

# CEREREA DE FINANȚARE

## (completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte dedicat Priorității de investiții 6.1., în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

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

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 6.1 din Programul Operațional Regional 2014-2020, respectiv Cod Apel POR/261/6/1, Titlu POR 2018/6/6.1/3 BI

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

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

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

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4 "Completarea cererii de finanțare" din ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

## Cuprins

0. Informații privind apelul de proiecte .....	3
1. Solicitant .....	3
2. Atribute proiect .....	10
3. Responsabil de proiect .....	11
4. Persoana de contact .....	12
5. Capacitate solicitant .....	12
6. Localizare proiect .....	13
7. Obiective proiect .....	14
8. Rezultate așteptate .....	15
9. Context .....	16
10. Justificare .....	16
11. Grup țintă .....	17
12. Sustenabilitate .....	18
13. Relevanță .....	18
14. Riscuri .....	19
15. Principii orizontale .....	20
16. Descrierea investiției .....	24
17. Maturitatea proiectului .....	24
18. Indicatori prestabiliți .....	26
19. Plan de achiziții .....	27
20. Resurse umane implicate .....	29
21. Resurse materiale implicate .....	33
22. Activități previzionate .....	34
23. Buget – Activități și cheltuieli .....	36
24. Buget – Plan anual de cheltuieli .....	39
25. Buget – Amplasament .....	39
26. Buget – Câmp de intervenție .....	40
27. Buget – Formă de finanțare .....	40
28. Buget – Activitate economică .....	41
29. Buget – Obiectiv tematic .....	41
30. Buget – Natura investiției .....	42
31. Vizualizare proiect .....	42
32. Certificarea cererii de finanțare .....	42
33. Transmitere proiect .....	42

## 0. Informații privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte*	POR/261/6/1
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	6 - Îmbunătățirea infrastructurii
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	6.1 - Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura ten-t, inclusiv a nodurilor multimodale
Obiectiv Specific	Creșterea gradului de accesibilitate a zonelor rurale și urbane situate în proximitatea rețelei TEN-T prin modernizarea drumurilor județene.

- \*Cod apel POR/261/6/1,
- Titlu POR 2018/6/6.1/3 BI

Împreună cu acest formular sunt prevăzute modele standard pentru:

Model A- Bugetul proiectului

Model B- Declarația de eligibilitate

Model C- Declarație teren și infrastructură

Model D- Declarația de angajament

Model E- Acordul de parteneriat

Model F- Acord cadru de colaborare

Model G- 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 H- Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziționate prin intermediul proiectului propus

Model I- Model cadru al Raportului privind stadiul fizic al investiției

Model J- Declarația privind nedeductibilitatea TVA

Model K- Tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiții

Model L- Model orientativ de hotărâre de aprobare a proiectului

Model M- Notă privind încadrarea în standardele de cost, model orientativ

Model N – Acord cadru de parteneriat privind colaborarea dintre Administrația bazinală de ape și Consiliul județean

## 1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesând meniul din dreapta sus a ecranului, funcția

**Modificare persoană juridică.** Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

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

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

**Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 4 "Completarea cererii de finanțare" din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.**

### 1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

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

The screenshot displays the 'Solicitant' (Applicant) section of the MySMIS application. It features three main tabs: 'Date de identificare' (Identification Data), 'Reprezentant legal' (Legal Representative), and 'Sediu social' (Social Seat). Each tab contains several input fields for data entry.

- Date de identificare:** Includes fields for 'Denumire' (Name), 'Tipul organizației' (Organization Type), 'Este întreprindere IMM: Nu' (Is SME: No), 'Cod fiscal' (Tax Code), 'Nr. înregistrare' (Registration Number), 'Registru' (Registry), 'Cod CAEN principal' (Main CAEN Code), 'Data înființării' (Incorporation Date), and 'Înregistrat în scopuri de TVA: Da' (VAT Registered: Yes).
- Reprezentant legal:** Includes fields for 'Funcția în cadrul Lider proiect SRL' (Position in the project leader SRL), 'Nume' (Name), 'Prenume' (First Name), 'Adresă' (Address), 'Data nașterii' (Date of Birth), 'CNP' (CNP), 'Telefon' (Phone), 'Fax', and 'E-mail'.
- Sediu social:** Includes fields for 'Strada' (Street), 'Informații extra' (Extra Information), 'Tara' (Country), 'Județ' (County), 'Localitate' (Locality), 'Cod Poștal' (Postal Code), 'Telefon' (Phone), 'Fax', 'E-mail', and 'Pagină Web' (Website).

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

**Tipul entității** - La tipul entității se va selecta **entitate de drept public** (da).

**Tipul organizației** – selectați categoria **unitate administrativ teritorială/consiliu județean**. În cazul în care proiectul se realizează în parteneriat funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți). La tipul entității se va selecta **entitate de drept public** (da).

**A se vedea prevederile ghidului specific aplicabil cu privire la eligibilitatea solicitantului și partenerilor, acolo unde este cazul.**

**Înregistrat în scopuri de TVA** – selectați DA sau NU.

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.

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

## 1.2. 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

Monedă: a fost selectată nouă monedă

Data începerii	Data încheierii	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 2013	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.00	100.00	100000.00	100000.00	3553.00	64654654.00

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

Se vor completa datele din bilanțul contabil pentru ultimul exercițiu financiar încheiat vizat de Administrația financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară, în cazul unităților administrativ teritoriale (autorităților administrației publice locale), inclusiv pentru parteneri, după caz, dacă aceștia au obligații financiare în proiect.

### 1.3. Finanțări

#### Finanțări

##### Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Ne înreg.c	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiar	Sprijin beneficiar	Rambursă efectivă	Entitate finanțatoare	Monedă	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiembrie 2015	08 decembrie 2015	15 decembrie 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	Monedă	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

### 1.3.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistență acordată			
Date de identificare			
Cod SMS	Titlu *	Nr. înreg. contract	
<input type="text" value="Cod SMS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr. înreg. 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"/>	
Date despre bugete			
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"/>
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="Selectati"/>	<input type="text" value="Selectati"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
Măsură de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală națională			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="Selectati"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
Baza legală comunitară			
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"/>

Completați datele solicitate pentru finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare), **pentru maxim 5 proiecte, în special cele finanțate din fonduri europene.**

În cazul în care ați beneficiat de asistență nerambursabilă din POR 2007-2013, vă rugăm detaliați **informațiile de mai sus pentru maxim 5 (cinci) proiecte finanțate.** Se vor avea în vedere cu prioritate proiectele complementare cu investiția propusă.



### 1.3.2. Asistență solicitată

**Adaugă asistența solicitată**

**Date de identificare**  
Titlu \*  
  
Nr. de înreg. al solicitării  
  
Data depunerii

**Date despre bugete**  
Valoare Totală Proiect  
  
Eligibil Proiect

**Date despre curs valutar**  
Entitate finanțatoare  
  
Moneda  
  
Curs de schimb  
  
Dată curs de schimb

**Detalii proiect**  
Obiective  
  
Rezultate  
  
Activități Finanțate  
  
Împrumuturi

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea. Se vor avea în vedere cu prioritate proiectele complementare cu investiția propusă.


## 1.4. Structura grupului

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, toate subsecțiunile de la capitolul 1 al cererii de finanțare se vor completa pentru toți membrii parteneriatului.

Descrierea structurii grupului

Descriere

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Cod asociere proiect 100219-649

**Codul de asociere în proiect** este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități.

Tip proiect

Proiect FSE

**Tip proiect** - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

**Proiect major** - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

A se vedea limitele maxime și minime ale proiectului (valorile eligibile) în ghidul solicitantului.

Proiect finalizat

☐ Da ☒ Nu

**Proiect finalizat** - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană  
☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun  
☐ Da ☒ Nu

**Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun** - bifați "Nu" la ambele întrebări.

Sprajinul public va constitui ajutor de stat  
☒ Da ☐ Nu

**Ajutor de stat** - bifați "Nu". Finanțarea în cadrul acestui apel nu face obiectul unor scheme de ajutor de stat.

Proiectul este generator de venit  
☐ Da ☒ Nu

**Proiect generator de venit** - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.

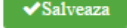



Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000  
☐ Da ☐ Nu

**Natura 2000** - bifați "Da" sau "Nu", după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării  
☐ Da ☒ Nu

**ITI Delta Dunării** - bifați "Nu". În cadrul acestui apel nu sunt finanțabile investițiile localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiții Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării.

### 3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

Nume:  Prenume:  Functie:





Telefon:  Nu exista inregistrari

Fax:  Nu exista inregistrari


Email:  Nu exista inregistrari

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



#### 4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nume:  Prenume:  Functie:

Telefon:    Nu exista inregistrari


Fax:  Nu exista inregistrari

Email:   

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.

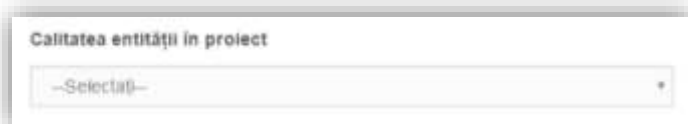
#### 5. Capacitate solicitant

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

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

Forma de selectare a sursei de cofinanțare. Are un titlu "Sursă de cofinanțare" și un dropdown menu care conține opțiunea "Contribuție privată".

**Sursa de cofinanțare** – selectați varianta aplicabilă acestui apel de proiecte. A se vedea prevederile ghidului solicitantului cu privire la limitele minime și maxime acceptabile în cadrul prezentului apel.





Forma de selectare a calității entității în proiect. Are un titlu "Calitatea entității în proiect" și un dropdown menu care conține opțiunea "--Selectați--".

**Calitatea entității în proiect** – nu selectați niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).

Se vor completa următoarele secțiuni, cu referire la capacitatea de a asigura resursele necesare (umane și materiale) pentru acoperirea investițiilor planificate, a mentenanței și întreținerii investiției, resursele umane sunt clar definite, solicitantul a mai gestionat proiecte similare finanțate din fonduri publice, după caz:

- Capacitate administrativă/operatională –
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică

## 6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul "**Informații proiect**" cu adresa completă a locului de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.





Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți la "**Informații proiect**" numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

În cazul în care sunt mai multe imobile pe care se realizează investiția se vor menționa toate acestea.

Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe județe sau localități, se vor menționa județele/ localitățile.

Solicitantul va menționa dacă proiectul se implementează în regiunea dezvoltată București Ilfov.

## 7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.





**Obiective specifice ale proiectului** - Identificați obiectivele specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să 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 (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

The screenshot shows a web form titled 'Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului'. It features a large text area for the general objective. Below this is a section titled 'Obiective specifice ale proiectului' which contains a table with two columns: 'Nr. crt.' and 'Descriere obiective specifice ale proiectului'. The table is currently empty, with the text 'Nu exista inregistrari' (No records exist) displayed below it. At the bottom left of the form is a yellow button with a plus icon and the text '+Adauga' (Add). At the bottom right is a green button with a checkmark icon and the text 'Salveaza' (Save).

The screenshot shows a modal window titled 'Adaugă un obiectiv specific al proiectului'. It contains a text area for 'Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului'. Below the text area, it indicates '1750 caractere rămase' (1750 characters remaining). At the bottom right of the modal are two buttons: a red button labeled 'Renunță' (Cancel) and a green button labeled 'Confirmă' (Confirm).

## 8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

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

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

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

- lungime pistă simplă (cu un sens) de biciclete construite/modernizate - km, (dacă pista are două sensuri de circulație se va menționa lungimea totală, însumând lungimile pistelor simplu sens)
- suprafață trotuare/trasee pietonale modernizate/realizate - mp,
- stații transport public și alveole construite/modernizate - număr,
- aliniamente de arbori situate de-a lungul cailor de transport și investiții suplimentare pentru protecția drumului respectiv față de efectele generate de condiții meteorologice extreme - km,
- categorii de elemente suplimentare destinate siguranței circulației - număr.

## 9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

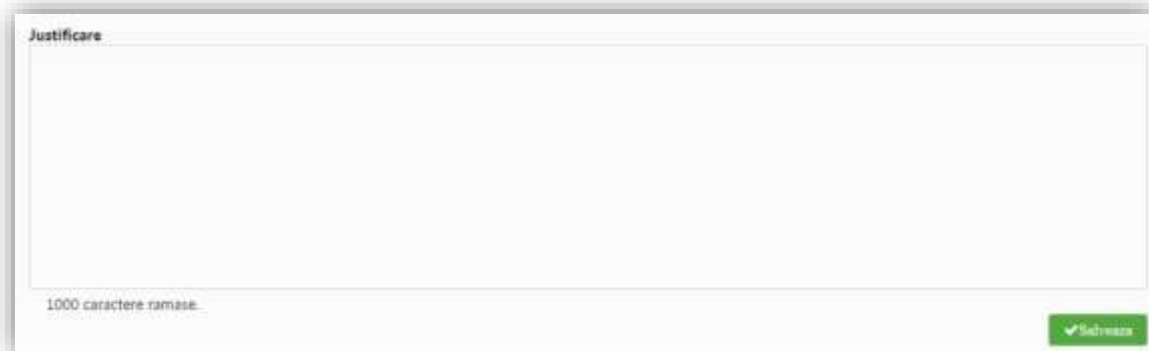
- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

## 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul





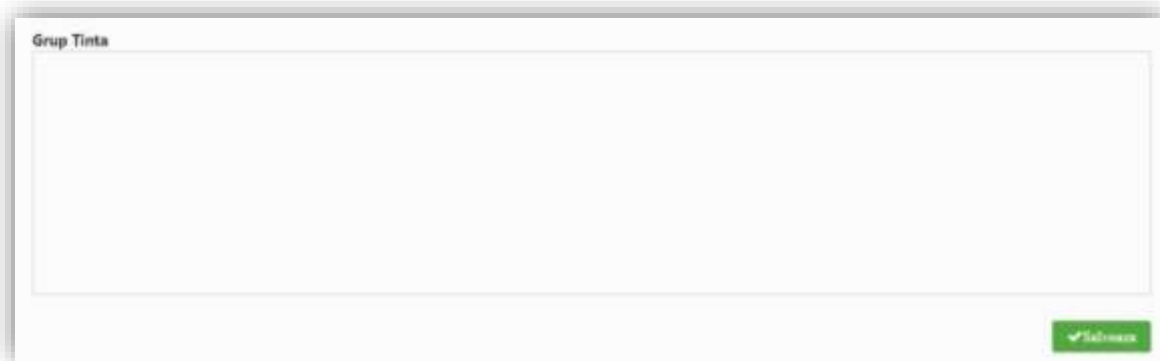


În vederea justificării proiectului, se vor prezenta elemente precum:

- 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/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului.

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

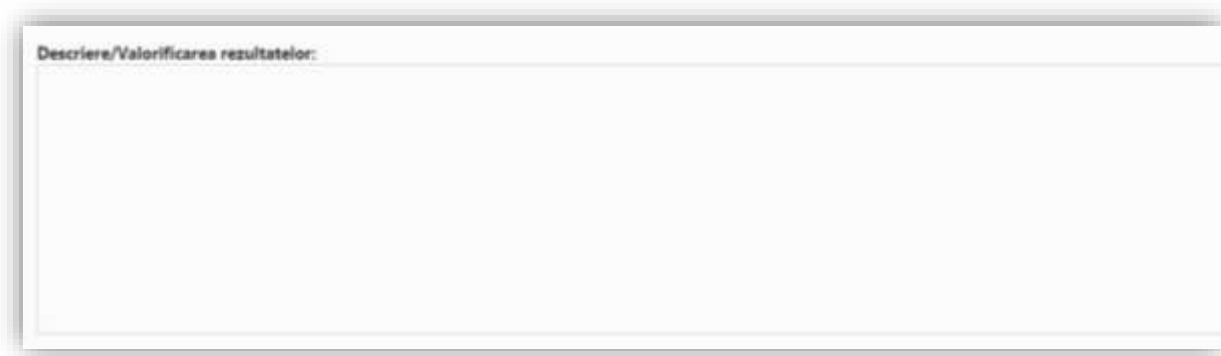
Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din cadrul cererii de finanțare și anexele acesteia.

**Atenție!** Infomațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin studiul de trafic, informații INS, documentația tehnica anexată la etc.

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



The screenshot shows a web form with a title bar that reads "Descriere/Valorificarea rezultatelor:". Below the title bar is a large, empty rectangular text area for input. The form is presented with a slight drop shadow on a white background.

Completați doar câmpul **Descriere/ Valorificarea rezultatelor**, precizând 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.

## 13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

**Referitoare la alte strategii**

Relevanță

1739 caractere rămase





**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 Mijoci (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

La "Strategii relevante", bifați strategia/strategiile pe care le considerați relevante în contextul realizării investiției propuse (e.g. SUERD, Master Planul General de Transport, PMUD), dacă este cazul.

În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate, dacă e cazul.

## 14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

**Descriere:**

1000 caractere rămase.

**Detaliere riscuri:**

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
Nu exista înregistrări.		

[+Adaugă](#) [Salveaza](#)

**Adaugă Risc**

**Risc identificat**

768 caractere rămase.

**Măsuri de atenuare a riscului**

1750 caractere rămase.

[Renunță](#) [Confirmă](#)

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

## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

[Salveaza](#)



### Egalitate de șanse

Consultați 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 îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

**Egalitatea de gen** - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități)

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.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

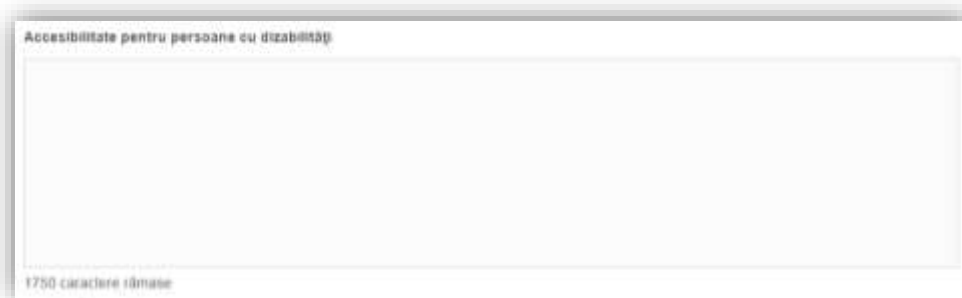
Prezentați modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

**Nediscriminare** - Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate. Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul 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 pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

**Accesibilitate persoane cu dizabilități** - Specificați în clar dacă proiectul ofera accesibilitate catre locatii special destinate persoanelor care beneficiază de servicii sociale in centre rezidentiale, centre de zi etc, dacă proiectul prevede crearea de facilități/adaptare infrastructură pentru accesul persoanelor cu dizabilități, proiectul asigură accesibilitatea unor comunități defavorizate/marginalizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

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 “.

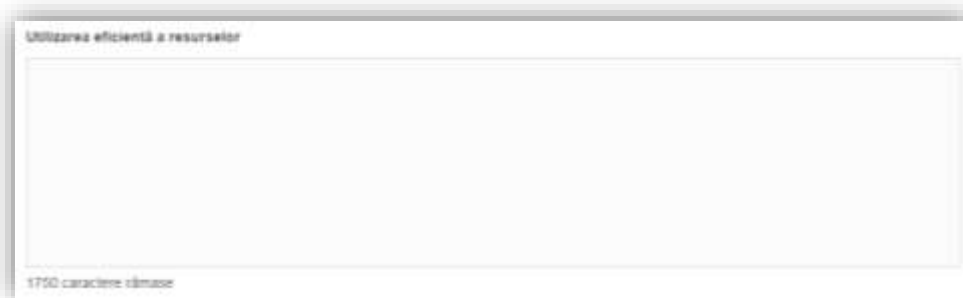
Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în 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** – Acestă secțiune se va completa dacă e cazul.



### Dezvoltare durabilă

Consultați 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 îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.



**Utilizarea eficientă a resurselor** - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protecție și îmbunătățire a mediului înconjurător.

**Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, de exemplu:**

- implementarea proiectului se realizează prin acțiuni prietenoase cu mediul înconjurător (fără acțiuni care pot duce la afectarea negativă a calității mediului înconjurător sau creșterea emisiilor de poluanți): utilizarea de materiale ecologice, a unor surse de energie neconvenționale etc
- Prin proiect sunt implementate măsuri complementare față de obligațiile legale ale solicitantului în aceste domenii, pentru protecția drumului față de efectele generate de fenomene meteorologice extreme (viscol, inundații etc)

Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și protecție față de schimbările climatice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., (a se vedea grila de evaluare tehnico-financiară).

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

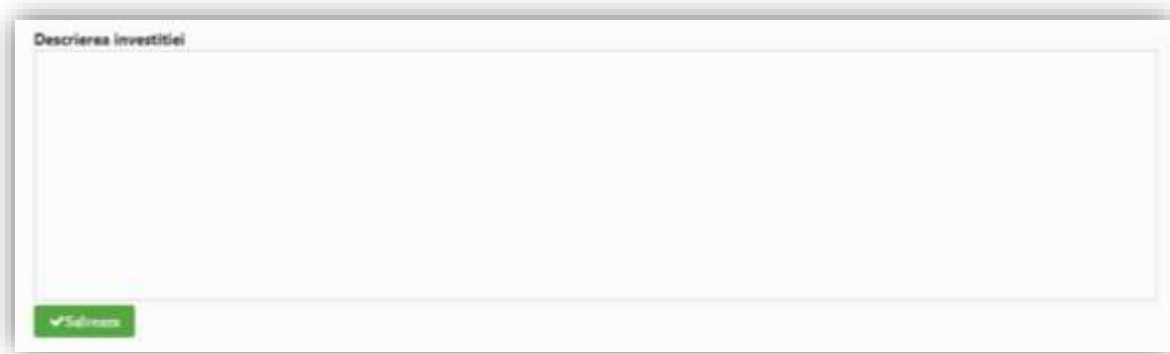
- Poluatorul plătește

- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

## 16. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. modernizarea drumului județean, construcția / modernizarea variantelor ocolitoare cu statut de drum județean).

Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

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

Pentru aceasta secțiune se ataseaza in format pdf documentatia tehnico-economica in conformitate cu prevederile ghidului specific.

## 17. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



## Maturitatea proiectului

### Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)

1750 caractere

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile publice, etc.

1750 caractere

Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe)

1750 caractere

În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor

1750 caractere

### Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)

1750 caractere rămase

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile publice, etc.

1750 caractere rămase

Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe)

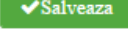



1750 caractere rămase

În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor:

1750 caractere rămase

Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii proiectului tehnic, la lansarea în SEAP a anunțului de participare, la atribuirea contractului de lucrări după 01.01.2014. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante (a se vedea grila de evaluare tehnico-financiară).

## 18. 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 prestabiliți de rezultat								
Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Indicatori prestabiliți de realizare								
Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	

Completați tabelele "Indicatori prestabiliți de rezultat" respectiv "Indicatori prestabiliți de realizare". Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de rezultat:





- 1S25 – Populația deservită de o infrastructură secundară modernizată care asigură accesul la coridoarele TEN-T


respectiv de realizare:


- CO13 – Lungimea totală a drumurilor nou construite
- CO14 – Lungimea totală a drumurilor reconstruite sau modernizate

Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului

## 19. 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	Valeare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	
Nu există înregistrări												



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

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

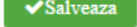



- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (opțional) – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedură** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.

- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

## 20. 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	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

**Adaugă expert**

Rol:

Codul ocupației:

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

**Renunță** **Salvează**

**Fișă post**

**Cerințe din fișă 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		+Adaugă
Nr. crt.	Descriere	
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate						+Adaugă
Limba	Înțelegere		Vorbind		Scriere	
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Tip:

☐ Fișă Postului☒ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

Renunță

Salvează

The screenshot shows a web form titled 'C.V.' (Curriculum Vitae) with a section header 'Competențe' (Competences). The form is divided into several sections, each with a 'Salvează' (Save) button and a 'Nu există înregistrări' (No records found) message.

- Personal Data:** Fields for Nume (Name), Prenume (First Name), Data nașterii (Date of Birth), and Țara (Country). Example values: Popescu, Ion, 06/04/1997, România.
- Contact Information:** Fields for Telefon (Phone), Fax, and Email. Each has a 'Salvează' button and a 'Nu există înregistrări' message.
- Educație (Education):** Fields for Data începerii (Start Date), Data finalizării (End Date), Instituție (Institution), Adresă (Address), and Calificare (Qualification). A 'Salvează' button and 'Nu există înregistrări' message are present.
- Experiință (Experience):** Fields for Data începerii (Start Date), Data finalizării (End Date), Instituție (Institution), Adresă (Address), Poziție (Position), and Detalii (Details). A 'Salvează' button and 'Nu există înregistrări' message are present.
- Competențe (Competences):** Fields for Nr. crt. (Serial Number), Denumire (Name), and Detalii (Details). A 'Salvează' button and 'Nu există înregistrări' message are present.
- Limbă străină cunoscută (Foreign Language Known):** Fields for Limbă (Language), Înțelegere (Understanding), Vorbire (Speaking), and Scriere (Writing). A 'Salvează' button and 'Nu există înregistrări' message are present.

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

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

- **Rol** (e.g. expert achiziții, jurist)
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR)
- **Tip formular** – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
  - Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
  - Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Corelați informațiile din cererea de finanțare și anexele acesteia dacă este cazul.

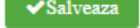



Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

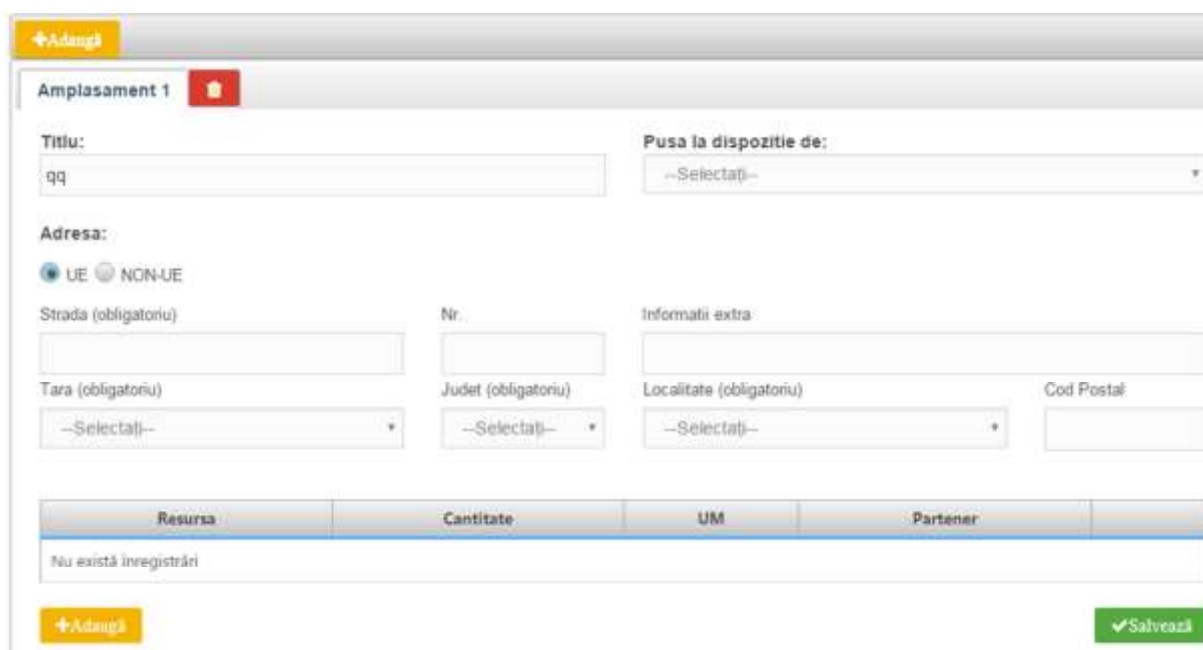


Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.3. "Eligibilitatea cheltuielilor".


Secțiunea "Resurse umane implicate" poate fi completată inclusiv prin încărcarea CV-urilor, respectiv a fișelor de post, în format PDF.


## 21. 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.



Formular de completare a datelor pentru "Amplasament 1".

Buton: 

**Amplasament 1** 



Titlu:  Pusa la dispozitie de:

Adresa: ☐ UE ☐ NON-UE

Strada (obligatoriu)  Nr.  Informatii extra:

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

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu exista inregistrari			

Buton:  Buton: 

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

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

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

Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:

- informațiile privind terenul unde urmează a se realiza investiția.

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.

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

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

**Tara/localitatea/cod poștal/ pus la dispoziție de** – Se selectează din nomenclator

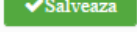



**Resursa**- Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect


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

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

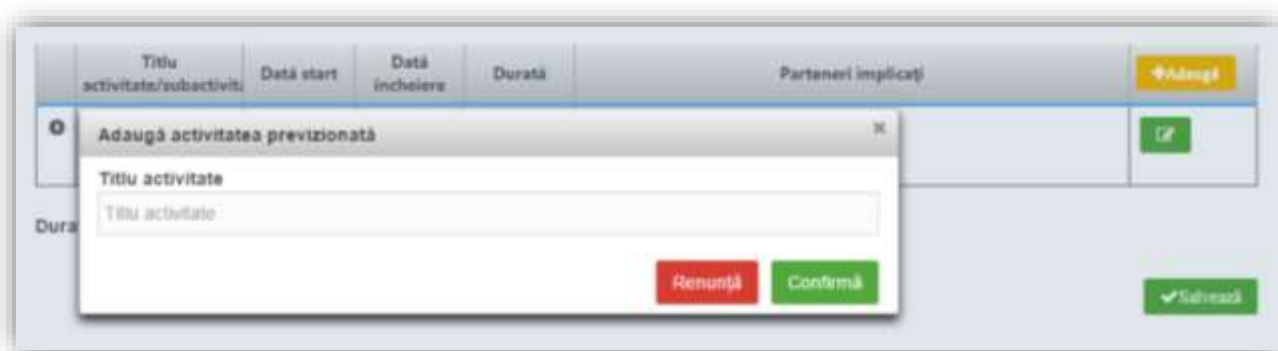
**Partener** - Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.

## 22. 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.



Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente distincte a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului

- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

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

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

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


## 23. Buget – Activități și cheltuieli

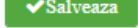


Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția **”Activități previzionate”**. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **”Buget - Activități și cheltuieli”** unde se vor completa cheltuielile aferente.

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

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 premurgător în pagina principală a funcției **”Buget – Activități și cheltuieli”**. Pentru a

atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

### Observație:

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

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

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]
Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1					

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

Toate valorile se introduc în lei.

**Adaugă cheltuielă**

Componentă: Componentă 1    Membru: Lider    Activitate: Activitatea nr. 1    Subactivitate: Subactivitatea nr. 1.1

Procent: ☒ Regiuni mai puțin dezvoltate    ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii:

Categorie:     Subcategorie:     Tip:     Achiziție (opțional):

U.M. (opțional):     Cantitate:     Preț unitar fără TVA [LEI]:     Procent TVA:

Valoare totală fără TVA [LEI]:     Valoare TVA [LEI]:

Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]:     TVA eligibil: ☐ Da    ☒ Nu    TVA eligibil corespondent [LEI]:     Total cheltuieli eligibile [LEI]:     Justificare:

Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]:     TVA neeligibil [LEI]:

Nerambursabil [LEI]:     Public [LEI]:

Sursă contribuție proprie:     Contribuția proprie eligibilă [LEI]:

Contribuție privată:     0.00

Ajutor de stat: ☒ Da    ☐ Nu

Schiema de ajutor de stat:

Categorie de ajutor de stat:

Subcategorie de ajutor de stat:

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea "Regiuni dezvoltate" – regiunea București Ilfov
- **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 3.3. "Eligibilitatea cheltuielilor" din ghidul specific.
- **Tip** – directă/indirectă
- **Achiziție** (opțional) – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)
- **Preț unitar fără TVA** (lei) (obligatoriu)
- **Procent TVA** aplicabil
- Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă.
- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA sau NU
- **TVA eligibil corespondent [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Total cheltuieli eligibile [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** – se calculează în mod automat
- **TVA neeligibil [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Nerambursabil [LEI]** – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Valoarea nerambursabilă trebuie să fie **în limita a 98%** din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secțiunea 1.7 "Rata de cofinanțare acordată în cadrul prezentului apel de proiecte" din Ghidul specific.
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat (Contribuție privată)
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea "Nu"

**Tabelul centralizator al cheltuielilor** - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise, pentru fiecare categorie de cheltuială în parte.

#### Categorii și subcategorii de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte

Categorie	Subcategorie
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	
	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului
	34- cheltuieli achiziție teren
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială

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
	47 - cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziție
	49 - cheltuieli pentru consultanță în domeniul managementului execuției
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 bază
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute

## 24. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

**Componentă 1**

2014	2015	2016	2017	2018
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019	2020	2021	2022	2023
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

✓ Salvează

Introduceți valoarea totală a cheltuielilor proiectului, estimând repartizarea pe ani de implementare.

## 25. Buget – Amplasament

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere




Completați cu regiunea și județul în care se va implementa proiectul.

În cadrul coloanei Buget eligibil va fi menționată valoarea totală eligibilă a proiectului

Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat	+Adauga
Nu există înregistrări								

Salvează

## 26. 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.

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului	+Adauga
Nu există înregistrări				

Salvează




Se vor avea în vedere:

Selectați din nomenclator opțiunile:

- 034 – Alte drumuri reconstruite sau îmbunătățite (autostrăzi, drumuri naționale, regionale sau locale)

-030- Drumuri secundare legate la rețeaua și nodurile TEN-T nou construite, și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 27. 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.

Selectați din nomenclator opțiunea 01 -**Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.






Componentă 1

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

Săvează

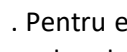


## 28. Buget – Activitate economică

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

Se selectează din nomenclator opțiunea 12 **Transport și depozitare**

Buget - Activitate economică			
Componenta			
Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil




## 29. 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.

Tip obiectiv tematic ce se selectează din nomenclator	Buget eligibil
OT 7 – Promovarea sistemelor de transport durabile și eliminarea blocajelor din cadrul infrastructurilor rețelelor majore	Se va menționa valoarea totală eligibilă a proiectului

Buget - Obiectiv tematic			
Componenta			
Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
		Buget eligibil total	

## 30. Buget – Natura investiției

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



The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following headers: 'Natura investiției', 'Buget eligibil', and '% din totalul bugetului eligibil'. There is an '+Adauga' button to the right of the table. Below the table, it says 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a 'Salvează' button.

Selectați:

"1 – Construcție nouă" pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi

"2 – Extindere" pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente

"3 – Transformare/ Modernizare" pentru proiectele care conțin lucrări de modernizare a unei construcții existente și/sau achiziții de active corporale și/sau necorporale.

Atenție! Variantele de mai sus **nu sunt legate de categoriile de investiții inițiale** (i.e. crearea unei unități noi, extinderea capacității sau diversificarea unei unități existente), conform normelor privind ajutorul de stat regional.

## 31. Vizualizare proiect

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

## 32. Certificarea cererii de finanțare

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare.

## 33. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - selectați funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - apăsați butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - confirmați continuarea procesului;
- pas 4 - generați cererea de finanțare în format PDF;

- pas 5 - încărcăți documentul generat, după ce a fost semnat digital;

