Anexa 1 la Instrucțiunea AM PR BI nr.6/ 03.10.2024

Ghid de completare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ a cererii de finanțare pentru Apelul de proiecte dedicat transferului proiectului de asistenta tehnica incheiat in MYSMIS2014 în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ a unei cereri de finanțare pentru Apelul de proiecte dedicat transferului proiectului de asistenta tehnica incheiat in MYSMIS2014 în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea cererii de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv manualele și tutorialele privind utilizarea sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, disponibile la link-ul https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021 .

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice se va selecta dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe regionale, apelul de proiecte aferent.

Sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente. Conform prevederilor ghidului solicitantului, este obligatorie anexarea documentelor enumerate la capitolele 7.4 și 7.6.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare
- Anexele la cererea de finanțare, în format PDF, după ce au fost semnate digital de către reprezentantul legal al solicitantului/ sau împuternicitul acestuia, cu semnătură electronică calificată.

Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare este primul pas în acceptarea cererii de finanțare pentru procesul de verificare, evaluare și selecție.

Anexarea tuturor documentelor solicitate în cadrul fiecărei secțiuni se face cu respectarea cerințelor secțiunii, a modelelor/ formularelor anexe ale Cererii de finanțare și în condițiile asumării acestora de către reprezentantul legal al Solicitantului.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele justificative, documentele suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare fie în etapa de evaluare tehnico-financiară, fie în etapa de contractare.

MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE

Program: Programului Regional București-Ilfov
Prioritate:.....
Obiectiv de politică: .....
Fond: FEDR
Obiectiv specific: .....
Apel de proiecte: . .....
Cod SMIS: <se generează de sistemul informatic>

DENUMIRE PROIECT

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

Sectiunea: SOLICITANT

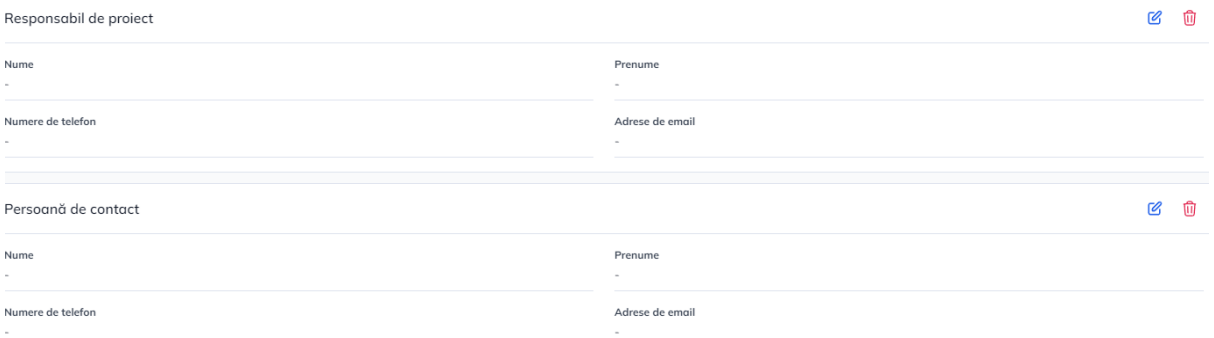
Sectiune obligatorie

Secțiunea include informații generale cu privire la solicitantul de finanțare: date de identificare a solicitantului, reprezentantul legal, sediul social, structura grup, conturi bancare, exerciții financiare, asistență acordată anterior, asistență solicitată, ajutor de stat.

Atenție!
Informațiile privind solicitantul de finanțare sunt preluate în mod automat din modulul **Entități juridice**.
În cazul în care informațiile din modulul Entități juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, informațiile se vor actualiza la acționarea butonului Sincronizează.

Sectiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

Sectiune obligatorie



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

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

Sectiunea: ATRIBUTE PROIECT

Sectiune obligatorie Secțiunea include date referitoare la caracteristicile proiectului

➢ Secțiunea corespunzătoare din MySMIS2014: Atribute proiect

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

Proiect de importanță strategică: Se bifează cu „NU”

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică: Se bifează cu „NU”

Proiect fazat: Se bifează cu „NU”

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: Se bifează cu „NU”

Sprijinul public va constitui ajutor de minimis: Se bifează cu „NU”

Proiectul este în cadrul unei structuri „PPP”: Se bifează cu „NU”

Proiectul este generator de venit: Se bifează cu „NU”

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

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI):

- Se bifează cu „NU”,
- **Proiectul este instrument financiar**: Se bifează cu „NU”

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante: Se bifează cu „NU”

Este proiect național: Se bifează cu „NU”

Atribute proiect

Modifică

Proiect de importanță strategică -	Codul comun de identificare (CCI) -	Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică -
Proiect fazat -	Numărul fazei -	Sprijinul public va constitui ajutor de stat -
Primește/Acordă	Sprijinul public va constitui ajutor de minimis -	Proiectul este în cadrul unei structuri PPP -
Beneficiar public care inițiază PPP/Partener privat pentru implementarea PPP	Proiectul este generator de venit -	Pro rată a venitului net actualizat (%) -
Costuri eligibile actualizate în EURO -	Costuri eligibile neactualizate în EURO -	Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 -
Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) -	Strategii ITI -	Proiectul este instrument financiar -
Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante -	Este proiect național -	Informații localizare proiect național -

Sectiunea: CAPACITATE SOLICITANT

Sectiune obligatorie
Secțiunea include date referitoare la capacitatea solicitantului: sursa de cofinanțare, categoria de beneficiar, calitatea entității în proiect, capacitate administrativă, financiară, tehnică, juridică

➢ **Secțiunea corespunzătoare din MySMIS2014: Capacitate solicitant**

Capacitate solicitant

Sursă de cofinanțare
-

Categorie de beneficiar
-

Calitatea entității în proiect
-

Cod CAEN relevant
-

Capacitate administrativă
-

Capacitate financiară
-

Capacitate tehnică
-

Capacitate juridică
-

Sursa de cofinanțare: se selectează varianta aplicabilă din nomenclator, conform infpormatiilor din Ghidul solicitantului

Categorie de beneficiar: se selectează din nomenclator situația aplicabilă solicitantului de finanțare:

Calitatea entității în proiect: se selectează din nomenclator „Solicitant”, „Lider parteneriat” sau „Partener în proiect”, după caz

Cod CAEN relevant: se selectează, din nomenclator CAEN relevant, după caz.

Capacitatea administrativă

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

În cazul în care nu se contractează managementul proiectului, se va preciza numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, 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 persoane cu experiență și calificare necesare pentru implementarea proiectului.

Capacitatea financiară

Informațiile din secțiune sunt necesare pentru a confirma capacitatea financiară a solicitantului de finanțare, responsabil pentru implementarea proiectului, respectiv pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru

o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor.

Capacitatea tehnică

Se vor completa informații despre resursele tehnice de care dispune solicitantul de finanțare.

Capacitatea juridică

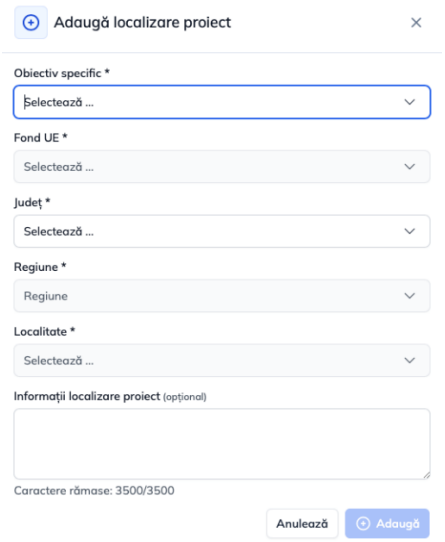
Se vor completa informații despre resursele juridice de care dispune solicitantul de finanțare.

Sectiunea: LOCALIZARE PROIECT

Sectiune obligatorie Secțiunea cuprinde date referitoare la localizarea pe județ, regiunea de dezvoltare, localitate și informații localizare proiect în care solicitantul va completa cu adresa exactă și numărul de carte funciară (dacă este cazul) aferente locației de implementare a proiectului.

➢ **Secțiunea corespunzătoare din MySMIS2014: Localizare proiect**

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



Obiectiv specific: se selectează din nomenclatorul aferent obiectivul specific relevant (AT_Asistență tehnică)

Fond UE: Se selectează FEDR

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

Regiune: se completează automat la selectarea județului

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

Informații localizare proiect: se completează cu date privind adresa administrativă a locului de implementare al proiectului, precum și alte date relevante despre localizarea proiectului – în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014

Sectiunea: OBIECTIVE PROIECT

Sectiune obligatorie Solicitantul va descrie obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului.

➢ **Secțiunea corespunzătoare din MySMIS2014: Obiective proiect**

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului:

- Se va menționa obiectivul general al proiectului.
- Se va descrie modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific al Intervenției regionale aplicabile

Obiective specifice ale proiectului:

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure realizarea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.
De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități/set de activități din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

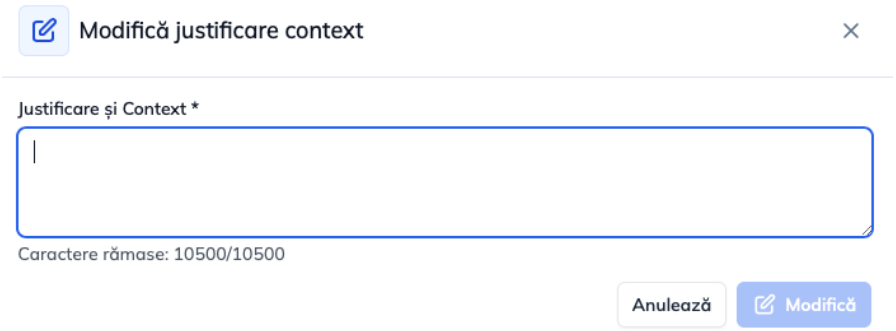
Sectiunea: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANTA/ OPORTUNITATE SI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

Sectiune obligatorie

➢ **Secțiuni corespunzătoare din MySMIS2014: Context / Justificare / Relevanță**

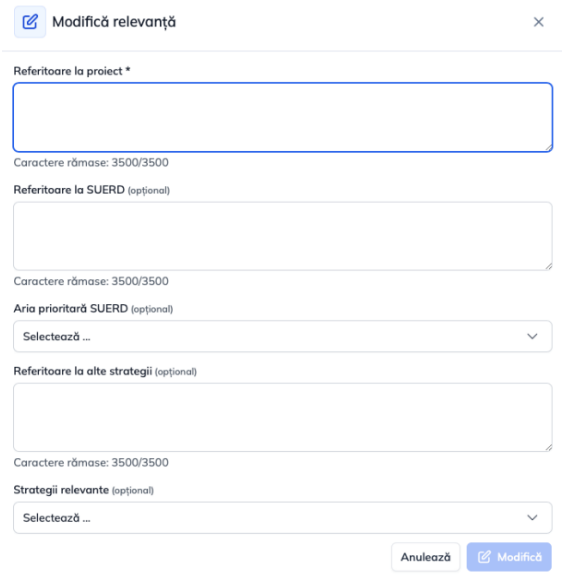
Justificare context:

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.



Justificare relevanță:

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014. În funcție de caz se pot completa informații despre relevanța proiectului pentru Prioritatea și obiectivul specific pe care este lansat apelul.



Sectiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

Sectiune specifica apelului de proiecte

Sectiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

Sectiune obligatorie Solicitantul va completa cu date referitoare la descrierea și valorificarea rezultatelor, acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate, detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.), transferabilitatea rezultatelor, exploatare infrastructură.

- **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Sustenabilitate**

  Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Sectiunea: RISCURI

Sectiune obligatorie Solicitantul va descrie și detalia riscurile preconizate legate de proiect.

- **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Riscuri**

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Sectiunea: GRUP TINTA

Sectiune obligatorie

➢ **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Grup țintă**

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Sectiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

Sectiune obligatorie Solicitantul va completa cu informații referitoare la modul de îndeplinire a proiectul a principiilor orizontale legate de: - egalitatea de șanse (egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoane cu dizabilități, schimbări demografice) - dezvoltarea durabilă (poluatorul plătește, protecția biodiversității, utilizarea eficientă a resurselor, reziliența la dezastre)

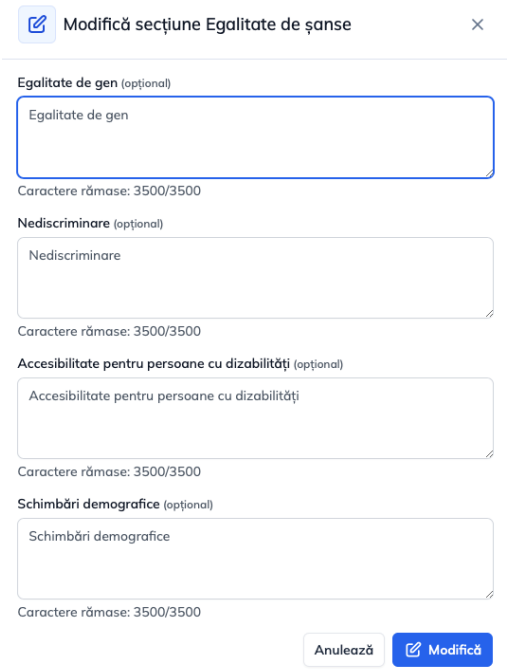
➢ **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Principii orizontale**

Se completează următoarele câmpuri: Egalitate de șanse, Dezvoltare durabilă, Imunizarea la schimbările climatice, Principiul DNSH(NU SE APLICA)

Pentru completarea secțiunii se va consulta Anexa 4 la GHIDUL SOLICITANTULUI.

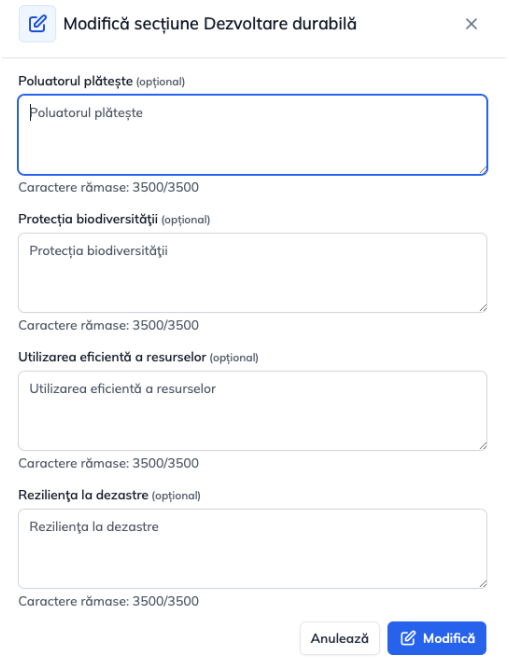
Câmpul Egalitate de șanse:

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.



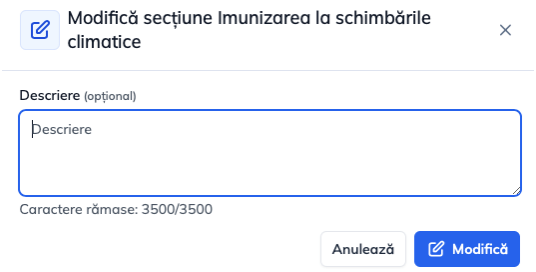
Câmpul Dezvoltare durabilă:

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.



Câmpul Imunizare la schimbările climatice:

NU SE APLICA



Câmpul Principiul DNSH

NU SE APLICA

Sectiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

Nu se aplica

Sectiunea: MATURITATEA PROIECTULUI

Nu se aplica

Sectiunea: DESCRIEREA INVESTITIEI

Nu se aplica

Sectiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Sectiune obligatorie

➢ **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Indicatori prestabiliți**

Câmpul Indicatori prestabiliți de realizare:

- Tip indicator: Se selectează din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare relevanți, în funcție de specificul proiectului
- Tip regiune: Se selectează „mai dezvoltată”

Atenție!

Nu se acceptă identificarea și cuantificarea în cadrul acestei secțiuni a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul GHIDULUI SOLICITANTULUI.

Sectiunea: Indicatori suplimentari proiect

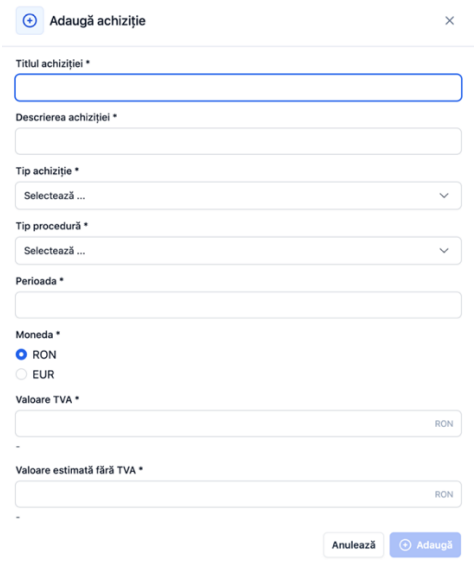
Sectiune obligatorie: În cadrul acestui apel de proiecte nu sunt prevăzuți indicatori suplimentari specifici.

Sectiunea: Plan de achiziții

Sectiune obligatorie

➢ **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Plan de achiziții**

Se vor include achizițiile propuse a se realiza în cadrul proiectului, cu încadrarea acestora în una din tipurile de achiziții din nomenclator (furnizare, lucrări și servicii etc).



Atenție!

Pentru acele contracte de achiziție încheiate anterior depunerii proiectului, valoarea achizițiilor trebuie să reflecte valoarea reală a contractului, iar dacă este cazul, a ultimului act adițional încheiat. Dosarele de achizitie aferente contractelor incheiate prin procedura competitiva se vor transmite spre verificare in MySMIS2021 in termen de maxim 10 zile de la semnarea contractului.

Dosarele de achizitie aferente contractelor încheiate împreună cu documentele justificative aferente achizitiilor directe se vor transmite spre verificare in MySMIS2021 pe masura ce fiecare cheltuiala este realizata.

Sectiunea: Resurse umane implicate

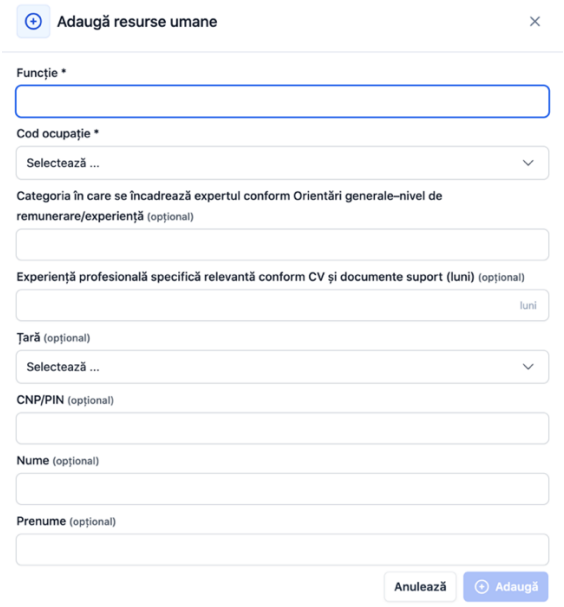
Sectiune obligatorie

➢ Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Resurse umane implicate

Se vor completa informații privind resursele umane implicate în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului), în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

- **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist) – se completează funcția din cadrul echipei de implementare a proiectului
- **Cod ocupație** (codul ocupației conform COR) – se selectează din nomenclator
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale - nivel de remunerare/experiență** – nu se completează

- **Experiență profesională conform CV și documente suport (luni)** – se completează informațiile privind durata, calculată în ”luni” aferentă experienței profesionale deținută pe o poziție similară, în corelare cu documentele justificative (CV și documente suport)



Sectiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

Sectiune obligatorie

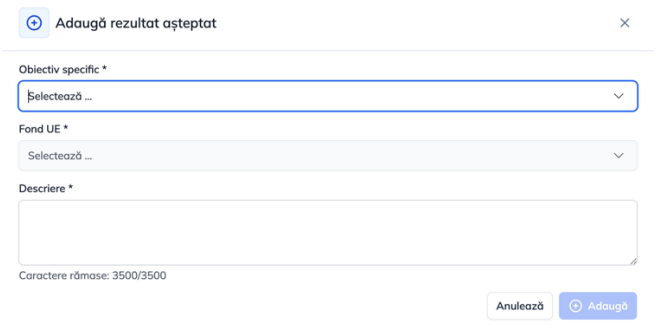
➢ Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Rezultate așteptate

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

Obiectiv specific – se va selecta obiectivul specific aplicabil

Fond UE – se va selecta FEDR

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



Sectiunea: Activități

Sectiune obligatorie - include impartirea in activitate de baza si activitate conexa, precum si graficul de implemnetare a proiectului

Obiectiv specific – se va selecta RSO aplicabil

Fond UE – se va selecta FEDR

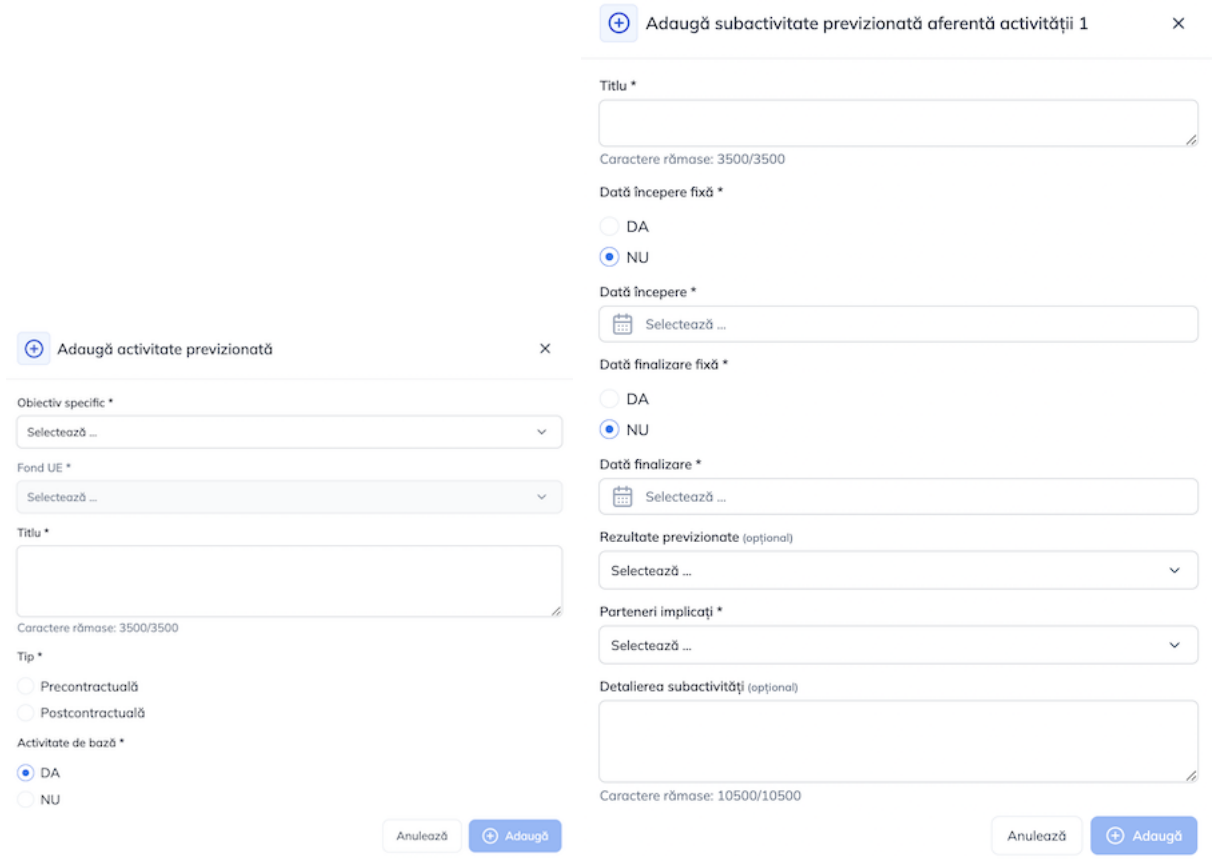
Titlu – se va completa denumirea activității. Se vor defini toate activitățile previzionate a fi realizate atât înainte, cât și după semnarea contractului de finanțare aferent etapei 2 a proiectului.

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

Activitate de bază - se va selecta „DA”

Se va completa cu acea activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect in conformitate cu prevederile OUG 23/2023.

Secțiunea prevede împărțirea activităților în: activitate de bază și activitate conexă.



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

Diagrama GANTT se va completa automat de către sistem

Sectiunea: Indicatori de etapa

Sectiune obligatorie

Nu se completează informații în cadrul acestei secțiuni la momentul depunerii, se vor completa In conformitate cu Ghidul solicitantului in etapa de contractare

Sectiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Sectiune obligatorie

Nu se completează informații în cadrul acestei secțiuni la momentul depunerii, se vor completa In conformitate cu Ghidul solicitantului in etapa de contractare

Sectiunea: Buget proiect

Sectiune obligatorie

- **Secțiune corespunzătoare din MySMIS2014: Bugetul proiectului - Buget - Activități si cheltuieli**

Informațiile se vor completa în conformitate cu datele introduse în Cererea de Finanțare aferentă proiectului din MySMIS2014.

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

Denumire cheltuială: se completează o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii

Justificare:

- Se va completa o scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- Pentru **serviciile pentru comunicare și vizibilitate**: se vor menționa elementele obligatorii luate în considerare (de exemplu: afiș A3, autocolante, comunicate de presă, etc), în conformitate cu prevederile cap. 3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri din GHIDUL SOLICITANTULUI
- Pentru cheltuielile realizate în baza unui **contract de lucrări/servicii/furnizare** se vor completa: denumirea achiziției publice, în corelare cu denumirea acesteia din Planul de achiziții, (respectiv pozitia acesteia, in functie de caz) și domeniul de intervenție corespunzător, și coduri de intervenție aplicabilă.

Tip regiune: se selectează „mai dezvoltată”

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

Categorie cheltuială: se selectează din nomenclator categoria de cheltuială

Subcategorie cheltuială: se selectează din nomenclator subcategoria de cheltuială corespondentă

Unitate de măsură: se completează unitatea de măsură

Cantitate: se completează cantitatea

Preț unitar fără TVA: se completează prețul unitar fără TVA

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

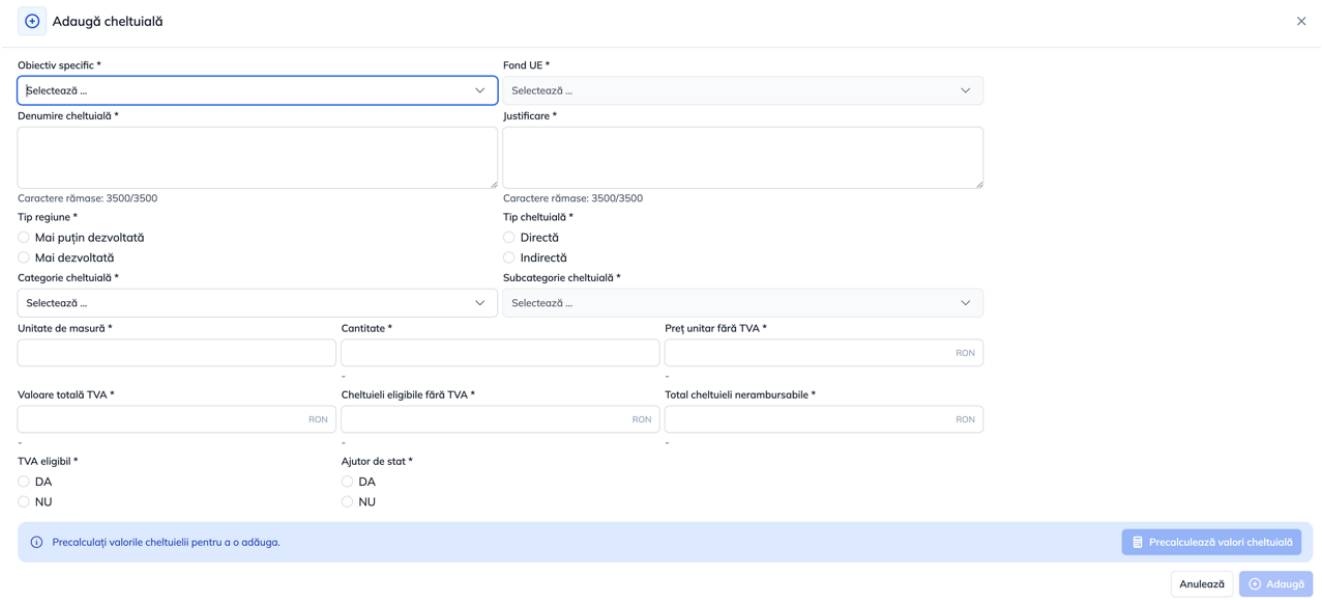
Cheltuieli eligibile fără TVA: se completează valoarea eligibilă a cheltuielii

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

> **Atenție!**
>
> Valoarea nerambursabilă se calculează aplicând procentul cuantumului cofinanțării acordate, conform GHIDULUI SOLICITANTULUI

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

Ajutor de stat: se selectează „Nu”



După completarea tuturor câmpurilor, se apasă **Precalculează valori cheltuială**. În partea dreaptă a ecranului se afișează automat următoarele informații: Total valoare fără TVA, Total valoare cu TVA, Valoare TVA eligibil, Total cheltuieli eligibile, Cheltuieli neeligibile fără

TVA. Valoare TVA neeligibilă, Total valoare neeligibilă fără TVA, Contribuție proprie eligibilă, Valoare cotă TVA.

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

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

a) daca fiecare cheltuiala este încadrată în categoria adecvată;
b) costurile eligibile prevăzute sunt explicate corespunzător;
c) valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost calculată corect;
d) respectă limitele de cheltuieli;
e) sunt necesare pentru implementarea proiectului (justificarea fiecărei cheltuieli);
f) respectă regulile naționale și specifice referitoare la eligibilitatea cheltuielilor;
g) cheltuielile sunt corelate cu activităţile propuse în proiect și sunt necesare pentru desfășurarea acestora

Sectiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Sectiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

Domeniu de intervenție: se selectează conform detalierii din PRBI

Buget eligibil: se completează valoarea corespunzătoare pentru fiecare domeniu de intervenție selectat.

Valoarea eligibilă aferentă fiecărui domeniu de intervenție va reflecta valoarea lucrărilor/activelor/serviciilor propuse a fi achiziționate și care contribuie la realizarea activităților eligibile în cadrul proiectului.

Sectiunea: Buget - Formă de sprijin

Sectiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

Formă de sprijin: se selectează din nomenclator „Granturi”

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului

Sectiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.

Sectiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

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

Tip mecanism de aplicare teritorială: se selectează din nomenclator, în funcție de tipul solicitantului

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului

Sectiunea: Buget - Activitate economică

Sectiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

Activitate economică: se selectează din nomenclator activitatea economică aplicabilă,

Buget eligibil: se completează valoarea corespunzătoare pentru fiecare activitate economică selectată

> **Atenție!**
>
> Suma valorilor eligibile corespunzătoare fiecărei activități economice selectate trebuie să fie egală cu valoarea totală eligibilă a proiectului.

Sectiunea: Buget – Dimensiune Localizare

Sectiune obligatorie

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

Sectiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Sectiune obligatorie

Sectiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Sectiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

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

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului.

Sectiunea: Buget - Strategii macroregionale si bazin maritim

Sectiune obligatorie

Secțiune obligatorie

Obiectiv specific: se selectează RSO aplicabil

Fond UE: se selectează FEDR

Strategii macroregionale și bazin maritim:

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului

Sectiune: Criterii evaluare ETF

Sectiune obligatorie

Pentru criteriul/sub-criteriul autoevaluat se va selecta opțiunea aplicabilă proiectului după apăsarea butonului

.

Se va selecta o singură opțiune de răspuns, respectiv DA sau NU.

Solicitantul poate argumenta în câmpul ”Explicație”, opțiunea selectată.

Sectiunea: Declaratia unica

Sectiune obligatorie

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

Pentru încărcarea Declarației unice se apasă butonul

.

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

Atenție!

Declarația unică nu se poate genera dacă nu sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate obligatorii și dacă secțiunea Bugetul proiectului nu are nicio informație completată.

Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea Declarației unice implică ștergerea acesteia!

Sectiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare

Sectiune specifica apelului de proiecte – se completeaza in etapa de contractare cu ultima versiune aprobata a Graficului de rambursare/prefinanțare

Sectiunea: Alte informații

Sectiune specifică apelului de proiecte

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

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

Conform prevederilor din GHIDUL SOLICITANTULUI, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate in Ghidul Solicitantului.**

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

Anexele la GHIDUL SOLICITANTULUI sunt fie un formular standard care trebuie respectat, fie un formular recomandat.

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

Documentele pot fi încărcate la depunerea cererii de finanțare sau ca urmare a răspunsului la clarificări. Ca răspuns la clarificări, documentele se vor încărca la secțiunea Clarificare, având denumirea fișierelor de forma *Răspuns n_Numele documentului*, unde „n” este nr. adresei de răspuns.

Anexele cererii de finanțare

Secțiune obligatorie

Emilia Balalau

Semnat digital de Emilia Balalau
Data: 2024.10.03 16:30:09 +03'00'