

**ANEXA nr. 1 la Ghidul Solicitantului “ “Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare” din cadrul Programului Tranziție Justă 2021 – 2027**

**Model-cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare**

**Cuprins**

Program:.....	4
Prioritate: .....	4
Obiectiv de politică:.....	4
Fond: <FTJ> .....	4
Obiectiv specific: .....	4
Apel de proiecte: .....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 1 Gorj; .....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara; .....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 3 Dolj;.....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 4 Galați; .....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 5 Prahova;.....	4
<input type="checkbox"/> PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.....	4
Cod SMIS: .....	4
1. DENUMIRE PROIECT .....	4
2. Secțiunea: SOLICITANT .....	4
3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT .....	5
4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT .....	5
5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT .....	5
6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT .....	5
7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT .....	5
8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE .....	6
9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT .....	6
10. Secțiunea: JUSTIFICARE/ CONTEXT/ RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC.....	6
11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE .....	6
12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI .....	6

13.	Secțiunea: RISCURI .....	7
14.	Secțiunea: GRUP ȚINTĂ .....	7
15.	Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE.....	7
16.	Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU .....	7
17.	Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE.....	7
18.	Secțiunea: DIRECTIVA SEA .....	7
19.	Secțiunea: DIRECTIVA EIM.....	7
20.	Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE .....	8
21.	Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA .....	8
22.	Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU .....	8
23.	Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT .....	8
24.	Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ.....	8
25.	Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI .....	8
26.	Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI .....	8
27.	Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI.....	8
28.	Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN.....	9
29.	Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE .....	9
30.	Secțiunea: ACB – ANALIZA FINANCIARĂ .....	9
31.	Secțiunea: ACB – ANALIZA ECONOMICĂ .....	9
32.	Secțiunea: ACB – ANALIZA DE SENZITIVITATE .....	9
33.	Secțiunea: MEDIU – COSTUL MĂSURILOR INCLUSE ÎN BUGETUL PROIECTULUI .....	9
34.	Secțiunea: Calendarul proiectului .....	9
35.	Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicație .....	9
36.	Secțiunea: Descriere PPP.....	9
37.	Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program) .....	9
38.	Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect .....	10
39.	Secțiunea: Plan de achiziții .....	10
40.	Secțiunea: Resurse umane implicate.....	10
41.	Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate .....	10
42.	Secțiunea: Activități.....	10
43.	Secțiunea: Indicatori de etapă.....	10
44.	Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului.....	10
45.	Secțiunea: Buget proiect .....	11
46.	Secțiunea: Buget – zona vizată de proiect.....	11
47.	Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție .....	11
48.	Secțiunea: Buget - Formă de sprijin.....	11

49.	Secțiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială .....	11
50.	Secțiunea: Buget - Activitate economică .....	11
51.	Secțiunea: Buget – Dimensiune Localizare .....	11
52.	Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+ .....	11
53.	Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen .....	12
54.	Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim .....	12
55.	Secțiune: Criterii evaluare ETF .....	12
56.	Secțiunea: Declarația unică .....	12
57.	Secțiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare .....	12
58.	Secțiunea: Alte informații .....	12
59.	Anexele cererii de finanțare .....	12
60.	Validarea aplicației .....	13
61.	Transmitere proiect.....	13

## MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE

### Atenție!

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelurile asociate prezentului ghid, în care sunt descrise secțiunile cererii de finanțare ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Formatul cererii de finanțare este corespunzător formatului standard aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/3 mai 2023 privind aprobarea conținutului/ modelului/ formatului/ structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4, alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare.

**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 MySMIS, disponibile la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.**

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe, însă prezentul model de cerere conține instrucțiuni de complementare doar pentru apelurile de proiecte lansate în baza prezentului ghid.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din Ghidul solicitantului și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente. În acest sens, se vor avea în vedere prevederile din ghidul solicitantului și se vor anexa documentele solicitate prin acesta, la secțiunile specifice. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format pdf, după ce au fost semnate digital, conform prevederilor Ghidului solicitantului.

Pentru unele din anexe, ghidul conține formate standard (e.g. declarația unică) sau recomandate după completare, care vor fi semnate olograf/digital, salvate în format pdf, denumite corespunzător tipului de document, semnate digital și încărcate în MySMIS.

**Program:**

Programul Tranziție Justă

**Prioritate:**

Prioritățile 1-6 ale Programului Tranziție Justă, acțiunea „Sprijinirea tranziției forței de muncă”

**Obiectiv de politică:**

A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris (FTJ)

**Fond: <FTJ>****Obiectiv specific:**

ISO 8.1 - A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)

**Apel de proiecte:**

- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 1 Gorj;
- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara;
- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 3 Dolj;
- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 4 Galați;
- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 5 Prahova;
- ✓ PTJ/ – Sprijin pentru ecologizarea și reconversia imobilelor afectate de activități economice în declin sau în transformare, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.

**Cod SMIS:**

<se generează automat de sistemul informatic>

**1. DENUMIRE PROIECT**

cf. art. 49 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060

<Se va completa cu denumirea/titlul proiectului, cu mențiunea că sistemul informatic nu va prelua diacriticele>

**2. Secțiunea: SOLICITANT**

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

<Informațiile referitoare la solicitant se completează automat din datele completate de solicitant privind profilul persoanei juridice, care pot fi modificate doar de reprezentantul legal/împuternicit. Sistemul preia va afișa, în zona de lucru: informațiile generale, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, documentele atașate.  
Solicitantul eligibil este definit în Ghidul solicitantului, alte categorii decât cele menționate în ghid nefiind eligibile.>

### 3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

#### Secțiune obligatorie

<Se completează cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea proiectului (ex: datele managerului de proiect). Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să asigure comunicarea cu Autoritatea de Management și poate fi managerul de proiect sau o altă persoană desemnată dintre membrii echipei de proiect.>

### 4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT

#### Secțiune obligatorie

<La această secțiune se vor regăsi o serie de informații pe care solicitantul le va selecta în sistem, în funcție de specificul proiectului. Astfel, va putea specifica dacă proiectul este generator de venituri, dacă este asociat cu site-ul Natura2000, dacă contribuie la strategii de dezvoltare teritorială integrată (ITI), dacă contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizate etc.>

### 5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

#### Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni, se va indica categoria de beneficiar, sursa de cofinanțare (buget de stat, buget local, contribuție privată sau venituri proprii ale autorității publice), calitatea în proiect.  
De asemenea, se vor completa informații privind capacitatea administrativă, capacitatea financiară, capacitatea tehnică și capacitatea juridică.  
Astfel, solicitantul va descrie experiența specifică relevantă pentru proiect, atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului, cu evidențierea expertizei echipei de proiect și a capacității de a asigura implementarea activităților, gestionarea riscurilor, atingerea obiectivelor și rezultatelor așteptate. De asemenea, va menționa dacă este sau nu înregistrat în scopuri de TVA și va preciza modul în care va asigura resursele necesare pentru finanțarea adecvată a proiectului, pentru asigurarea cofinanțării, a cheltuielilor neeligibile, a sustenabilității financiare a proiectului.>

### 6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT

#### Secțiune obligatorie

<La această secțiune solicitantul se va asigura, prin selectarea datelor din sistemul informatic referitoare la locul de implementare (județ, localitate), că investiția este localizată în zona vizată de apel, așa cum este definită prin Ghidul solicitantului. Suplimentar, solicitantul va mai putea completa și alte informații privind localizarea proiectului.>

### 7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT

#### Secțiune obligatorie

<Se va indica corespondența informațiilor privind localizarea proiectului cu zona vizată de apel /teritoriul administrativ al județului corespunzător priorității: P1 – Gorj, P2 – Hunedoara, P3 – Dolj, P4 – Galați, P5 – Prahova, P6 – Mureș. De asemenea, se va menționa și justifica corespunzător dacă proiectul vizează zone defavorizate. Toate informațiile vor fi prezentate în corelare cu prevederile Ghidului solicitantului.>

## 8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE

### Secțiune obligatorie

<Se va descrie obiectivul general/scopul proiectului și realizările preconizate, prin raportare la obiectivul specific al programului de finanțare și acțiunea vizată de apel>

## 9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT

### Secțiune obligatorie

<Se vor descrie obiectivele specifice ale proiectului, care vor fi formulate astfel încât să fie SMART (specifice, măsurabile/cuantificabile, accesibile/realizabile, relevante și încadrate în timp) și să fie corelate cu activitățile și rezultatele estimate.

În formularea obiectivelor se va avea în vedere și logica intervenției: activitățile se pot desfășura dacă există nevoia și resursele; activitățile desfășurate asigură obținerea rezultatelor; dacă rezultatele sunt obținute se vor atinge obiectivele specifice; obiectivele specifice contribuie la atingerea obiectivului general.>

## 10. Secțiunea: JUSTIFICARE/ CONTEXT/ RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

### Secțiune obligatorie

<La această secțiune se va avea în vedere descrierea elementelor de context și se va justifica relevanța referitoare la:

- proiect (contribuția proiectului la atingerea obiectivului specific și a rezultatelor programului);
- strategii relevante (modul în care proiectul se încadrează/răspunde unei strategii/unor planuri relevante în domeniu selectate din nomenclatorul predefinit în SMIS), după caz;
- la alte strategii, după caz.

După caz, se vor completa informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la aria prioritară SUERD.

De asemenea, se va avea în vedere ca justificarea prezentată să aibă la bază cel puțin aspecte precum:

- probleme și necesități care justifică proiectul propusă;
- date referitoare la analiza în baza căreia au fost identificate problemele și necesitățile;
- valoarea adăugată și modalitatea în care proiectul contribuie la rezolvarea problemelor identificate;
- complementaritatea cu alte proiecte, finanțări anterioare din fonduri europene, de la bugetul de stat sau din alte surse. >

## 11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

### Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

### Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta detalii referitoare la modul în care se va asigura „valorificarea rezultatelor proiectului” după finalizarea activităților, cu indicarea entităților responsabile, fondurilor disponibile și a orizontului de timp.

După caz, se pot furniza și:

- informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și încheiate (după caz);
- informații privind transferabilitatea rezultatelor, respectiv potențialul de multiplicare a proiectului/rezultatelor acestuia și măsura în care vor fi diseminate rezultatele, după finalizarea proiectului, către organizațiile care le-ar putea utiliza eficient.

Se va avea în vedere corespondența informațiilor completate la această secțiune cu secțiunile specifice din Ghidul solicitantului. >

### 13. Secțiunea: RISCURI

#### Secțiune obligatorie

<La această secțiune se vor prezenta succint potențialele riscuri legate de implementarea proiectului, planul de măsuri pentru gestionarea acestora și măsurile avute în vedere pentru prevenirea și atenuarea efectelor acestora. Se poate detalia modul în care au fost identificate riscurile inclusiv prin raportare la experiența anterioară/situații similare. >

### 14. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ

#### Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu descrierea grupului țintă vizat direct sau indirect de proiect, definirea nevoilor în raport cu obiectivele și indicatorii asumați, fundamentarea nevoii grupului țintă (e.g. date de statistice, studii, analize). De asemenea, se vor prezenta informații referitoare la categoria și dimensiunea grupului țintă și se va asigura cuantificarea acestuia. Toate datele vor fi corelate cu cerințele din Ghidul solicitantului.

În mod specific, raportat la cerințele apelului, se va menționa dacă proiectul prevede angajarea de persoane afectate de procesul de tranziție, precum și angajarea de persoane din categoriile de lucrători defavorizați, extrem de defavorizați, lucrători cu handicap, tineri cu vârstă până la 29 de ani, persoane cu vârstă de peste 55 de ani, femei în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului. >

### 15. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

#### Secțiune obligatorie

<Se va prezenta, în corelare cu cerințele specifice din Ghidul solicitantului, modul în care au fost integrate/sunt respectate următoarele principii în elaborarea, implementarea și asigurarea caracterului durabil al proiectului:

- egalitate de șanse (egalitatea de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, schimbări demografice);
- dezvoltare durabilă (poluatorul plătește, protecția biodiversității, utilizarea eficientă a resurselor, reziliența la dezastre);
- imunizarea la schimbări climatice;
- principiul DNSH (principiul „A nu prejudicia în mod semnificativ”).>

### 16. Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU

#### Secțiune specifică apelului de proiecte

<La această secțiune se vor descrie, dacă este cazul – în funcție de cerințele din Ghidul solicitantului, următoarele:

- ✓ modul în care proiectul respectă principiul precauției, al acțiunii preventive, principiul reținerii poluanților la sursă, principiul a nu prejudicia obiectivele de mediu, respectiv principiul „poluatorul plătește”, conform căruia daunele aduse mediului trebuie remediate cu prioritate la sursă (după caz).
- ✓ modul în care proiectul contribuie la obiectivele politicii de mediu și le ia în considerare, inclusiv în ceea ce privește schimbările climatice (după caz).

### 17. Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE

#### Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

### 18. Secțiunea: DIRECTIVA SEA

#### Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

### 19. Secțiunea: DIRECTIVA EIM

#### Secțiune specifică apelului de proiecte

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>



## 20. Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 21. Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 22. Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 23. Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Secțiunea se va completa cu informații referitoare la:

- managementul proiectului (echipa de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolul persoanelor implicate, monitorizarea internă a activităților etc.);
- modalitatea de implementare a activităților/sub-activităților;
- implicarea membrilor grupului țintă în activitățile proiectului;
- măsurile minime de informare și publicitate;
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare a proiectului. >

## 24. Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Se vor prezenta informații referitoare la domeniul/domeniile asociat(e) proiectului și activităților, dacă acesta/acestea este/sunt corespunzătoare strategiilor de specializare inteligentă, în funcție de cerințele din Ghidul solicitantului >

## 25. Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Se vor prezenta, în corelare cu cerințele specifice din Ghidul solicitantului, date referitoare la gradul de maturitate al proiectului, respectiv:

- aspecte tehnice;
- aspecte administrative;
- aspecte financiare;
- dacă proiectul a început deja, cu indicarea stării de evoluție a activităților și încadrarea în cerințele din ghid.>

## 26. Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Secțiunea se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților propuse și a modului în care contribuie la diversificarea economică durabilă a teritoriilor afectate de procesul de tranziție justă, a produselor sau serviciilor (după caz), a modalității de recrutare a grupului țintă, a aspectelor legate de programele de FPC, de certificarea competențelor dobândite etc.>

## 27. Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 28. Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 29. Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 30. Secțiunea: ACB – ANALIZA FINANCIARĂ

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 31. Secțiunea: ACB – ANALIZA ECONOMICĂ

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 32. Secțiunea: ACB – ANALIZA DE SENZITIVITATE

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 33. Secțiunea: MEDIU – COSTUL MĂSURILOR INCLUSE ÎN BUGETUL PROIECTULUI

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 34. Secțiunea: Calendarul proiectului

*Secțiune specifică apelului de proiecte-secțiune specifică proiectelor pre-definite*

< Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 35. Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicației

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Pentru fiecare solicitare de clarificări și versionare a cererii de finanțare se vor menționa secțiunile care au suferit modificări, cu prezentarea justificărilor aferente.>

## 36. Secțiunea: Descriere PPP

*Secțiune specifică apelului de proiecte*

< Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid>

## 37. Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

*Secțiune obligatorie*

<Se vor selecta din nomenclatorul definit prin apel, indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat la care contribuie proiectul. Pentru fiecare indicator selectat, se va completa în cererea de finanțare „valoarea țintă” și „unitatea de măsură”. Pentru indicatorii prestabiliți de rezultat se vor completa și informațiile referitoare la valoarea de bază (înainte de începerea proiectului) și anul referință (anul corespunzător valorii de referință). Completarea secțiunii se va face în corelare cu prevederile Ghidului solicitantului.>

### 38. Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect

*Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional*

<În corelare cu prevederile specifice din Ghidul solicitantului, la această secțiune se vor completa informații referitoare la denumirea indicatorului, unitatea de măsură și valoarea țintă>

### 39. Secțiunea: Plan de achiziții

*Secțiune obligatorie*

<În cadrul acestei secțiuni, pentru fiecare tip de achiziție realizată/previzionată se vor completa informații precum titlul achiziției, descrierea achiziției, tipul achiziției, tipul de procedură, perioada, moneda, valoarea TVA, valoarea estimată fără TVA.>

### 40. Secțiunea: Resurse umane implicate

*Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional*

<În cadrul secțiunii se va preciza componența echipei de proiect din punctul de vedere al rolurilor/funțiilor și raportat la atribuțiilor fiecărui membru (ex: manager de proiect, responsabil financiar, expert consiliere etc.). Codul ocupației se completează în mod obligatoriu prin selectarea din lista predefinită în sistem a codului considerat relevant pentru rolurile/funțiile stabilite în proiect.

### 41. Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

*Secțiune obligatorie*

<Se vor descrie rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a implementării activităților/subactivităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea/subactivitatea corespondentă. Se va avea în vedere că rezultatele trebuie să fie cuantificate și să contribuie la realizarea indicatorilor stabiliți la nivel de proiect.>

### 42. Secțiunea: Activități

*Secțiune obligatorie – include împărțirea în activitate de baza și activitate conexă, precum și graficul de implementare al proiectului*

<Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului și obținerii rezultatelor previzionate. Activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități, care se vor stabili în corelare cu prevederile specifice din Ghidul solicitantului. Se vor include și activități care să asigure o vizibilitate adecvată a proiectului, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 și cu ale modelului de contract de finanțare anexă la ghid. Se va avea în vedere și stabilirea activității de bază, în acord cu prevederile Ghidului solicitantului.

### 43. Secțiunea: Indicatori de etapă

*Secțiune obligatorie*

<Indicatorii de etapă se vor defini în corelare cu planul de monitorizare anexă la Ghidul solicitantului. Pentru fiecare indicator de etapă se va indica valoarea intermediară, termenul de realizare și se vor menționa documentele care probează atingerea valorii. Secțiunea se corelează cu cea aferentă indicatorilor de realizare și de rezultat din cererea de finanțare, precum și cu planul de monitorizare. Se vor avea în vedere și prevederile din ghid cu privire la indicatorii de etapă.>

### 44. Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

*Secțiune obligatorie*

<Planul de monitorizare în format cadru este anexat Ghidului solicitantului și va constitui, în forma completată de solicitant, anexă la contractul de finanțare. Planul se va elabora în corelare cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare referitoare la activități, plan de achiziții, indicatori de realizare și de rezultat (ținte finale),

indicatori suplimentari. Indicatorii de etapă se vor regăsi în planul de monitorizare, așa cum au fost stabiliți la secțiunea specifică din cererea de finanțare. >

#### 45. Secțiunea: Buget proiect

##### *Secțiune obligatorie*

<În vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și subactivităților, detalierea achizițiilor precum și indicarea sursei de cofinanțare la secțiunea „Capacitate solicitant”. Se vor lua în considerare datele financiare din planul de afaceri, devizul general (după caz), categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile, plafoanele de cheltuieli din Ghidul solicitantului.

Pentru fiecare categorie de cheltuieli se vor completa informații precum: denumire, justificare cheltuielii, tip cheltuielii (directă/indirectă), categorie de cheltuielii (ex: echipamente/dotări/active corporale), unitate de măsură, cantitate, preț unitar, valoare totală, cheltuieli eligibile, TVA eligibil etc.>

#### 46. Secțiunea: Buget – zona vizată de proiect

##### *Secțiune obligatorie*

<Secțiunea se completează în corelare cu informațiile de la secțiunea „Zona geografică vizată de proiect”, cu indicarea bugetului eligibil, a altor date solicitate prin SMIS>

#### 47. Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

##### *Secțiune obligatorie*

<Se va indica bugetul eligibil și se va selecta în sistem domeniul de intervenție corespunzător>

#### 48. Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

##### *Secțiune obligatorie*

<Se va indica bugetul eligibil și forma de sprijin (grant)>

#### 49. Secțiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

##### *Secțiune obligatorie*

<Se va completa bugetul eligibil și se vor selecta informații corespunzătoare>

#### 50. Secțiunea: Buget - Activitate economică

##### *Secțiune obligatorie*

<Se va completa în funcție de activități și de tipul de proiect. Se va selecta activitatea economică (dacă este cazul) și se va completa bugetul eligibil >

#### 51. Secțiunea: Buget – Dimensiune Localizare

##### *Secțiune obligatorie*

<Secțiunea se completează în corelare cu informațiile de la secțiunea „Localizare proiect”, cu indicarea bugetului eligibil.>

#### 52. Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

##### *Secțiune obligatorie*

<Nu se aplică în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid și se va putea selecta la „tip temă secundară FSE” opțiunea „nu se aplică”>

### 53. Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

#### *Secțiune obligatorie*

<Se va selecta opțiunea corespunzătoare pentru tip dimensiune egalitate de gen în cadrul FTJ, în acord cu prevederile Ghidului solicitantului și în corelare cu secțiunea din cerere referitoare la "Principii orizontale". Se va completa bugetul eligibil.>

### 54. Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim

#### *Secțiune obligatorie*

<Se va completa în funcție de activități și de tipul de proiect. Se va selecta „tipul de strategie macro-regională și pentru bazinele marine”. Dacă nu este aplicabilă nicio opțiune se va putea indica că proiectul nu aduce o contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime.>

### 55. Secțiune: Criterii evaluare ETF

#### *Secțiune obligatorie*

<Se vor completa opțiunile pentru criteriile de autoevaluate conform grilei de evaluare tehnico-financiare ce constituie anexă la Ghidul solicitantului, în concordanță cu prevederile acestuia, cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și cu anexele la aceasta. Necorelările pot conduce inclusiv la respingerea cererii de finanțare, în situația în care nu pot fi identificată/clarificată informația corectă pentru definitivarea și/sau stabilirea punctajului.>

### 56. Secțiunea: Declarația unică

#### *Secțiune obligatorie*

<Se va completa „Declarația unică” generată de sistem și anexată la Ghidul solicitantului în formatul cadru aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/03.05.2023. După completare, declarația va fi semnată de reprezentantul legal și încărcată în sistemul informatic. Declarația se poate genera doar dacă sunt bifate toate criteriile de eligibilitate și bugetul proiectului este completat.>

### 57. Secțiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare

#### *Secțiune specifică apelului de proiecte – se completează în etapa de contractare*

<Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare constituie anexă la contractul de finanțare. Graficul va conține calendarul estimat pentru transmiterea cererilor menționate și va fi corelat cu bugetul proiectului, activitățile/sub-activitățile și calendarul de implementare a acestora.>

### 58. Secțiunea: Alte informații

#### *Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Se vor prezenta alte informații relevante pentru proiect, suplimentar față de cele prezentate în cadrul celorlalte secțiuni ale cererii de finanțare>

### 59. Anexele cererii de finanțare

#### *Secțiune specifică apelului de proiecte*

<Se vor indica documentele anexate cererii de finanțare. Solicitantul va verifica corespondența documentelor anexate cu prevederile Ghidului solicitantului.>

## 60. Validarea aplicației

*<Secțiunea va fi vizibilă doar pentru reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită. La această secțiune se verifică îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de completare a secțiunilor din cererea de finanțare, ceea ce va implica remedierea neconcordanțelor identificate. După remedierea neconcordanțelor se blochează proiectul în vederea transmiterii.>*

## 61. Transmitere proiect

*<Proiectul se poate transmite dacă este blocat la depunere, conform celor menționate la secțiunea „Validarea aplicației”. În secțiunea de transmitere sistemul va permite deblocarea pentru editare (dacă este cazul), descărcarea în PDF pentru semnare și transmiterea cererii de finanțare. După transmitere, proiectul va fi vizibil în statusul „Depus” și se va putea doar vizualiza. Proiectul se poate șterge dacă este în starea „draft”.>*