



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

MDRAPFE nr.106352/08.09.2017

INSTRUCȚIUNEA NR. 55
Data: 08.09.2017

- A. Având în vedere prevederile mai jos enumerate ale Acordului-cadru de delegare a anumitor atribuții privind Implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR), denumit în cele ce urmează Acord-cadru,
- 1) Capitolul IV "Atribuții delegate OIPOR de către AMPOR", art. 15, alin. (2) punctul II „Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor”, prin care sunt precizate atribuțiile delegate OIPOR privind procesul de evaluare, selecție și contractare;
 - 2) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 1, prin care se menționează faptul că AMPOR avizează cadrul organizatoric și stabilește cadrul procedural și metodologic pentru îndeplinirea de către OIPOR a atribuțiilor ce i-au fost delegate, asigurând îndrumarea metodologică și asistență de specialitate necesară elaborării manualelor de proceduri interne de către OIPOR și derulării activităților OIPOR în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate;
 - 3) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 4 prin care se stabilește faptul că în vederea elaborării de către OI POR a procedurilor necesare implementării POR, AM POR transmite OI POR procedurile proprii, prin instrucțiune și că ulterior AM POR aprobă manualele de proceduri interne elaborate de OI, precum și luând în considerare inclusiv prevederile Manualului de evaluare selecție, contractare ed. II, vers.0, transmisă OI prin Instrucțiunea AMPOR nr. 31/21.03.2017, precum și prevederile Instrucțiunii AMPOR nr. 32/27.03.2017;
 - 4) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 8 prin care se menționează posibilitatea AMPOR de a emite instrucțiuni obligatorii pentru OIPOR din momentul comunicării în scris a acestora;
 - 5) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, III. "Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor", punctul 3, prin care se rezervă obligația AMPOR de a elabora și aproba ghidul general, ghidurile specifice și procedurile aferente procesului de evaluare, selecție și contractare;
- B. Având în vedere prevederile ordinului MDRAP/MDRAPFE nr. 382/25.03.2016 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului- Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte nr. POR/2016/5/5.2/1 - Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 5.2. Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului,

- C. În conformitate cu art. 122 din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013, până la 31 decembrie 2015 cel târziu, toate schimburile de informații între beneficiari și o autoritate de management, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, precum și organismele intermediare trebuie să poată fi efectuate prin intermediul unor sisteme de schimb electronic de date,
- D. În conformitate cu art. 72 din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013, toate schimburile oficiale de informații între statul membru și Comisie sunt efectuate utilizând un sistem de schimb electronic de date,
- E. Având în vedere aceste aspecte, Ministerul Fondurilor Europene (MFE) și ulterior MDRAPFE creează și dezvoltă principalele funcționalități ale acestui sistem în vederea întocmirii și transmiterii cererilor de plată la Comisia Europeană, precum și în vederea procesării cererilor de rambursare/plată în cadrul contractelor de finanțare,
- F. Având în vedere prevederile contractelor de finanțare încheiate precum și a formei de contract de finanțare aplicabile în cadrul ghidului specific anterior menționat prin care beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizându-se corespunzător, ori de câte ori este cazul, în MYSMIS 2014+ și respectiv este obligat să includă/actualizeze, după caz, în MYSMIS, informațiile din Anexa 2 - Cererea de finanțare la contractul de finanțare,
- G. În conformitate cu prevederile contractelor de finanțare încheiate precum și a formei de contract de finanțare aplicabile în cadrul ghidului specific de mai sus, beneficiarul are obligația lansării în cel mult 2 luni de la data semnării contractelor de finanțare achiziția pentru proiectul tehnic,

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite prezenta instrucțiune privind încărcarea proiectelor aferente apelului lansat în format clasic aferent PI 5.2 în vederea obținerii codului MYSMIS și actualizării informațiilor aferente procesului de evaluare și selecție:

- (1) La data prezentei AMPOR a validat în MYSMIS apelurile retrospective cu nr. **POR/230/5/2- pentru cele 7 regiuni**, respectiv nr. **POR/234/5/2- pentru regiunea BI** pentru încărcarea proiectelor aferente apelului lansat în format clasic aferent PI 5.2. Astfel, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea prezentei instrucțiuni vor putea fi depuse cererile de finanțare retrospective aferente apelului cu depunere la sediul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională lansat în cadrul POR 2014-2020.
- (2) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la publicarea prezentei instrucțiuni, OI va contacta beneficiarii contractelor de finanțare încheiate în cadrul apelurilor anterior menționate pentru introducerea cererii de finanțare în MYSMIS în conformitate cu instrucțiunile stipulate în Anexa 1 la prezenta. În cazul în care contractul nu va fi trecut în



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

etapa de contractare în MySMIS, AMPOR nu va putea introduce în sistem cererile de plată/ rambursare și își rezervă dreptul de a suspenda procesarea cererile respective.

- (3) În termen de maxim 60 zile lucrătoare de la publicarea prezentei instrucțiuni, Ol va contacta ceilalți solicitanți la finanțare care au depus proiecte în cadrul apelurilor anterior menționate, pentru introducerea cererii de finanțare în MYSMIS în conformitate cu instrucțiunile stipulate în Anexa 1 la prezenta.
- (4) Ulterior transmiterii cererii de finanțare retrospective, Ol are obligația înregistrării cererilor de finanțare transmise prin MYSMIS în conformitate cu prevederile procedurale existente pentru apelurile lansate pe MYSMIS, cu utilizarea numerelor de înregistrare existente din registrul cererilor de finanțare.
- (5) După înregistrarea cererii de finanțare, Ol are obligația verificării conținutului cererii de finanțare retrospective în corelare cu cererea de finanțare anexă la contractul de finanțare, utilizând Grila de verificare din Anexa 2 la prezenta. Această verificare nu are impact asupra procesului de evaluare, selecție și contractare, derulat în format clasic, fiind o verificare de conformitate. Ol poate solicita clarificări pentru îndeplinirea criteriilor din grila menționată, cu condiția de a se asigura că nu se modifică elementele de substanță/conținut a/al cererii de finanțare inițiale, cu modificările rezultate în urma etapelor procesului clasic de evaluare și selecție și contractare, etape care au fost deja finalizate. În cazul cererilor de finanțare respinse/retrase clarificările se solicită prin MYSMIS în ultima etapă aferentă procesului de evaluare, selecție și contractare încheiată în format clasic. Pentru cererile de finanțare aferente contractelor de finanțare încheiate, clarificarile se solicită în cadrul modului de contractare a MYSMIS.
- (6) Ol are obligația trecerii cererii de finanțare retrospective transmise prin MYSMIS prin etapele procesului de evaluare și selecție, cu utilizarea fluxul scurt de evaluare și încărcarea grilelor aferente etapelor derulate în format pdf. În acest sens, nu este necesară respectarea componenței comisiilor de evaluare care au semnat grilele de verificare, însă Ol va avea obligația nominalizării, prin decizie internă, a componenței comisiei responsabile să încarce datele în MYSMIS pentru unul sau mai multe apeluri retrospective.
- (7) În cazul în care la data transmiterii prin MYSMIS a cererii de finanțare retrospective, nu a fost finalizată o anumită etapă a procesului de evaluare, selecție și contractare, acesta se va derula și finaliza în format clasic, inclusiv derularea etapei de contractare.
- (8) Schimbarea statutului proiectului în etapa de Contractare pentru includerea proiectului în modulul de implementare se realizează astfel:
 - a. se descarcă Condițiile generale aferente modelului de contract în forma editabilă. Acestea se modifică și se menționează doar faptul că părțile au încheiat contractul de finanțare nr/.....



**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE**

- b. Contractul de finanțare încheiat în format clasic, cu anexele acestuia se anexează la documentul menționat la punctul a) de mai sus.
 - c. În urma parcurgerii pașilor de la punctele a)-b) de mai sus, documentul rezultat în format pdf se semnează electronic de către reprezentatul legal al beneficiarului și respectiv al OI și se reîncarcă în MYSMIS, schimbându-se statusul cererii de finanțare.
- (9) Contractul de finanțare încheiat în format clasic, care va constitui anexa de la punctul b. va fi furnizat de către AMPOR în format pdf, la solicitarea OI.
- (10) Prezenta Instrucțiune se comunică OI și se publică pe site-ul www.inforegio.ro
- (11) Prezenta Instrucțiune intră în vigoare de la data publicării pe site-ul www.inforegio.ro.

Directia generală POR

Luminița Zezeanu, p Director general

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE (model orientativ)

Atenție!



Acest model al cererii de finanțare este aplicabil priorității de investiții 5.2 - Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului pentru apelurile retrospective lansate prin MYSMIS pentru introducerea datelor aferente cererilor de finanțare depuse în format clasic.

CUPRINS

0. INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE	4
1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL/LIDERUL DE PARTENERIAT	5
1.1. Informații solicitant/lider de parteneriat	6
1.2. Taxa pe valoarea adăugată	6
1.3. Reprezentantul legal al Solicitantului	6
1.4. Persoana de contact	8
1.5. Persoana responsabilă cu operațiunile financiare	9
1.6. Banca/Trezoreria (opțional)	9
1.7. Sprijin primit din fonduri publice și/sau împrumuturi din partea instituțiilor financiare internationale (IFI)	11
1.8. Sprijin solicitat din fonduri publice și/sau împrumuturi din partea instituțiilor financiare internationale (IFI)	11
2. INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI	15
3. INFORMAȚII DESPRE PROIECT	15
3.1. Titlul proiectului	16
3.2. Localizarea proiectului	16
3.3. Descrierea proiectului	20
3.4. Durata de implementare a proiectului	34
3.5. Ajutor de stat/minimis	34
3.6. Proiect generator de venituri (pentru proiectele pentru care nu se aplică scheme de ajutor de stat/minimis)	35
3.7. Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului	35
3.8. Riscuri	35
3.9. Sustenabilitatea proiectului	37
4. MANAGEMENTUL ȘI RESURSELE PROIECTULUI	38
4.1. Resurse materiale	38
4.2. Resurse umane	40
5. ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI	43
6. INDICATORII ȘI REZULTATELE PROIECTULUI	46
6.1. Indicatori POR	46
6.2. Indicator proiect	46
7. PRINCIPII ORIZONTALE	48
7.1. Egalitatea de șanse	49
7.2. Dezvoltarea durabilă	49
7.3. Schimbări demografice	49
8. FINANȚAREA PROIECTULUI	52
8.1. Bugetul proiectului	52
Buget – Plan anual de cheltuieli	59
Buget – Rezultate	59
Buget – Localizare geografică	60
Buget – Câmp de intervenție	61
Buget – Tip de finanțare	61
Buget – Tip teritoriu	62
Buget – Activitate economică	62
Buget – Obiectiv tematic	63

9.	60. Buget – Mecanism livrare teritorială	63
8.2.	SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI	64
9.	CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE	65

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE	
Se completează de către Organismul Intermediar/Organismul la care se depune cererea de finanțare în conformitate cu prevederile Ghidului general și ale Ghidurilor specifice	
Organismul Intermediar pentru POR - Agenția pentru Dezvoltare Regională ... se va completa denumirea completă a agenției /sau cu numele complet al organismului la care se va depune cererea de finanțare în conformitate cu prevederile Ghidului general și ale Ghidurilor specifice	
Nr: numărul de înregistrare la registratura ADR-OI	Înregistrat de: prenume nume, funcția persoanei responsabile cu înregistrarea cererii de finanțare
Cod SMIS: numărul de înregistrare în SMIS	Semnătura
	Data Data înregistrării Cererii de finanțare în SMIS, format zz/ll/aaaa

0.1 SECȚIUNE MYSMIS – NA

(se va completa de către OI la momentul înregistrării cererii de finanțare)

0. INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE

Numărul apelului de proiecte	POR/API/2016/5/5.2/1
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	5.2. Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului
Obiectiv Specific	Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din orașele mici, mijlocii și municipiul București

0.1. SECȚIUNE MYSMIS - la individualizarea apelului

Informațiile sunt predefinite în cadrul MYSMIS. Se va selecta apelul retrospectiv cu nr

0.2. REGULI GENERALE DE INTRODUCERE A DATELOR

Pentru cererile de finanțare contractate se vor completa informațiile existente în cererea de finanțare în forma anexată la contractul de finanțare.

În cazul în care sunt modificări asupra documentelor statutare/reprezentantului legal, acestea nu se vor include la acest moment. Ulterior parcurgerii etapelor retrospective ale procesului de evaluare, selecție și contractare se vor actualiza informațiile respective, urmând procedura de modificare a contractului de finanțare.

Pentru cererile de finanțare aflate în proces cererea de finanțare se va introduce în ultima formă în care ultima etapă a procesului de evaluare, selecție a fost finalizată. Astfel se vor evita solicitările de clarificări retrospective pe etapele deja încheiate.

Ulterior introducerii datelor în MYSMIS, verificării acestora de către OI și parcurgerii retrospective a procesului de evaluare, selecție și contractare pentru respectivele cereri de finanțare, OI va demara procedura de modificare a contractului de finanțare pentru înlocuirea formei clasice a cererii de finanțare cu forma din MYSMIS.

0.3. REGULI SPECIFICE PE CAPITOLE DE INTRODUCERE A DATELOR ÎN MYSMIS

În cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare în format clasic sunt detaliate secțiunile din MYSMIS pentru introducerea datelor.

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL/LIDERUL DE PARTENERIAT

1.0. SECȚIUNE MYSMIS - Solicitant

Toate datele referitoare la identificarea solicitantului/membrii parteneriatului, respectiv CAPITOLELE 1-2 din prezenta cerere se vor completa în MYSMIS la secțiunea Solicitant.

Astfel, datele privind reprezentantul legal, sediul social, datele 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/imputernicit 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 profilul 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 depusă în format clasic pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital de către reprezentantul legal.

1.1. Informații solicitant/lider de parteneriat

Denumirea solicitantului	Completați cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente
Tip	
Codul de înregistrare fiscală	
Adresa sediului social	Completați cu adresa poștală a sediului social
Email	Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact
Tipul solicitantului	☐ unitate administrativ teritorială/primar/consiliu local ☐ parteneriat (vă rugăm detaliați)

****)** conform datelor din situațiile financiare corespunzătoare



ATENȚIE:

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile privind Solicitantul de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.1.1. SECȚIUNE MYSMIS - datele se vor introduce la secțiunea Solicitant

1.2. Taxa pe valoarea adăugată

Organizația este plătitoare de TVA?

☐ Da

☐ Nu



ATENȚIE:

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.2.1. SECȚIUNE MYSMIS - datele se vor introduce la secțiunea Solicitant

1.3. Reprezentantul legal al Solicitantului

Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de

constituire/ statut/ hotărâre judecătorească de constatare a rezultatelor alegerilor și de constituire a consiliului local/ decizii ale organelor competente/ alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acestora

Numele	Completați cu prenumele și numele complet al reprezentantului legal, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.3.1. SECȚIUNE MYMSIS - Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Date de identificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire: ADRIAN ROMAN SRL	Funcția în cadrul lider proiect SRI:	Strada:
Tipul organizației: SRL	Nume:	Localitatea:
Este întreprindere (SME)?:	Președinte:	Județ:
Cod fiscal:	Adresă:	Număr de telefon:
Număr înregistrare:	Data nașterii: 03 aprilie 1988	Cod Postal:
Registru:	CNP:	Fax:
Registru Comisariat:	Telefon:	E-mail:
Cod CAEN principal:	Telefon:	Pagina Web:
Cod CAEN secundar:	Fax:	E-mail:
Data înființării: 23 martie 2008	E-mail: adrian.roman@fonduri.ro	
Înregistrat în scopuri de TVA Da:		
Entitate de drept public: Nu		

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

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 din cererea de finanțare transmisă în format clasic.

Tipul entității - La tipul entității se va selecta tipul de solicitant eligibil

Tipul organizației - se va selecta categoria relevantă

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)

Solicitanții care se încadrează în categoria Parteneriatelor între entitățile menționate în Ghidul specific vor selecta asociații eligibili din nomenclatorul Asociațiilor eligibili urmărind încadrările menționate mai sus.

Nr. Înregistrare - introduceți Codul de Identificare Fiscală sau Codul Unic de Înregistrare

Registru - nu se aplică

Cod CAEN principal - nu se aplică

Înregistrat în scopuri de TVA - selectați DA sau NU.

Reprezentantul legal - este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

Datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile privind Solicitantul de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului.

Funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS2014 - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică).

NOTĂ: Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

1.4. Persoana de contact

Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal. Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Organismul Intermediar / Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Numele	Completați cu prenumele și numele complet al persoanei de contact, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.4.1. SECȚIUNE MYSMIS - 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.

Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

1.5. Persoana responsabilă cu operațiunile financiare

Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este persoana care are dreptul de semnătură în cadrul operațiunilor financiar-bancare.

Numele	Completați cu prenumele și numele complet al persoanei responsabile cu operațiunile financiare, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.5.1. SECȚIUNE MYSMIS - nu există secțiune dedicată dar informația poate fi introdu-se la secțiunea MYSMIS - Persoană de contact**1.6. Banca/Trezoreria (opțional)**

Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii	

SWIFT	
Codul IBAN	

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.6.1. SECȚIUNE MYSMIS - Datele financiare

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursale	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București jud. București România	165465435	

Exerciții financiare

Moneda LEI, a fost selectată moneda

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 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	1000000.00	300000.00	454546455 €	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior											
Cod SMIS	Titlu	Nr. înreg.c	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Ramburs efectivă	Entitate finanțatoare
1111	eficientizare	1/2010	09 novemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite
											Mon: LEI, Curs de schimb: 4.0000, Data curs de schimb: 11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

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

Descrierea structurii grupului

Descriere

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

Pentru Conturi Bancare - Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică.

Secțiunea Exerciții financiare - nu e obligatorie completarea pentru prezentele apeluri. Datele aferente secțiunii nu constituie criteriu de verificare în cadrul prezentului apel.

1.7. Sprijin primit din fonduri publice și/sau împrumuturi din partea instituțiilor financiare internaționale (IFI)

Dacă este cazul, vă rugăm specificați următoarele informații pentru maxim 3 proiecte, în special cele finanțate din fonduri europene.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos.

Titlul și numărul de referință al proiectului	
<i>Completați cu titlul și numărul de referință complete ale proiectului, așa cum apar în contractul de finanțare.</i>	
<i>Numărul de referință poate să fie reprezentat de codul proiectului sau numărul contractului, așa cum a fost el stabilit de către organizația finanțatoare.</i>	
Data semnare	
Data finalizare	
Sursa de finanțare	<i>Indicați sursa de finanțare (ex: buget de stat, buget local, surse externe nerambursabile) și completați cu denumirea organizației finanțatoare și a autorității contractante</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților realizate/în curs de realizare</i>
Cursul valutar utilizat (la data acordării)	<i>Dacă este cazul</i>
Valoarea totală (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului, menționându-se separat cuantumul finanțării nerambursabile</i>
Valoare eligibilă (lei)	
Valoarea nerambursabilă (lei)	
Ajutor de stat/minimis (dacă este cazul)	<i>Se va menționa baza legală a acordării ajutorului de stat, denumirea măsurii de ajutor de stat/minimis inclusiv activitățile finanțate</i>
Rezultate	<i>Completați cu rezultatele obținute, atât pentru proiectele finalizate, cât și pentru cele în curs de implementare</i>

În cazul în care ați beneficiat de asistență nerambursabilă din POR 2007-2013, vă rugăm detaliați informațiile de mai sus pentru toate proiectele finanțate.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1.7.1. SECȚIUNE MYSMIS - Finanțări - A se vedea informațiile de la punctele 2.8.1 și 2.8.2**1.8. Sprijin solicitat din fonduri publice și/sau împrumuturi din partea instituțiilor financiare internaționale (IFI)**

Titlul și numărul de referință al proiectului <i>Completați cu titlul și numărul de referință complete ale proiectului depus</i> <i>Numărul de referință poate să fie reprezentat de codul proiectului așa cum a fost el stabilit de către organizația finanțatoare.</i>	
Data depunere	
Identificarea sprijinului solicitat	<i>Completați cu denumirea organizației finanțatoare, programul finanțat, axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, operațiunea, etc</i>
Sursa de finanțare	<i>Indicați sursa de finanțare (ex: buget de stat, buget local, surse externe nerambursabile)</i>
Tip proiect	<i>Similar/Complementar</i> <i>Se va aprecia raportat la similaritatea/complementaritatea prezentului proiect cu cele depuse spre finanțare din fonduri publice și/sau împrumuturi din partea instituțiilor financiare internaționale (IFI)</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților proiectului</i>
Valoarea totală (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului, menționându-se separat cuantumul finanțării nerambursabile</i>
Valoare eligibilă (lei)	
Valoarea nerambursabilă (lei)	
Ajutor de stat/minimis (dacă este cazul)	<i>Se va menționa baza legală a acordării ajutorului de stat solicitat, denumirea măsurii de ajutor de stat/minimis inclusiv activitățile ce se urmăresc a fi finanțate</i>
Rezultate	<i>Completați cu rezultatele preconizate</i>

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.

1. Identificação do Contribuinte Nome do Contribuinte: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____		2. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____	
3. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____		4. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____	
5. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____		6. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____	
7. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____		8. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____	
9. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____		10. Identificação do Beneficiário Nome do Beneficiário: _____ N.º de Identificação Fiscal: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Morada: _____ Localidade: _____ País: _____	

[illegible]

Se vor completa informațiile din cererea de finanțare transmisă, conform regulilor generale de introducere a datelor în MYSMIS

Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar

Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)

Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

1.8.2 SECȚIUNE MYSMIS - Asistență solicitată

Asistență solicitată

Date de identificare

Titlu: Fișă de înregistrare solicitant

Data depunerii:

Date despre bugete

Valoarea Totală Proiect: Euro

Valoarea Proiect: Euro

Date despre costuri salariale

Costul salariale: Euro

Costul salariale: Euro

Costul salariale: Euro

Detalii proiect

Obiectiv:

Natura

Natura:

Activități Planificate

Activități Planificate:

Inginerul

Inginerul:

Se vor completa informațiile din cererea de finanțare transmisă, conform regulilor generale de introducere a datelor în MYSMIS

1.8.3. SECȚIUNE MYSMIS Structura grupului

Această secțiune nu se completează pentru prezentul apel.

2. INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI

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

2.1. SECȚIUNE MYSMIS -NA

A se vedea regulile de mai sus cu privire la Solicitant.

3. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

3.1. Titlul proiectului

TITLUL PROIECTULUI:

Completați cu litere de tipar, maxim 300 de caractere. Titlul trebuie să fie sugestiv pentru proiect.

3.1.1. SECȚIUNE MYSMIS - Atribute proiect

Cod asociere proiect 100219 649

Tip proiect

Proiect ISL

Proiect major

☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare (CCD)

1

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☒ Da ☐ Nu

Proiect finalizat

☒ Da ☐ Nu

Numărul fazei

1

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☒ Da ☐ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

1

Proiectul include finanțare Inițiativă Lecuri de Muncă pentru Tineri: Da

Sprijinul public va constitui ajutor de stat

☒ Da ☐ Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: Nu

Proiectul este generator de venit

☒ Da ☐ Nu

Pro rata veniturului net actualizat(%)

100

Costuri eligibile actualizate în EURO (cf. art. 81 din 1303/2013)

100

Costuri eligibile neactualizate în EURO (cf. art. 81 din 1303/2013)

10000.00

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000

☒ Da ☐ Nu

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării

☒ Da ☐ Nu

Salvează

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvează

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 - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.

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.

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

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

Proiectul include finanțare ILMT - bifați "Nu".

Ajutor de stat - bifați "Nu".

Proiect în cadrul unei structuri PPP (Parteneriat Public Privat) - bifați "Nu".

Proiect generator de venit - se va bifa una din opțiuni. Reguli privind proiectele generatoare de venituri și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") se aplică acestui apel de proiecte. Se va completa „Anexa analiza și previziunea financiară - Macheta financiară 5.2” (conform model pentru diferite tipuri de solicitanți, inclusiv model de calcul proiecte generatoare de venit. În situația unui proiect generator de venituri se va întocmi bugetul ținând cont de aceste venituri.

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

ITI Delta Dunării - bifați "Nu".

3.1.2. SECȚIUNE MYSMIS- Complementaritatea finanțării anterioare

Asistență acordată anterior															
	Cod SMIS	Titlu	Nr.inre	Data semna	Data incepe	Data finaliza	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiar	Sprijin beneficiar	Rambursare efectiv	Entitate finanțantă	Monedă	Curs de schimb	Data curs de schimb
	1111	eficien	1/2016	09 noiembrie 2015	08 decembrie 2015	15 decembrie 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națională de Unce	LEI	4.0000	11 Ianuarie 2016

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

Se apasă butonul .

SECȚIUNE MYSMIS - 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.

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

3.1.3. SECȚIUNE MYSMIS - 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.

Completați această secțiune cu informațiile din cererea de finanțare doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.

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.

3.1.4. SECȚIUNE MYSMIS - 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 membru parteneriatului, informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacității administrative-operative/financiare/ tehnice ale partenerilor.

Sursa de cofinanțare - selectați varianta aplicabilă acestor apeluri de proiecte.

Cod CAEN relevant -acest punct nu face obiectul prezentelor apelurilor 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**

Descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului.

În cazul în care nu intenționați să contractați managementul proiectului, precizați numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect.

Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului. Aceste persoane nu vor fi retribuite prin proiect.

În cazul în care intenționați să contractați (externalizați) managementul proiectului, descrieți la acest punct:

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

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile - a se vedea Ghidul specific.

- **Capacitate financiară**
 - nu este obligatoriu de completat în cadrul acestor apeluri de proiecte
- **Capacitatea tehnică**
 - nu este obligatoriu de completat în cadrul acestor apeluri de proiecte
- **Capacitatea juridică**
 - nu este obligatoriu de completat în cadrul acestor apeluri de proiecte

3.2. Localizarea proiectului

Locul de implementare al proiectului: ... Completați cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (țară, regiunea de dezvoltare, județ, localitate de implementare proiect, adresă)

ATENȚIE:

Se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea asupra terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specific.

3.2.1. SECȚIUNE MYSMIS - Localizare proiect

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.

Informații proiect

Includeți la această secțiune numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare clădire inclusă în proiect.

În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect.

În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea.

Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate publică/administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile Ghidului specific.

3.3. Descrierea proiectului

3.3.1. Obiectivele proiectului

Obiectivul general al priorității de investiții la care răspunde proiectul și obiectivele specifice ale proiectului.

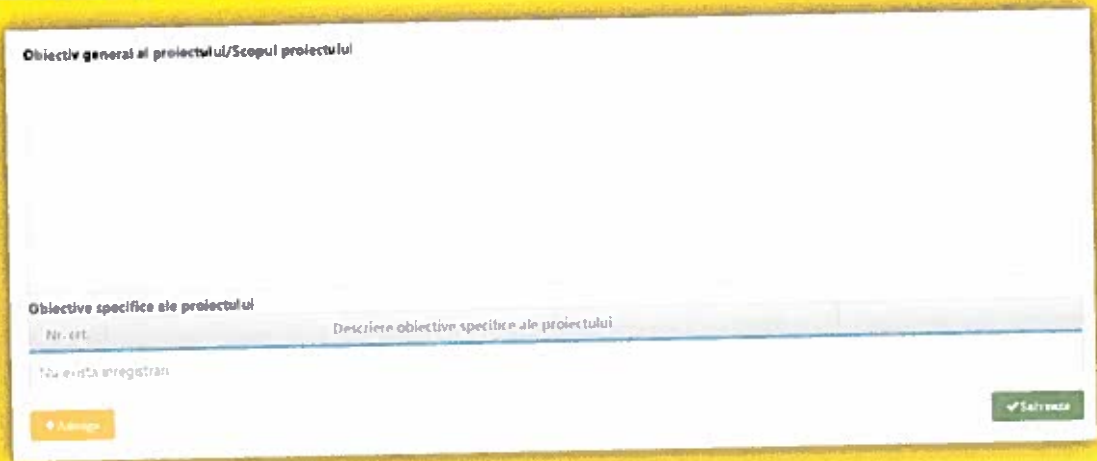
Obiectivele trebuie să fie SMART, respectiv formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.

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

3.3.1.1. SECȚIUNE MYSMIS – Obiective proiect

Se completează cu informațiile din cererea de finanțare în conformitate cu regulile generale de introducere a datelor în MYSMIS.

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.



3.3.2. Date generale privind investiția propusă

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

ATENȚIE:

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



Se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea asupra terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specific.

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

3.3.2.1 SECȚIUNE MYSMIS- Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

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

Pentru această secțiune se atașează în format PDF documentația tehnico-economică în conformitate cu prevederile Ghidului specific.

3.3.3. Contextul**ATENȚIE:**

În cadrul acestei subsecțiuni se va face referire la detalii cu privire la complementaritatea cu alte proiecte finanțate în cadrul altor programe/axe prioritare/priorități de investiții/operațiuni

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

ATENȚIE:

Concordanța proiectului cu documentele strategice relevante menționate în cadrul Ghidului solicitantului. Condiții generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și/sau ale ghidului specific constituie criteriu de evaluare și selecție, prin urmare modul de completare a acestei secțiuni are relevanță în etapa de evaluare și selecție.

Se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare, etc. completând tabelul de mai jos:

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

De asemenea, pentru proiectele complementare se vor menționa următoarele aspecte: codul SMIS, dată depunere, valoarea totală proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului, sursa de finanțare, modul de relaționare cu proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare.

3.3.3.1 SECȚIUNE MYSMIS - Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

Context

✓ Salvează

Informațiile cu privire la strategiile relevante pentru asigurarea complementarității proiectului se vor include la SECȚIUNEA MYSMIS - Relevanță

3.3.3.2 SECȚIUNE MYSMIS – Relevanță

Referitoare la proiect

Relevanță 1

Referitoare la SURD

Relevanță 2

Referitoare la alte strategii

Relevanță 3

Referitoare la alte strategii

Relevanță 4

Strategii relevante

Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul I - Protecția resurselor naturale și a mediului
 Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul II - Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și
 oportunitățile de dezvoltare
 Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul III - Sprijinirea conectivității și accesibilității
 Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Tricentului CLRD
 Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) - proiect din lista prioritărilor a SJD
 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 Tăbăci și Întreprinderi
 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 române pentru perioada 2015-2020

Salvează

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Referitoare la alte strategii

Relevanță 5

1739 caractere rămase

Strategii relevante:

Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul I - Protecția resurselor naturale și a mediului
 Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul II - Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și
 oportunitățile de dezvoltare
 Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltai Dunării (2030) - Planul III - Sprijinirea conectivității și accesibilității
 Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Tricentului CLRD
 Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) - proiect din lista prioritărilor a SJD
 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 Tăbăci și Întreprinderi (ITIT)
 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 române pentru perioada 2015-2020

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

În situația în care documentele strategice relevante pentru proiectul dumneavoastră nu se regăsesc în lista de opțiuni oferite de aplicația MySMIS veți completa informații cu privire la strategii de dezvoltare locală/județeană/regională/sectorială.

3.3.4. Justificare

Descrieți cum proiectul propus va conduce la îndeplinirea obiectivelor priorității de investiție. Justificați oportunitatea proiectului în contextul identificat la punctul 3.3.3.



ATENȚIE:

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



ATENȚIE:

Informațiile și justificările incluse la subsecțiunile 3.3.2 și respectiv 3.3.3 trebuie să se bazeze pe studii și date statistice cât mai recente datei depunerii cererii de finanțare.

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

3.3.4.1 SECȚIUNE MYSMIS – Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

Justificare

1000 caractere ramase

✓ Salvează

3.3.5. Grup țintă / potențiali beneficiari

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

3.3.5.1 SECȚIUNE MYSMIS – Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

Grup Tinta

Salveaza

3.3.6. Gradul de pregătire a proiectului

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 atribuirea contractului de lucrări după 01.01.2014. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la documentația de contractare.



Atenție!

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului. Aceste documente pot fi legate de autorizația de construire, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014

Aceste elemente vor fi adaptate în funcție de prevederile legale aplicabile privind achizițiile derulate de diferite tipuri de beneficiari. În acest sens, vă rugăm consultați ghidul specific apelului de proiecte.

3.3.6.1 SECȚIUNE MYSMIS – Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

Aspecte tehnice

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului cum ar fi: procesul verbal de recepție al proiectului tehnic, avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de urbanism, de Autorizația de construire, inclusiv proiectul tehnic.

Aspecte administrative

Aspecte financiare - nu este obligatoriu de completat în cadrul acestor apeluri de proiecte.

3.3.7. Activitățile proiectului

Describeți activitățile prevăzute prin prezentul proiect. În funcție de tipul de proiect (de investiții în infrastructură și/sau investiții în dotări și/sau investiții în servicii) activitățile proiectului pot fi de exemplu următoarele:

- I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare
 - I.1 Activitatea de pregătire a proiectului (pregătire Cerere de finanțare și documentație tehnico-economică și alte documente solicitate prin Ghidul General, precum și prin Ghidul specific)
- II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare
 - II.1 Activitatea de obținere avize/acorduri/AC, dacă este cazul
 - II.2 Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul
 - II.3 Încheierea contractului de finanțare
 - II.4 Activitatea de pregătire a documentațiilor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici
 - II.5 Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect
 - II.6. Realizarea lucrărilor de construcție, unde este cazul
 - II.7 Achiziție dotări/mobilier/echipamente IT
 - II.8 Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier
 - II.9 Activitatea de raportare în cadrul proiectului
 - II.10 Activitatea de solicitare cerere de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului
 - II.11 Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului
 - II.12 Auditarea proiectului, dacă este cazul
 - II.13 Activitatea de întocmire și depunere a cererii de rambursare finale

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

**ATENȚIE:**

Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu și vor fi detaliate în funcție de tipul de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.

În estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a cererii de rambursare finale.

Activitate	Subactivitate	Detaliere	Parteneri implicați	Finanțări anterioare, dacă
------------	---------------	-----------	---------------------	----------------------------

				este cazul Detalii

**ATENȚIE!**

Datele completate în cadrul acestei secțiuni trebuie să corespundă cu prevederile Acordului de parteneriat și ale Declarației de angajament atașate la formularul cererii de finanțare.

Activitate	Subactivitate	Linia/liniile bugetară/bugetare unde au fost bugetate activitățile și subactivitățile respective	Sumele eligibile incluse pentru fiecare linie bugetară	Total eligibil pentru fiecare activitate/subactivitate

Datele completate în cadrul tabelului de mai sus trebuie să fie corelate cu bugetul proiectului precum și cu secțiunea de achiziții din cadrul proiectului.

3.3.7.1 SECȚIUNE MYSMIS – Activități previzionate

A se vedea informațiile de mai jos din cadrul secțiunii 4.3.8.1.

3.3.8. Calendarul de implementare a proiectului.

Completați tabelul de mai jos cu activitățile 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 (în vederea implementării proiectului), precum și cu perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza, corelate cu informațiile de la punctele 3.3.6 „Gradul de pregătire a proiectului”

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 atribuirea contractului de lucrări după 01.01.2014. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la documentația de contractare.

**Atenție!**

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului. Aceste documente pot fi legate de autorizația de construire, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014

Aceste elemente vor fi adaptate în funcție de prevederile legale aplicabile privind achizițiile derulate de diferite tipuri de beneficiari. În acest sens, vă rugăm consultați ghidul specific apelului de proiecte.

3.3.6.1 SECȚIUNE MYSMIS - Maturitatea proiectului

✓ Salvează

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

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

1

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

Aspecte tehnice

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului cum ar fi: procesul verbal de recepție al proiectului tehnic, avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de urbanism, de Autorizația de construire, inclusiv proiectul tehnic.

Aspecte administrative

Aspecte financiare - nu este obligatoriu de completat în cadrul acestor apeluri de proiecte.

Activitățile proiectului

Specificați, de asemenea, data (estimată a) elaborării/ actualizării documentației tehnico-economice

economice

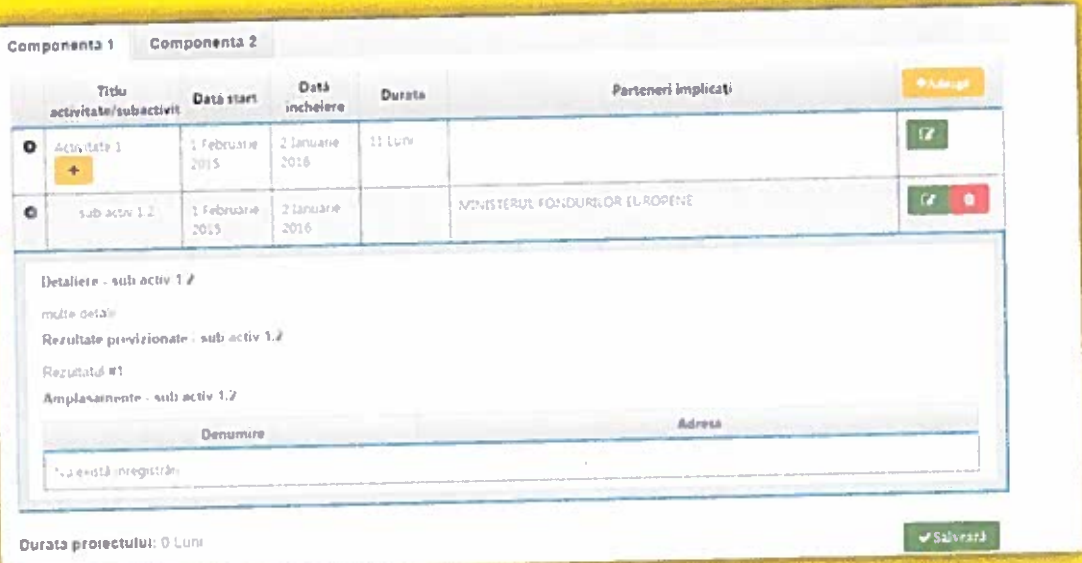
Nr. Crt.	Activit atea	Respo nsabil	Anul 1					Anul n				
			Luna 1*	Luna 2	Luna 3	...	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	...	Luna 12
I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare												
Activ. I.1												
II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare												
Activ. II.1.												
Activ. II.2.												
...												
Întocmirea și depunerea cererii de rambursare finale												
Perioada estimată de procesare a cererii de rambursare finale și data estimată pentru efectuarea plății afere nte acesteia												

*) Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate / subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare

3.3.8.1 SECȚIUNEA MYSMIS – 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.



Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data incheiere	Durata	Parteneri implicați
Activitate 1	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016	11 Luni	
sub activ 1.2	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016		MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

Detalii - sub activ 1.2

multe detalii

Rezultate previzionate - sub activ 1.2

Rezultatul #1

Amplasamente - sub activ 1.2

Denumire

Adresa

Există înregistrări

Durata proiectului: 0 Luni

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 acestor apeluri. 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

- o 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)

Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate/ subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare

ATENȚIE:

In cadrul proiectului activitatea de digitizare a obiectivului de patrimoniu este obligatorie.

(Sub)Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu și vor fi detaliate în funcție de tipul de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.

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

3.4. Durata de implementare a proiectului

Durata de implementare a proiectului, în luni, respectiv între zi/luna/an și zi/lună/an

Perioada de implementare a proiectului începe la data primei activități și se încheie la data ultimei activități.

ATENȚIE!

Data de la care se consideră eligibile cheltuielile incluse în cadrul POR 2014-2020 este 01 ianuarie 2014 în conformitate cu HG. 399/2015



ATENȚIE!

Durata trebuie să fie corelată cu calendarul activităților de la punctul 3.3.8. Perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 31.12.2023.

3.4.1. SECȚIUNE MYSMIS - se calculează automat

3.5. Ajutor de stat/minimis

Se aplică prevederile schemei de ajutor de stat/minimis nr.?

☐ Da☐ Nu**3.5.1. SECȚIUNE MYSMIS - Atribute proiect****3.6. Proiect generator de venituri (pentru proiectele pentru care nu se aplică scheme de ajutor de stat/minimis)**

Pentru proiectele care intră sub incidența prevederilor schemei de ajutor de stat/minimis se va bifa NA.

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

☐ Da☐ Nu☐ NA

Dacă da, vă rugăm să precizați care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect în timpul implementării acestuia și pe durata de viață a investiției, dacă este cazul.

3.6.1. SECȚIUNE MYSMIS - Atribute proiect**3.7. Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului**

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să accelereze implementarea proiectului?

☐ Da☐ Nu

Justificare: Vă rugăm să justificați răspunsul în maxim o pagină.

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați este esențială pentru implementarea proiectului?

☐ Da☐ Nu

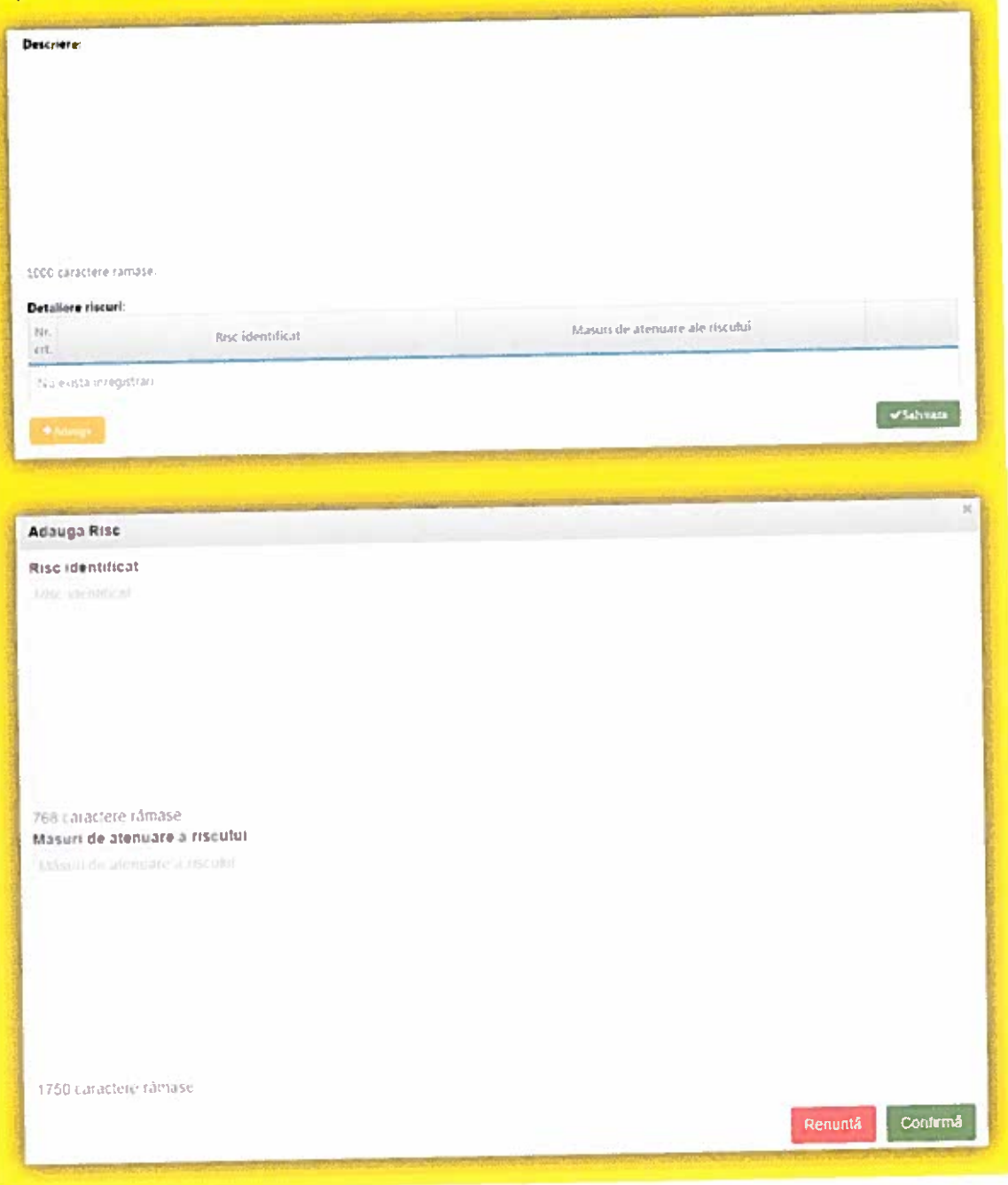
Justificare: Vă rugăm să justificați răspunsul în maxim o pagină.

3.7.1. SECȚIUNE MYSMIS - Context și justificare**3.8. Riscuri**

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

3.8.1. SECȚIUNEA MYSMIS- 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	Masuri de atenuare ale riscului
Nu exista inregistrari		

Adauga Risc

Risc identificat

Risc identificat

768 caractere rămase

Masuri de atenuare a riscului

Masuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase

Risc identificat - Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului.

Măsuri de atenuare ale riscului - Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere (cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic).

3.9. Sustenabilitatea proiectului

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

Se vor detalia informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

3.9.1. SECȚIUNEA MYSMIS- Sutenabilitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Descriere/Valorificarea rezultatelor

TEST

Prezintă informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate

TEST

2.16. Conținutul proiectului

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

TEST

2.18. Conținutul proiectului

Transferabilitatea rezultatelor

TEST

2.19. Conținutul proiectului

✓ Salvat

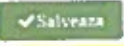
Completați doar câmpul **Descriere/ Valorificarea rezultatelor**, precizând modul în care va fi asigurată acoperirea tuturor cheltuielilor asociate exploatarei proiectului în condiții optime după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum și elemente din planul de menținere (mentenanță). De asemenea se vor introduce informațiile din cererea de finanțare transmisă la care se aplica regulile generale de introducere a datelor în MYSMIS

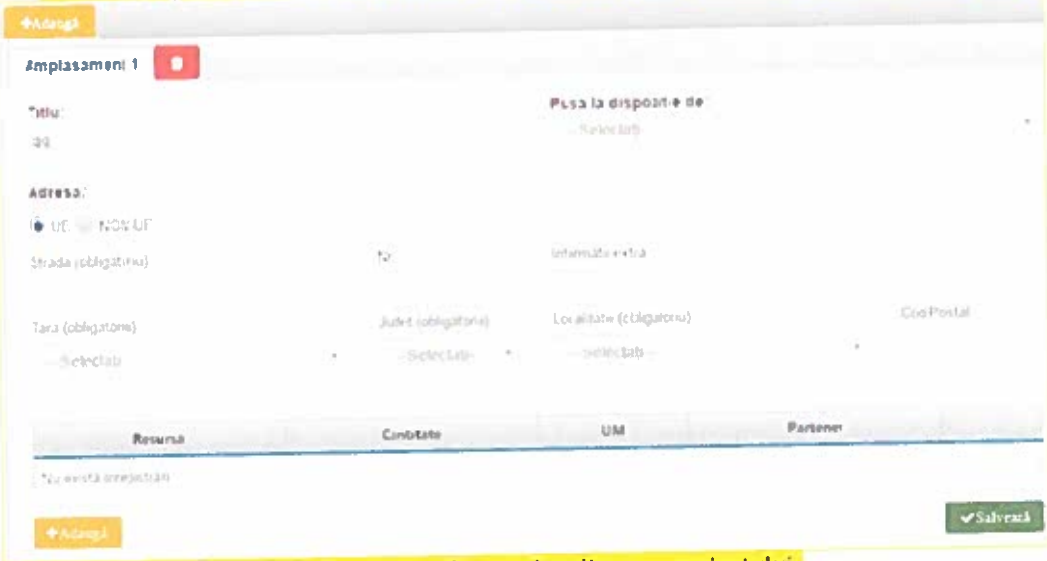
4. MANAGEMENTUL ȘI RESURSELE PROIECTULUI

4.1. Resurse materiale

Precizați sediul/ sediile aferente activității lor prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

4.1.1. SECȚIUNE MYSMIS - 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.



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 .

Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului.

Țara/localitatea/cod poștal/ pus la dispoziție de - Se selectează din nomenclator

Resursa- Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect
Descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele materiale suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

Precizați sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

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.

4.2. Resurse umane

În cazul în care nu intenționați să contractați managementul proiectului, precizați numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect.



Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului. Aceste persoane nu vor fi retribuite prin proiect. Prin excepție, în cazul unor priorități de investiție cheltuielile pentru serviciile de management al proiectului pot fi eligibile într-un anumit procent raportat la cheltuielile eligibile ale proiectului.

În cazul în care intenționați să contractați (externalizați) managementul proiectului, descrieți la acest punct:

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

4.2.1. SECȚIUNE MYSMIS - 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.

Fișă post

Cerințe din fișă postului

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

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

Competențe solicitate		+ Adaugă
Nr. crt.	Descriere	
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate						+ Adaugă
Limba	Scritoare		Verbale		Scritore	
	Auđite	Scritore	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Nr. crt.	Act	Nume persoana	Contul de utilizator	Attribuție	Fișă post	CV	+ Adaugă
1	Director	Popescu Ion	3154567 controlator trafic aerian - + director		Nu	Da	/ X

[Evidență](#)

Tip formular:

Fișă Postului / Cererea de finanțare

Attribuție

Descriere	+ Adaugă
	/ X

[Salvează](#)

The screenshot shows a web-based CV form. It has a header 'CV' and a main title 'Competențe'. Below this, there are four input fields: 'Nume', 'Prenume', 'Data nașterii', and 'Țară'. Each field has a placeholder text and an 'Adaugă' button. Below these are three sections: 'Educație', 'Experiență', and 'Limbi străine cunoscute'. Each section has a table with columns for 'Data începerii', 'Data încheierii', 'Instituție', 'Adresă', 'Descriere', and 'Detalii'. Each table has an 'Adaugă' button. The form is displayed on a yellow background.

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu date 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.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile..

Se va avea în vedere și secțiunea Metodologie.

4.2.2. SECȚIUNEA MYSMIS -Metodologie

✓ Salveaza

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

5. ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

Vă rugăm să completați tabelul privind planul achizițiilor proiectului (planul de atribuire a contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii):

**ATENȚIE:**

Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice.

Se va avea în vedere includerea tuturor achizițiilor proiectului efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare și a celor preconizate a fi efectuate după semnarea contractului de finanțare, inclusiv a celor pentru care se intenționează utilizarea procedurii de achiziție directă.

Astfel, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, prin contract de achiziție publică se înțelege „contractul care include și categoria contractului sectorial (...), cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii”.

În ceea ce privește achizițiile directe, la art.19 se menționează că aceste achiziții „se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică”.

De asemenea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 339/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, pentru a fi considerată eligibilă, o cheltuială trebuie să fie, între altele, conformă cu prevederile contractului de finanțare.

Ca urmare, deoarece cererea de finanțare și anexele acesteia devin parte a contractului de finanțare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiție esențială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Achiziții demarate/ efectuate până la depunerea cererii de finanțare

Nr. crt.	Obiectul contractului de achiziție	Detaliu contract de achiziție	CPV	Valoarea contractului fără TVA (lei)	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii	Procedura urmată	Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea contractului de achiziție din care eligibil/neeligibil
1								
2								
...								

Achiziții preconizate după depunerea cererii de finanțare

Nr. crt.	Obiectul contractului	Valoarea estimată a contractului fără TVA (lei)	Data estimativă a începerii procedurii	Data estimativă a finalizării procedurii	Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Durata estimată a contractului	Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea estimată a achiziției, inclusiv detalierea sumelor încadrate pe fiecare linie bugetară
1							
2							
...							

5.1. SECȚIUNE MYSMIS - 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.

MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE											
Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
1	aaa	directa	30123420-1	Furnizare	5000.09	LEI	Achiziție directă	7 Februarie 2016	8 Februarie 2016	3 Martie 2016	7 Martie 2016

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

De asemenea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 339/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, pentru a fi considerată eligibilă, o cheltuială trebuie să fie, între altele, conformă cu prevederile contractului de finanțare.

Ca urmare, deoarece cererea de finanțare și anexele acesteia devin parte a contractului de finanțare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiție esențială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

ATENȚIE: secțiunea **Valoare contract** trebuie să fie în corelare și cu prevederile secțiunii de buget a cererii de finanțare.

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 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** - 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)

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, dacă este cazul.

6. INDICATORII ȘI REZULTATELE PROIECTULUI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor de mai jos. Acolo unde este necesar se va detalia și modul de monitorizare a indicatorului (studii, etc.).

**ATENȚIE!**

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile.

6.1. Indicatori POR

Indicator de rezultat	Valoarea indicatorului la începutul implementării proiectului	Valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului(de rezultat)
...		
...		
Indicator de output		La finalul implementării proiectului (de output)
...		
...		

**ATENȚIE!**

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunilor 1.5 și 1.6 din Ghidul specific apelului de proiecte POR/AP/2016/5/5.2/1.

6.1.1. SECȚIUNE MYSMIS - 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									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1	Participanți șomeri care la încheierea calității de participant, urmează un program de educație/formare sunt curs de a obține o calificare sau au un loc de muncă (inclusiv ca independenți) din care - Romii - din zona rurală	Numar	10000	2014	10000.00	5000	9500	4500	9500

Indicatori prestabiliți de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
Nu există înregistrări									

Completați tabelele "Indicatori prestabiliți de rezultat" respectiv "Indicatori prestabiliți de realizare".

Selectați din Nomenclator **Denumire Indicator** în cazul Indicatorilor prestabiliți de rezultat :

- 1S24- Spații verzi în orașele mici și mijlocii

Informațiile solicitate în tabelul privind **Indicatori prestabiliți de rezultat** nu se raportează de către beneficiar.

Selectați din Nomenclator **indicatorii prestabiliți de realizare** (de output):

- CO38 - Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane

Creșterea reprezintă diferența dintre numărul preconizat de vizite cu și fără intervențiile proiectului; respectiv numărul de vizitatori înainte/ după intervenția asupra obiectivul de patrimoniu care beneficiază de sprijin.

Anul de referință (se va interpreta ca An) - se va completa anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.

Total - se va completa cu valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului (valoarea țintă). Se va urmări corelarea cu informațiile menționate în secțiunea **Rezultate așteptate** din Cererea de finanțare.

Femei, Bărbați - nu se vor completa aceste câmpuri

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

6.2. Indicator proiect

Indicator proiect (în funcție de ce se realizează prin proiect)	Valoarea indicatorului la începutul implementării proiectului	Valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului (de output)
...		
...		

ATENȚIE!

Tabelul se va completa în funcție de ce se realizează în proiectul propus a fi finanțat prin POR și se raportează la indicatorii de program. De asemenea, pot exista și indicatori suplimentari care se vor raporta la nivelul fizic al investiției (mp de suprafață construită/extinsă/modernizată, ml/mp drum modernizat, etc.) care sunt detaliați în cadrul ghidului specific apelului de proiecte. Pentru definirea indicatorilor se va analiza anexa 5.2.5 la Ghidul specific apelului de proiecte

Indicatorul de proiect menționat în Ghidul specific

- strazi urbane modernizate, reabilitate realizate prin proiect (mp și ml).

va fi inclus în cadrul tabelului privind Indicatori suplimentari de rezultat și va fi preluat în această secțiune centralizat, la nivel de proiect.

6.2.1. SECȚIUNE MYSMIS Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

Adauga

amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.

Indicatori suplimentari de rezultat							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați
1	Indicator 1	pers	2015	100.00	75.00	50.00	25.00

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	An	Total	Femei	Barbați	
1	Indicator 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	

Salveaza

Indicatorul de proiect menționat în Ghidul specific

- strazi urbane modernizate, reabilitate realizate prin proiect (mp și ml).

va fi inclus în cadrul tabelului privind Indicatori suplimentari de rezultat și va fi preluat în această secțiune centralizat, la nivel de proiect.

An (se va interpreta ca An de referință) - se va completa cu anul aferent valorii de referință (de bază).

Valoare referință - valoarea înregistrată la începutul implementării proiectului (de bază). În acest caz, se va completa: "0".

Total - se va completa cu valoarea țintă (atinsă la finalul implementării proiectului).

Femei, Bărbați - nu se vor completa aceste câmpuri.

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidul specific apelului de proiecte.

Se va consulta Anexa 5.2.5 Descrierea indicatorilor aferenți Ghidului specific

7. PRINCIPII ORIZONTALE

7.1. Egalitatea de șanse

Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen și nediscriminarea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități 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).

7.2. Dezvoltarea durabilă

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 organizației de protecție și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Subliniați modul în care cerințele privind respectarea principiile privind poluatorul plătește, protecția biodiversității și ecosistemelor, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, reziliența/rezistența la dezastre, regenerarea deșeurilor, calitatea aerului sunt incluse în realizarea și implementarea proiectului.

7.3. Schimbări demografice

Explicați modul în care proiectul contribuie la modificări demografice, dacă este cazul.

7.3.1. SECȚIUNE MYSMIS - Principii orizontale

Completați cu datele din cererea de finanțare, în conformitate cu regulile generale de introducere a datelor în MYSMIS pentru apelurile retrospective.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen -

Nediscriminare

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați clar dacă proiectul ofera accesibilitate catre locatit special destinate persoanelor cu dizabilități, dacă proiectul prevede crearea de facilități/adaptare infrastructură pentru accesul persoanelor cu dizabilități, proiectul asigură accesibilitatea unor comunități defavorizate/marginalizate. 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 reutilizare, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Schimbări demografice - Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie

Schimbări demografice

1750 caractere rămase

Dezvoltare durabilă

Echitate de gen

Dezvoltare durabilă

Poluatorul plătește

Poluatorul plătește

1750 caractere rămase

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Protecția biodiversității

Proiectul beneficiarilor

1750 caractere rămase

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Utilizarea eficientă a resurselor

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere rămase

Reziliența la dezastre

Reziliența la dezastre

1750 caractere rămase

8. FINANȚAREA PROIECTULUI

8.1. Bugetul proiectului

	Ajutor de stat	Cost Total fără TVA	TVA	Cost total	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibili	Valoare neeligibilă fără TVA	Valoare TVA neeligibilă	Total neeligibil
	DA/NU			4=2+3			7=5+6			10=8+9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capitolul 1 - Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului										
1.1 cheltuieli pentru achiziția de teren				0			0			0
1.2 cheltuieli pentru amenajarea terenului				0			0			0
Total Capitol 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitolul 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului										
2.1 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului				0			0			0
Total Capitol 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitolul 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică										
3.1 Studii de teren (geotehnice, topografice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilire a terenului)				0			0			0
3.2 Taxe pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații				0			0			0
3.3 Proiectare și inginerie				0			0			0
3.4 cheltuieli pentru consultanță				0			0			0
3.5. cheltuieli cu asistență tehnică				0			0			0

Total Capitol 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitolul 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază																	
4.1 cheltuieli pentru construcții și instalații						0						0					0
4.2. Dotări						0						0					0
4.3. Cheltuieli conexe investiției de bază						0						0					0
Total Capitol 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitol 5 - Alte cheltuieli																	
5.1. Organizare de șantier						0						0					0
5.1.1 cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier						0						0					0
5.1.2 cheltuieli conexe organizării de șantier						0						0					0
5.2 Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe																	0
5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute						0						0					0
Total Capitol 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitolul 6 Cheltuieli de informare și publicitatea																	
6.1 Cheltuieli de informare și publicitatea pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului																	0
Total Capitol 6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitolul 7 Cheltuieli cu auditul pentru proiect																	
7.1 Cheltuieli cu auditul pentru proiect		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Capitol 7																	
Total general		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.1.1. SECȚIUNEA MYSMIS - 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.

ATENȚIE: În cadrul prezentelor apeluri de proiecte nu se aplică scheme de ajutor de stat/instrumente financiare. La butonul **Ajutor de stat** se va bifa **"Nu"**. Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției

"Buget - Activități și cheltuieli". Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere . Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/OI. Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Se completează de Lider și fiecare partener, după caz.



Observație:

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

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

14-1-2017 la 10:00:00 AM, 14.03.2017

Revizuire

Control

14-1-2017 la 10:00:00 AM, 14.03.2017

Revizuire

Control

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea "Regiuni mai puțin dezvoltate" sau „Regiuni mai dezvoltate”, după caz
- 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 "Cuantumul cofinanțării acordate în cadrul prezentelor apeluri 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 cheltuielă 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
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii de teren
	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații
	44 - proiectare și inginerie
	45 - cheltuieli pentru consultanță
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații
	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	56 - cheltuieli conexe investiției de bază
	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier

Buget – Plan anual de cheltuieli

2014	2015	2016	2017	2018
2019	2020	2021	2022	2023

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Componenta 1									

SECȚIUNE MYSMIS Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

2014	2015	2016	2017	2018
4560	0	520000	100000	0
2019	2020	2021	2022	2023
0	0	0	0	0

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

Buget – Rezultate*Justificare bugetului pe rezultatele definite anterior*

Nr.crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil

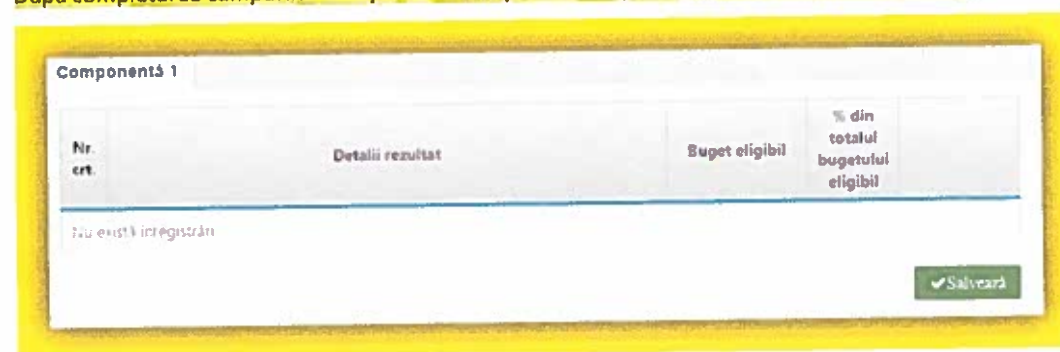
SECȚIUNE MYSMIS Buget - Rezultate

Datele din câmpul **"Detalii rezultat"** din această funcție se preiau din funcția **"Rezultate așteptate"**.

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare .

După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 Salveaza



Corelați informațiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea respectivului rezultat.

Buget – Localizare geografică

Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior

Regiune	Județ	Buget eligibil	Ajutor de stat

Se va menționa regiunea și județul în care se va implementa proiectul.

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

Se va menționa dacă proiectul este finanțabil în cadrul unei scheme de ajutor de stat regional sau nu.

SECȚIUNE MYSMIS 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

Buget – Câmp de intervenție

Categorie câmp de intervenție	Buget
Se va menționa codul 089 - Reabilitarea siturilor industriale și a terenurilor contaminate	Se va menționa valoarea totală a proiectului.

SECȚIUNE MYSMIS 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.

Selecționați din nomenclator opțiunea:

- ✓ 089 - Reabilitarea siturilor industriale și a terenurilor contaminate Se completează cu valoarea eligibilă a proiectului.

Buget – Tip de finanțare

Tip finanțare	Buget
Se va menționa codul 01 - Grant nerambursabil	Se va menționa valoarea solicitată în cadrul cererii de finanțare.

SECȚIUNE MYSMIS 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.

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


Buget – Tip teritoriu

Tip teritoriu	Buget
Se va menționa codul 07 - Nu se aplică	Se va menționa valoarea totală a proiectului.

SECȚIUNE MYSMIS Buget - Tip teritoriu

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



Selecționați din nomenclator opțiunea „07- Nu se aplică” și introduceți valoarea eligibilă a proiectului

Buget – Activitate economica

Activitate economica	Buget eligibil
Se va menționa codul 22 - Activități legate de mediu	

și de schimbările climatice

SECȚIUNE MYSMIS 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 **22 - Activități legate de mediu**


Buget – Obiectiv tematic

Tip obiectiv tematic	Buget eligibil
Se va menționa OT 6 - Protecția mediului și promovarea utilizării eficiente a resurselor	Se va menționa valoarea totală eligibilă a proiectului.

SECȚIUNE MYSMIS 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.



Se selectează din nomenclator opțiunea **OT 6 - Protecția mediului și promovarea utilizării eficiente a resurselor** și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

60. Buget – Mecanism livrare teritorială

Tip mecanism de livrare teritorială	Buget eligibil
Se va menționa codul 07 - Nu se aplică	Se va menționa valoarea totală eligibilă a proiectului.

SECȚIUNE MYSMIS Buget - Mecanisme de aplicare teritorială

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



Selecționați din nomenclator opțiunea „Nu se aplică”

8.2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați sursele de finanțare ale proiectului, ținând cont de indicațiile din Ghidul general precum și de prevederile Ghidurilor specifice.

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	Vezi Col 4, TOTAL GENERAL
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	Vezi Col 10, TOTAL GENERAL
b.	Valoarea totală eligibilă	Vezi Col 7, TOTAL GENERAL
II	Contribuția proprie, din care :	II a+ II b+IIc
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile, inclusiv TVA aferent	Min% din Col 7, TOTAL GENERAL
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferent	Vezi (Col 10, TOTAL GENERAL)
c	Autofinanțarea proiectului* (numai pentru proiectele generatoare de venit)	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	Maxim% din Col 7, TOTAL GENERAL

9. CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

- Subsemnatul, posesor al CI seria, nr. CNP în calitate de reprezentant legal al/ (în cazul parteneriatelor se vor menționa toți reprezentanții legali ai membrilor parteneriatului) confirm/confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.
- Confirm/Confirmăm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia achizițiilor și a conflictului de interese).
- Confirm/Confirmăm că am luat la cunoștință toate prevederile ghidului aplicabil apelului de proiecte cu nr. POR/AP/2016/5/5.2/1
- Confirm/Confirmăm că nu am/avem la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez/ne angajăm, în calitate de reprezentant legal al <denumire solicitant>/membrul ai parteneriatului, să asigur/asigurăm resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.
- Confirm/Confirmăm că formatul scanat al cererii de finanțare, inclusiv anexele acestuia, sunt conforme/identice cu prezentul document.
- Sunt conștient că/Suntem conștienți că, din punct de vedere legal și financiar, <denumire solicitant> și <denumire parteneri> este singurul responsabil/suntem singurii responsabili de implementarea proiectului.
- Înțeleg/înțelegem că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.
-

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului Penal.

Data:

zz/ll/aaaa

Prenumele și numele solicitantului/ liderului de parteneriat

Completați cu prenumele, numele complete și funcția reprezentantului legal, cu litere mari de tipar

Poziția în cadrul organizației

Semnătura

Semnătura reprezentantului legal

SECȚIUNE MYSMIS Certificarea cererii de finanțare

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

Subsemnatul,, CNP, posesor al CI seria, nr., în calitate de reprezentant legal/imputernicit al (.....denumirea entității.....), confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile

prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidurilor aplicabile.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al (.....denumirea entității.....), să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Confirm că la prezenta cerere de finanțare fișierele atașate sunt semnate digital pentru conformitate cu originalul. Înțeleg că, din punct de vedere legal și financiar, (.....denumirea entității.....), este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

Înțeleg că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

Semnătura digitală a reprezentantului legal/împuternicit

Data

NOTA:

În cazul în care reprezentantul legal al solicitantului este un cetățean străin nerezident, acesta va împuternici expres o persoană pentru transmiterea cererii de finanțare prin MYSMIS. Persoana împuternicită va semna certificarea aplicației și va transmite cererea de finanțare prin sistem.

Cu toate acestea, la cererea de finanțare se va anexa și certificarea aplicației completată și semnată olograf de către reprezentantul legal străin nerezident, precum și declarațiile în nume propriu ale acestuia solicitate prin prezentul ghid. Toate declarațiile date în nume propriu, aferente cererii de finanțare trebuie să fie întocmite și semnate electronic (prin aplicarea unei semnături electronice vizibile) de către reprezentantul legal (cetățean străin nerezident) și apoi, în vederea încărcării în MySMIS, să fie semnate inclusiv de persoana împuternicită (doar aceasta putându-se identifica electronic în aplicație).

SECȚIUNE MYSMIS 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 - încărcați documentul generat, după ce a fost semnat digital;

Identificatori proiect

Titlu: test
 proiect

Cod proiect: 100215

Componenta 1 - Apel - POCU/803/4.4 Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale / medicale / socio-profesionale / de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale

Completare (pas 68/68): Transmitere proiect

[Da](#) [Nu](#) [Anula](#)

Blocare PDF

Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Sunteți sigur că doriți să îl blocați?

[Nu](#) [Da](#)

1. [Transmitere proiect](#)

2. [Da](#)

3. [Da](#)

Identificatori proiect

Proiectul este în proces de finalizare

Titlu: test
 proiect

Cod proiect: 100215

Componenta 1 - Apel - POCU/803/4.4 Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale / medicale / socio-profesionale / de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

[Deblocare proiect](#) [Deblocare PDF](#) [Transmitere PDF](#)

4. [Deblocare PDF](#)

5. [Transmitere PDF](#)



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

ANEXA 2

Listă de conformare a cererilor de finanțare retrospective depuse prin MYSMIS
cu cererile de finanțare depuse în format clasic

Program Operațional Regional 2014-2020

Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural

Prioritate de investiții 5.2 - Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului
Apel de proiecte nr. POR 2016/5/5.2/1-

Titlu cerere de finanțare	
Număr cerere de finanțare (număr de înregistrare în registrul cererilor de finanțare la OI)	
Cod SMIS al cererii de finanțare retrospective	

Nr. Crt.	Subiectul verificării	Expert 1			Expert 2		
		DA	NU	Nu se aplică	DA	NU	Nu se aplică
1	Informațiile incluse în cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare retrospective pe MYSMIS se regăsesc în cadrul cererii de finanțare depuse în format clasic						
2	Informațiile incluse în cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare retrospective pe MYSMIS sunt complete și se corelează cu cele existente în cadrul cererii de finanțare depuse în format clasic						
3	Informațiile incluse în cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare retrospective pe MYSMIS nu modifică cererea de finanțare depusă în format clasic, în ceea ce privește conținutul acesteia						
4	Valorile bugetului cererii de finanțare cererii de finanțare retrospective pe MYSMIS se corelează cu informațiile incluse în cadrul secțiunilor privind finanțarea din cererea de finanțare pe MYSMIS						
5	Informațiile din diferitele secțiuni ale cererii de finanțare retrospective pe MYSMIS sunt incluse corect, conform instrucțiunilor de completare pe MYSMIS						



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

6	Anexele la cererea de finanțare pe MYSMIS sunt cele rezultate în urma clarificărilor procesului de evaluare, selecție și contractare, în format clasic ca fiind conforme cu originalul și/sau semnate în original						
7	Cererea de finanțare retrospectivă pe MYSMIS este corelată cu clarificările transmise în etapele procesului de evaluare, selecție și contractare						
8	Informațiile din cererea de finanțare retrospectivă pe MYSMIS nu afectează rezultatul criteriilor de conformitate și eligibilitate /punctajul acordat în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară / criteriilor de contractare a proiectului						

Concluzii:

Cererea de finanțare retrospectivă, transmisă prin MYSMIS în data de, cu codul SMIS nr, corespunde și se corelează cu cererea de finanțare nr, cu titlul depusă în format clasic în cadrul apelului nr., rezultată în urma clarificărilor procesului de evaluare, selecție și contractare.

Precizăm că nu au fost operate modificări de natură să afecteze rezultatul criteriilor de conformitate și eligibilitate /punctajul acordat în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară / criteriilor de contractare a proiectului (se vor menționa etapele parcurse de proiectul respectiv)

Dacă este cazul, se recomandă demararea etapei de modificare a contractului de finanțare în vederea înlocuirii anexei 2 la contractul de finanțare nr.cu forma MYSMIS a cererii de finanțare.

Avizat,
Numele și prenumele/șef compartiment
evaluare selecție și contractare din cadrul OI
Semnatura
Data:

Verificat,
Numele și prenumele expert OI 2
Semnatura
Data:

Intocmit,
Numele și prenumele expert OI 1
Semnatura
Data :