



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului - pentru acțiunea “SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ” – componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională – furnizori acreditați”, din cadrul Programului Tranziție Justă 2021 – 2027

Model-cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare

Cuprins

Program:	4
Prioritate:	4
Fond: <FTJ>	4
Obiectiv specific:	4
Apel de proiecte:	4
Cod SMIS:	5
1. DENUMIRE PROIECT	5
2. Secțiunea: SOLICITANT	5
3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT	5
4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT	5
5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT	6
6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT	6
7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT	7
8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE	7
9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT	7
10. Secțiunea: JUSTIFICARE/ CONTEXT/ RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC	7
11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE	7
12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI	8
13. Secțiunea: RISCURI	8
14. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ	8
15. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE	8
16. Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU	9
17. Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE	9
18. Secțiunea: DIRECTIVA SEA	9
19. Secțiunea: DIRECTIVA EIM	9
20. Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE	9
21. Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA	9



22.	Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU	9
23.	Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT	9
24.	Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ	9
25.	Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI	10
26.	Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI	10
27.	Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI	10
28.	Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN	10
29.	Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE	10
30.	Secțiunea: ACB – ANALIZA FINANCIARĂ	10
31.	Secțiunea: ACB – ANALIZA ECONOMICĂ	10
32.	Secțiunea: ACB – ANALIZA DE SENZITIVITATE	11
33.	Secțiunea: MEDIU – COSTUL MĂSURILOR INCLUSE ÎN BUGETUL PROIECTULUI	11
34.	Secțiunea: Calendarul proiectului.....	11
35.	Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicație	11
36.	Secțiunea: Descriere PPP	11
37.	Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)	11
38.	Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect	11
39.	Secțiunea: Plan de achiziții	11
40.	Secțiunea: Resurse umane implicate.....	12
41.	Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate.....	12
42.	Secțiunea: Activități	12
43.	Secțiunea: Indicatori de etapă	13
44.	Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului.....	13
45.	Secțiunea: Buget proiect.....	13
46.	Secțiunea: Buget – zona vizată de proiect.....	14
47.	Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție.....	14
48.	Secțiunea: Buget - Formă de sprijin.....	15
49.	Secțiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.....	15
50.	Secțiunea: Buget - Activitate economică	15
51.	Secțiunea: Buget – Dimensiune Localizare	15
52.	Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+	16
53.	Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen	16
54.	Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim.....	16
55.	Secțiune: Criterii evaluare ETF	16



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

56.	Secțiunea: Declarația unică.....	16
57.	Secțiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare.....	17
58.	Secțiunea: Alte informații	17
59.	Anexele cererii de finanțare	17
60.	Validarea aplicației.....	17
61.	Transmitere proiect	17

MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE

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

Formatul cererii de finanțare este corespunzător formatului standard aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/3 mai 2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe, apelul de proiecte aferent acțiunii “SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ” – componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională – furnizori acreditați”, din cadrul Programului Tranziție Justă 2021 – 2027

Prezentul model de cerere conține instrucțiuni de completare doar pentru apelurile de proiecte lansate în baza prezentului ghid.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție:

- a) prevederile din ghidul solicitantului și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.
- b) instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în prezentul document și în documentele disponibile pe <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>. Nerespectarea acestora conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă și neeligibilitate sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente. În acest sens, se vor avea în vedere prevederile din ghidul solicitantului și vor anexa documentele solicitate prin acesta, al secțiunile specifice. Toate aceste documente încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ trebuie să fie asumate prin semnarea cu un certificat digital calificat deținut de utilizator, cu respectarea prevederilor ghidului solicitantului.

Conform prevederilor din ghidul solicitantului de finanțare, este obligatorie anexarea documentelor enumerate la capitolele 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii și 7.6 Anexe și documente obligatorii la momentul contractării.

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/persoanei împuternicite. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Pentru unele din anexe, ghidul conține formate standard , care trebuie respectate, sau formate recomandate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Program:

Programul Tranziție Justă *(Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ conform programului ales)*

Prioritate:

Prioritățile 1-6 ale Programului Tranziție Justă, acțiunea Dezvoltarea transportului public verde prin achiziția de material rulant de transport urban curat și dezvoltarea rețelei de combustibili alternativi *(Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ conform apelului ales)*

Obiectiv de politică:

A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ) *(Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+)*

Fond: <FTJ>

Obiectiv specific:

JSO 8.1 - A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ) *(Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+)*

Apel de proiecte:

PTJ/842/PTJ_P1/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 1 Gorj;

PTJ/843/PTJ_P2/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara;

PTJ/844/PTJ_P2/NA – Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara ITI VALEA JIULUI;

PTJ/845/PTJ_P3/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 3 Dolj;

PTJ/846/PTJ_P4/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 4 Galați;

PTJ/847/PTJ_P4/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 5 Prahova;

PTJ/848/PTJ_P4/NA/JSO8.1/PTJ_A26– Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.

(Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în funcție de apelul ales)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Cod SMIS:

<se generează automat de sistemul informatic>

1. DENUMIRE PROIECT

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

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

2. Secțiunea: SOLICITANT

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

Se vor atașa în format pdf și cu semnătura electronică documentele prevăzute la Secțiunea 7.4 - Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii, din GS. Solicitantul eligibil este definit în Ghidul solicitantului, alte categorii decât cele menționate în ghid nefiind eligibile.>

În scopul evitării dublei finanțări, la prezenta secțiune se vor completa toate proiectele cu investiții similare obiectivului de investiție solicitat prin prezenta cerere de finanțare, proiecte care au beneficiat de finanțare din fonduri europene sau alte fonduri publice și pe care solicitantul le-a obținut în ultimii 5 ani sau este în curs să le obțină (an curent inclusiv), respectiv:

- programul/ schema de ajutor de stat/ actul normativ (după caz) în baza căruia s-a obținut finanțarea pentru același obiectiv de investiție solicitat prin prezentul apel,
- denumirea proiectului finanțat din alte fonduri,
- o descriere sumară a proiectului din care să reiasă exact ce a reprezentat investiția (acțiuni ce s-a realizat prin proiect),
- valoarea finanțării obținute/ în curs de obținere,
- autoritatea/ organismul care gestionează programul/ schema de ajutor de stat, etc.
- un cod de identificare (ex.: cod SMIS), dacă există,
- stadiul proiectului la momentul depunerii prezentei Cereri de finanțare la AM PTJ,
- regiunea de implementare (județ și localitate).

(A se vedea Secțiunea 5.2. - Eligibilitatea activităților din Ghidul solicitantului.)

3. Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

Secțiune obligatorie

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

4. secțiunea: ATRIBUTE PROIECT

Secțiune obligatorie

<La această secțiune se vor regăsi o serie de informații pe care solicitantul le va selecta în sistem, funcție de specificul proiectului. Astfel Se bifează cu „DA” sau „NU”, după caz, pentru fiecare categorie

Proiect de importanță strategică: Se bifează cu „NU”

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

Proiect finalizat: Se bifează cu „NU”

Srijinul public va constitui ajutor de stat: Se bifează cu „NU” / „DA”, după caz

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Proiectul este generator de venit: Se bifează cu „DA” sau „NU”, după caz.
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 „DA” (pentru apelul dedicat ITI Valea Jiului) sau „NU”, după caz
Proiectul este instrument financiar: Se bifează cu „NU”
Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante: Se bifează cu „NU”.>

5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni, se va indica categoria de beneficiar, sursa de cofinanțare (buget de stat, buget local, contribuție privată sau venituri proprii ale autorității publice), calitatea în proiect.

De asemenea, se vor completa informații privind capacitatea administrativă, capacitatea financiară, capacitatea tehnică și capacitatea juridică.

Capacitate administrativă/financiară/tehnică/juridică

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

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. Se vor avea în vedere prevederile ghidului solicitantului de finanțare privind echipa de implementare a proiectului, condiții transpuse și în criteriile de evaluare tehnică și financiară. Se va menționa inclusiv Decizia privind componenta echipei stabilită în vederea implementării proiectului, menționarea acestora, funcțiile aferente.

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.

În scopul evaluării capacității financiare se vor detalia următoarele elemente, pentru anul fiscal anterior depunerii cererii de finanțare, respectiv autonomia financiară, gradul de îndatorare și disponibilitatea pentru investiții.

Se va menționa Hotărârea/Decizia de aprobare a cofinanțării.

De asemenea, va menționa dacă este sau nu înregistrat în scopuri de TVA.

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.

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

6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT

Secțiune obligatorie

<La această secțiune solicitantul se va asigura, prin selectarea datelor din sistemul informatic referitoare la locul de implementare (județ, localitate), că investiția este localizată în zona vizată de



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

apel, așa cum este definită prin Ghidul solicitantului. Suplimentar, solicitantul va mai putea completa și alte informații privind localizarea proiectului.>

7. Secțiunea: ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE PROIECT

Secțiune obligatorie

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

8. Secțiunea: SCOPUL PROIECTULUI ȘI REALIZĂRILE PRECONIZATE

Secțiune obligatorie

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

9. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT

Secțiune obligatorie

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

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

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

Secțiune obligatorie

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

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

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

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

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

11. Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

Secțiune specifică apelului de proiecte



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

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

12. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta detalii referitoare la modul în care se va asigura „valorificarea rezultatelor proiectului” după finalizarea activităților, cu indicarea entităților responsabile, fondurilor disponibile și a orizontului de timp. Se vor identifica acțiunile necesare pentru asigurarea continuității proiectului, disponibilitatea resurselor financiare și umane necesare pentru asigurarea continuității proiectului respectiv rezultatele obținute prin proiect care vor produce efecte și după finalizarea acestuia.

După caz, se pot furniza și:

- informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și încheiate (după caz);

- informații privind transferabilitatea rezultatelor, respectiv potențialul de multiplicare a proiectului/rezultatelor acestuia și măsura în care vor fi diseminate rezultatele, după finalizarea proiectului, către organizațiile care le-ar putea utiliza eficient.

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

13. Secțiunea: RISCURI

Secțiune obligatorie

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

14. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

În mod specific, raportat la cerințele apelului, se va menționa dacă proiectul prevede angajarea de persoane afectate de procesul de tranziție, precum și angajarea de persoane din categoriile de lucrători defavorizați, extrem de defavorizați, lucrători cu handicap, tineri cu vârstă până la 29 de ani, persoane cu vârsta de peste 55 de ani, femei, inclusiv persoanele angajate sau care vor fi angajate de întreprinderile economice susținute prin PTJ în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului.>

15. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

Secțiune obligatorie

< Se va avea în vedere descrierea modului în care sunt respectate principiile orizontale de mai jos în procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a contractului de finanțare:

Se va prezenta, în corelare cu cerințele specifice din ghidul solicitantului, modul în care au fost integrate/sunt respectate următoarele principii în elaborarea, implementarea și asigurarea caracterului durabil al proiectului: egalitate de șanse (egalitatea de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, schimbări demografice);

- principiul DNSH (principiul „A nu prejudicia în mod semnificativ”).>



16. Secțiunea: COERENȚA CU POLITICA DE MEDIU

Secțiune specifică apelului de proiecte

<La această secțiune se vor descrie, dacă este cazul – în funcție de cerințele din Ghidul solicitantului, modul în care proiectul contribuie la obiectivele politicii de mediu și le ia în considerare, inclusiv în ceea ce privește schimbările climatice (după caz).

17. Secțiunea: SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZASTRE

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

18. Secțiunea: DIRECTIVA SEA

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

19. Secțiunea: DIRECTIVA EIM

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

20. Secțiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

21. Secțiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

22. Secțiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

23. Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

Secțiune specifică apelului de proiecte

<Secțiunea se va completa cu informații referitoare la:

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

-Alte aspecte relevante privind metodologia de implementare a proiectului. >

24. Secțiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte



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

25. Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

- aspecte tehnice;*
- aspecte administrative;*
- aspecte financiare;*

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

26. Secțiunea: DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

Se va avea în vedere descrierea celor două etape ale investiției conform secțiunii 5.2.2 din Ghidul solicitantului

27. Secțiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

28. Secțiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS ÎN TEN

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

29. Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

30. Secțiunea: ACB – ANALIZA FINANCIARĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

31. Secțiunea: ACB – ANALIZA ECONOMICĂ

Secțiune specifică apelului de proiecte

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

32. Secțiunea: ACB – ANALIZA DE SENZITIVITATE

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

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

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

34. Secțiunea: Calendarul proiectului

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

Se va completa cu datele de implementare a proiectului.

35. Secțiunea: Rezumat revizuirii aplicație

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

36. Secțiunea: Descriere PPP

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

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

Secțiune obligatorie

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

38. Secțiunea: Indicatori suplimentari proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional

<În corelare cu prevederile specifice din Ghidul solicitantului, la această secțiune se vor completa informații referitoare la denumirea indicatorului, unitatea de măsură și valoarea țintă conform secțiunii 3.8 din Ghidul solicitantului>

39. Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

<În cadrul acestei secțiuni, pentru fiecare tip de achiziție realizată/previzionată se vor completa informații precum titlul achiziției, descrierea achiziției, tipul achiziției, tipul de procedură, perioada, moneda, valoarea TVA, valoarea estimată fără TVA. În planul de achiziții vor fi incluse și achizițiile directe, precum și achizițiile fiecărui membru al parteneriatului, în cazul proiectelor depuse în parteneriat.

Pentru contractele de achiziție semnate anterior depunerii proiectului, în câmpul Descrierea achiziției se vor menționa următoarele:

- numărul și data contractului de achiziție;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

- contractanții și subcontractanții.

Pentru contractele de achiziție semnate anterior depunerii proiectului valoarea achizițiilor trebuie să reflecte valoarea reală a contractului, iar dacă este cazul, a ultimului act adițional încheiat.

În câmpul Descrierea achiziției se va menționa dacă procedura de achiziție respectă cerințele legislative aplicabile în domeniul achizițiilor verzi.

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

40. Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte, opțional

<În cadrul secțiunii se va preciza componența echipei de proiect din punctul de vedere al rolurilor/funțiilor și raportat la atribuțiile fiecărui membru (ex: manager de proiect, responsabil financiar, expert tehnic etc.). Codul ocupației se completează în mod obligatoriu prin selectarea din lista predefinită în sistem a codului considerat relevant pentru rolurile/funțiile stabilite în proiect. Se avea în vedere evitarea situațiilor de suprapunere a atribuțiilor membrilor echipei de proiect cu cele ale echipei prestatorului de servicii, în cazul externalizării serviciilor de consultanță pentru implementarea proiectului. De asemenea, numărul de persoane nominalizate în echipa de proiect va fi stabilit în mod rezonabil, în funcție de complexitatea proiectului>

41. Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

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

Obiectiv specific – se va selecta JSO8.1.

Fond UE – se va selecta FTJ

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

42. Secțiunea: Activități

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

<Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului și obținerii rezultatelor previzionate stabilite în cadrul secțiunii „Rezultate așteptate/Realizări așteptate”. Activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități, care se vor stabili în corelare cu prevederile specifice din ghidul solicitantului. Se vor include și activități care să asigure o vizibilitate adecvată a proiectului, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1060/202, Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 și cu ale modelului de contract anexă la ghid(activitatea „Achiziție servicii de informare și publicitate”, activitatea „Servicii de publicitate și informare”, „Campanii de informare, promovare și conștientizare publică” și „Semnarea contractului de finanțare” sunt activități conexe și obligatorii care se vor defini în lista de activități previzionate și se vor încadra ca și activități postcontractuale). Se va avea în vedere și stabilirea activității de bază, în acord cu prevederile Ghidului solicitantului.

Se vor defini atât activitățile și subactivitățile care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii cererii de finanțare.

Pentru fiecare subactivitate se vor completa informații precum: titlul, data de începere, data de finalizare, rezultatele previzionate (prin selectarea rezultatului la care subactivitatea contribuie). După caz, se pot selecta partenerii implicați (pentru proiectele depuse în parteneriat).

Obiectiv specific – se va selecta JSO8.1

Fond UE – se va selecta FTJ



Titlu – se va completa o denumire succintă, sugestivă a activității. Se vor defini toate activitățile previzionate a fi realizate atât înainte, cât și după semnarea contractului de finanțare.

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

Activitate de bază - se va selecta „DA” sau „NU”, după caz. 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. Activitățile „Întocmire rapoarte de progres și raport final” și „Ultima cerere de rambursare” sunt activități conexe și pot fi realizate atât în perioada de implementare a proiectului cât și în afara perioadei de implementare a proiectului.

Diagrama GANTT se va completa automat de către sistem>

43. Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

<Indicatorii de etapă se vor defini în corelare cu planul de monitorizare anexă la ghidul solicitantului. Informațiile din această secțiune sunt corelate cu cele din secțiunea **Indicatori prestabiliți**, pentru indicatorii de realizare. Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea **Plan de monitorizare a proiectului**.

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

Indicatori etapă de realizare

Indicator – se va selecta indicatorul din lista derulantă

Valoare intermediară (U.M.) – se va completa valoarea țintă a indicatorului prestabilit de realizare

Termen – se va completa data finalizării etapei de implementare a proiectului

Documente care probează atingerea valorii – se va completa în conformitate cu informațiile din Planul de monitorizare, coloana „A - Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor.

Indicatori etapă de reper

Nume reper - se va completa în conformitate cu informațiile din Planul de monitorizare, coloana „Indicator de etapă”

Descriere - se va completa în conformitate cu informațiile Planul de monitorizare, coloana „Descriere”

Termen - se va completa în conformitate cu informațiile din Planul de monitorizare, coloana „Termen de realizare”

Documente care probează îndeplinirea indicatorului - se va completa în conformitate cu informațiile din Planul de monitorizare, coloana „A - Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor>

44. Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

<Planul de monitorizare în format cadru este anexat ghidului solicitantului și va constitui, în forma completată de solicitant, anexă la contractul de finanțare. Planul se va elabora în corelare cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare referitoare la activități, plan de achiziții, indicatori de realizare și de rezultat (ținte finale), indicatori suplimentari. În interfață sunt aduse automat informațiile din secțiunea **Indicatori de etapă**. >

45. Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie



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

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

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Denumire cheltuială:

- se va completa în mod obligatoriu, pentru fiecare cheltuială, dacă este aferentă activității de bază sau activității conexe, în corelare cu activitatea de care este legată;
- se completează o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii (de ex: achiziție echipamente, achiziție servicii etc.).

Justificare: se completează o scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii. Se va completa denumirea achiziției publice, în corelare cu denumirea acesteia din Planul de achiziții, și domeniul de intervenție corespunzător;

Tip regiune: se selectează „mai puțin dezvoltată”

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

Categorie cheltuială: se selectează din nomenclator subcategoria de cheltuială corespondentă

Subcategorie cheltuială: se selectează din nomenclator subcategoria de cheltuială corespondentă

Se vor completa toate cheltuielile aferente proiectului, atât cele eligibile cât și cele neeligibile.

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

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

Ajutor de stat: se selectează „Nu”

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se completează cheltuielile atât pentru lider, cât și pentru membrii, după caz.>

46. Secțiunea: Buget – zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

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

47. Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

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

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Domeniu de intervenție: se selectează conform specificului proiectului:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

- **146** - Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor ;
Buget eligibil: se completează valoarea corespunzătoare pentru domeniul/domeniile de intervenție selectat/e.
Suma valorilor eligibile corespunzătoare fiecărui domeniu de intervenție trebuie să fie egală cu valoarea totală eligibilă a proiectului >

48. Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

<Se va indica bugetul eligibil și forma de sprijin

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Formă de sprijin: se selectează din nomenclator „01-Grant”

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului>

49. Secțiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

<Se va completa bugetul eligibil și se vor selecta informații corespunzătoare „abordării mecanismului aplicare teritorială”

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Abordare mecanism aplicare teritorială/Tip mecanism de aplicare teritorială:

La câmpul „**Abordare mecanism aplicare teritorială**” se selectează „Alte abordări”, codul 33. Alte abordări – Nicio orientare teritorială. Pentru apelul aferent ITI Valea Jiului se selectează codul 02. ITI – Municipii, orașe și suburbii.

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului. >

50. Secțiunea: Buget - Activitate economică

Secțiune obligatorie

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

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Activitate economică: se selectează din nomenclator activitatea aplicabilă

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului. >

51. Secțiunea: Buget – Dimensiune Localizare

Secțiune obligatorie

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

Se vor verifica informațiile completate, astfel încât acestea să fie corelate cu codurile pentru dimensiunea „localizare”:

Cod Județ RO224 – Județ Galați



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Cod Județ RO423 – Județ Hunedoara

Cod Județ RO316 – Județ Prahova

Cod Județ RO125 – Județ Mureș

Cod Județ RO411 – Județ Dolj

Cod Județ RO412 – Județ Gorj.>

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

Secțiune obligatorie

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

53. Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

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

Obiectiv specific: se selectează JSO8.1

Fond UE: se selectează FTJ

Tip dimensiune a egalității de gen: se selectează din nomenclator 02. Integrarea perspectivei de gen

Buget eligibil: se completează valoarea totală eligibilă a proiectului>

54. Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim

Secțiune obligatorie

<Se va completa în funcție de activități și de tipul de proiect. Se va selecta „tipul de strategie macro-regională și pentru bazinele marine 04-Strategia pentru regiunea Dunării”. Dacă nu este aplicabilă nicio opțiune se va putea indica că proiectul nu aduce o contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime.>

55. Secțiune: Criterii evaluare ETF

Secțiune obligatorie

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

56. Secțiunea: Declarația unică

Secțiune obligatorie

<Se va completa „Declarația unică” generată de sistem și anexată la ghidul solicitantului în formatul cadru aprobat prin Ordinul 1777/03.05.2023. După completare, declarația va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al solicitantului și încărcată în sistemul informatic.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

În situația în care cererea de finanțare și anexele acesteia sunt transmise de către o persoană împuternicită, Declarația/Declarațiile unică/unice vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a împuternicitului. Declarația se poate genera doar dacă sunt confirmate/bifate toate criteriile de eligibilitate obligatorii și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului după încărcarea Declarației unice poate implica ștergerea acesteia.

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

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

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

58. Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

59. Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

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

60. Validarea aplicației

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

61. Transmitere proiect

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