghidului solicitantului aferent investițiilor în cogenerarea de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, prevalează celor conținute de platforma IT – MySMIS 2021.

Documentele atașate vor fi semnate electronic, în format *.pdf* și electronic (nu *scan*).