

Program Sănătate

Obiectivul de politică 4: *O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale*

Fond: *Fondul European de Dezvoltare Regională*

Obiectivul specific: *RSO4.5. Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)*

Instrucțiuni orientative privind completarea cererii de finanțare





Documentul are un caracter orientativ și reprezintă un instrument ce poate facilita completarea formularului aferent cererii de finanțare din cadrul MySMIS2021/SMIS2021+. În ghidurile solicitantului pot exista prevederi care detaliază sau modifică modul de completare al secțiunilor, în funcție de specificul acestora.

Cererea de finanțare se depune de solicitant doar prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+

Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>

Pentru crearea unui cont de utilizator, consultați inclusiv **Manualul de utilizare MySMIS2021 Front Office Autentificare**, disponibil la adresa: <https://resurse.mysmis2021.gov.ro>.

După autentificare, aplicația afișează pagina principală unde se regăsesc, pe lângă Manualele de utilizare MySMIS2021 Front Office: Modulul autentificare, Modulul proiecte, și tutoriale video pentru Creare cont, Identificare electronică, Înrolare la o entitate, Înscriere entitate juridică și Predare entitate.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (ex. solicitantul), este necesar să selectați, dintre apelurile deschise, apelul de proiecte de interes.

Înainte de a completa cererea de finanțare (CF), este necesară parcurgerea în întregime a prevederilor **Ghidului Solicitantului** și a manualelor **MySMIS2021**.

Cererea de finanțare este structurată în secțiuni/module, care se regăsesc în partea stângă a meniului din aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ și care sunt prezentate mai jos, în acest document.

Introducerea datelor în cadrul acestor secțiuni se poate face numai după crearea/alegerea unui proiect în funcție de apel/prioritate, pe etape succesive sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului, din meniul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+.

Sistemul informatic permite atașarea de documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente, la anumite secțiuni ale cererii de finanțare, așa cum a fost stabilit la definirea apelului de către AM PS pentru funcția respectivă. Documentele care se solicită a fi atașate sunt menționate la fiecare funcție de mai jos, precum și în Ghidul Solicitantului la CAPITOLUL 7 - Completarea și depunerea cererilor de finanțare.

NOTĂ: Documentele care vor fi atașate în aplicație trebuie să fie în format *pdf* și semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. În cazul actelor semnate olograf acestea se vor scana în format *pdf* și se vor semna electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită și se încarcă în secțiunea indicată.

La semnarea documentelor, este necesar să vă asigurați că **semnătura este valabilă**.

Documentele atașate nu pot depăși dimensiunea de 50MB per document.

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

După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor secțiunilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.



ATENȚIE!

Inițial, pentru a intra în formatul CF se apasă butonul **Vizualizează**, iar pentru editarea sau ștergerea informațiilor/documentelor amintite se apasă butoanele:

- butonul **Modifica** , pentru editare

și

- butonul , pentru ștergere.

După finalizarea completării cererii, pentru transmitere, este necesară blocarea cererii și validarea acesteia. După blocarea cererii, se generează cererea de finanțare în format .pdf, se semnează electronic și se atașează la momentul validării.

Validarea cererii este ireversibilă. După blocarea cererii, se mai pot face modificări prin deblocarea acesteia, însă după validare, nu se mai poate face nicio modificare.

CEREREA DE FINANȚARE – SECȚIUNI/MODULE

Program: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se va selecta de către solicitant

Prioritate: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Obiectiv de politică: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+

Fond: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Obiectiv specific: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Apel de proiecte: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Cod SMIS: Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

DENUMIRE PROIECT

Pentru definirea titlului proiectului recomandăm utilizarea unor sintagme sugestive, scurte în legătura cu obiectivul proiectului/obiectivul de investiție vizat prin proiect, inclusiv acronime, dacă este cazul.

MySMIS2021 permite modificarea denumirii proiectului de către reprezentantul legal al entității care are rol de solicitant/lider de parteneriat.

Secțiunea: SOLICITANT

Prezenta secțiune include toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări anterioare.

Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Informații Generale/Exerciții Financiare/Conturi bancare/Structura Grupului.

Informația se poate modifica doar de către reprezentantul legal/ împuternicit.

Se completează de către reprezentanți sau împuterniciți. Pentru restul persoanelor, care primesc drepturi de acces pe proiect cu cod de înrolare, aceste câmpuri vor fi blocate la editare.



Solicitanții eligibili sunt definiți, pentru fiecare acțiune în parte, în Ghidul Solicitantului - CAPITOLUL 5. Condiții de eligibilitate – Secțiunea 5.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor - care poate fi accesat la ghidul aferent din pagina dedicată Programului Sănătate <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/>

Exemple documente de încărcat la această secțiune:

- ▶ documentele care demonstrează forma de constituire/documente statutare pentru solicitant și dacă este cazul parteneri prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor de eligibilitate stabilite prin ghidul solicitantului;
- ▶ document de numire a reprezentantului legal/împuternicitului;
- ▶ act de identificare al reprezentantului legal/împuternicitului
- ▶ pentru proiectele depuse în parteneriat:
 - Acordul de parteneriat;
 - Notă justificativă în cazul parteneriatului, dacă se solicită prin Ghidul Solicitantului;
 - Procedura de selecție parteneri (în cazul parteneriatului public-privat);

Atenție!!

Prin ghidul solicitantului pot fi cerute alte/și alte documente. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere faptul că informațiile despre documentele necesare a fi depuse se regăsesc în capitolul 7, subcapitolul 7.4 din ghidul solicitantului.

Asistența acordată anterior – se va completa cu informații referitoare la proiectele relevante finanțate anterior din fonduri nerambursabile, de tip investițiilor similare de tip FEDR de care a beneficiat entitatea (dacă este cazul), pentru perioada prevăzută în Ghidul solicitantului.

Asistența solicitată - se va completa cu informații referitoare la toate cererile de finanțare **depuse în vederea obținerii de asistență nerambursabilă**, fie în calitate de solicitant, fie de partener, **care cuprind activități** ce se regăsesc în prezenta cerere de finanțare, dacă este cazul.

Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

Secțiune obligatorie

Informațiile asociate responsabilului de proiect se completează cu datele persoanei desemnată ca manager de proiect/coordonator de proiect/o altă persoană din echipa de proiect sau o persoană nominalizată pentru a îndeplini acest rol (numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail).

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că persoana nominalizată la această secțiune este importantă pentru asigurarea unei comunicării corecte și în timp util între AM PS/OI și entitatea cu rol de solicitant.

Toate informațiile sunt obligatorii.

Secțiunea: ATTRIBUTE PROIECT

Secțiune obligatorie

Vă rugăm să răspundeți la TOATE întrebările, în funcție de proiect, prin selectarea opțiunii DA/NU sau selectare din nomenclator.

Proiect/ operațiune de importanță strategică



Da/Nu

Pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor finanțate din PS se va selecta NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu se completează.

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică

Da/Nu

Pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor finanțate din PS se va selecta DA/NU, în funcție de încadrarea proiectului în cadrul uneia din acțiunile de importanță strategică menționate în Apendicele 3 din PS (ex. combaterea cancerului). În ghidul solicitantului la capitolul 3, subcapitol 3.10. Operațiuni de importanță strategică, se va preciza clar categoria: *operațiune de importanță strategică* sau *acțiune de importanță strategică*.

Proiect fazat

Da/Nu

Se va completa conform informațiilor din ghidul solicitantului. Ghidurile pentru proiecte fazate vor conține informații privind finanțarea acestei tipologii de proiecte.

Numărul fazei

Nu se completează.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat

Da/Nu

Pentru proiectele PS se va selecta conform informațiilor de la capitolul 3, subcapitolul 3.13 Reguli privind ajutorul de stat.

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP

Da/Nu

Pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor PS se va selecta NU.

Proiectul este generator de venit

Da/Nu

Pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor PS se va selecta NU.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000

Da/Nu

Pentru proiectele PS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)

Da/Nu

Se bifează DA doar în cazul în care proiectul contribuie la investiții teritoriale integrate. În acest caz, proiectul trebuie să aibă aviz ADTI.

Strategii ITI (vizibil dacă a fost selectat „DA”)

Se va selecta din nomenclatorul afișat strategia ITI la care contribuie.

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante

Da/Nu

Pentru proiectele PS se va selecta NU.



Este proiect național

Da/Nu

Beneficiarii PS vor selecta conform informațiilor prezentate la capitolul 3, subcapitolul 3.5 Zona/zonile geografica(e) vizată(e) de apelul de proiecte.

Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

Sursă de cofinanțare

Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului, dacă este cazul, *Sursa de cofinanțare*.

Sistemul informatic permite selectarea următoarelor surse de cofinanțare:

Sursa de cofinanțare	Tip entitate	Mod de lucru MySMIS2021+
Buget de stat/ Bugetul asigurărilor sociale	<i>Instituții publice finanțate integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat</i>	Valoarea nerambursabilă și contribuția proprie se vor calcula automat în sistemul MySMIS2021+.
Contribuție privată	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial	Valoarea nerambursabilă se va introduce de utilizator în procentul prevăzut în ghidul solicitantului care se aplică la valoarea eligibilă, iar MySMIS2021+ va calcula contribuția proprie, conform formulei: Contribuția proprie less (C_{pL}) = Eligibil less (E_L) - Nerambursabilul less (N_L) Contribuția proprie more (C_{pM}) = Eligibil more (E_M) - Nerambursabilul more (N_M) Less = regiune mai puțin dezvoltată More = regiune mai dezvoltată
Buget local	<i>Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale</i>	Valoarea nerambursabilă se va introduce de utilizator, în procentul prevăzut în ghidul solicitantului care se aplică la valoarea eligibilă, iar MySMIS2021+ va calcula contribuția proprie, conform formulei: Contribuția proprie less (C_{pL}) = Eligibil less (E_L) - Nerambursabilul less (N_L) Contribuția proprie more (C_{pM}) = Eligibil more (E_M) - Nerambursabilul more (N_M) Less = regiune mai puțin dezvoltată More = regiune mai dezvoltată
Venituri proprii ale autorității publice	<i>Instituții publice finanțate integral din venituri proprii sau finanțate parțial din venituri proprii și de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat</i>	Valoarea nerambursabilă se va introduce de utilizator, în procentul prevăzut în ghidul solicitantului care se aplică la valoarea eligibilă, iar MySMIS2021+ va calcula contribuția proprie, conform formulei: Contribuția proprie less (C_{pL}) = Eligibil less (E_L) - Nerambursabilul less (N_L) Contribuția proprie more (C_{pM}) = Eligibil more (E_M) - Nerambursabilul more (N_M) Less = regiune mai puțin dezvoltată More = regiune mai dezvoltată



În cazul în care nu se va selecta sursa de cofinanțare, sistemul informatic nu va permite completarea secțiunii Buget.

Categorie de beneficiar

Se va selecta din nomenclator categoria de solicitanți eligibili în care se încadrează entitatea, conform prevederilor Ghidului Solicitantului pentru fiecare apel de proiecte finanțat din PS.

Categoriile de solicitanți și parteneri eligibili sunt descrise la capitolul 5, subcapitolul 5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili și la subcapitolul 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili.

Calitatea entității în proiect

La această secțiune se va selecta rolul entității în proiect, respectiv Solicitant sau Partener.

Cod CAEN relevant

Nu se completează

Capacitate administrativă

Se va descrie capacitatea operațională a solicitantului conform cerințelor descrise în ghidul solicitantului la capitolul 5.1.1.1. *Capacitatea de implementare a proiectului.*

Capacitate financiară

Nu se completează – se considera îndeplinită prin asumarea Declarației unice și prin încărcarea Hotărârii de aprobare a proiectului, a indicatorilor tehnico – economici ai investiției și a contribuției proprii în proiect

Capacitate tehnică

Nu se completează - se consideră îndeplinită prin încărcarea Hotărârii de aprobare a proiectului, a indicatorilor tehnico – economici ai investiției și a contribuției proprii în proiect.

Secțiunea: **LOCALIZARE PROIECT**

Se selectează: Obiectivul specific, Fondul UE (FEDR), Județul, Localitatea și opțional Informații localizare proiect, iar sistemul va atribui automat regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.

Informații localizare proiect (3500 caractere)

Beneficiarii PS vor completa acest câmp cu următoarea sintagmă: Proiectul este de interes local/regional/multiregional/național, după caz.

Secțiunea: **OBIECTIVE PROIECT**

Obiectivul general al proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al programului și apelului specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.



Obiectivele specifice ale proiectului

Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.

Secțiunea: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANTA/ OPORTUNITATE și CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

Justificare Context (10.500 caractere)

În această secțiune este necesar a fi descrisă situația actuală (contextul), necesitățile identificate și modul în care prin implementarea proiectului aceste necesități vor fi soluționate.

Pentru a vă asigura că informațiile incluse în cererea de finanțare sunt suficiente pentru a îndeplini cerințele, vă rugăm să aveți în vedere atât prevederile Ghidului solicitantului cât și Anexele acestuia, în special grila de evaluare tehnico-financiară.

Justificare relevanță – în cadrul acestei funcții se vor completa câmpurile după cum urmează: Referitoare la proiect (3.500 caractere)

Se va descrie modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor strategiilor/ documentelor de politică publică naționale/ regionale/ relevante în domeniu.

Strategii relevante – se vor selecta din nomenclator strategiile la care contribuie proiectul

Referitoare la SUERD (opțional) (3.500 caractere) - Nu se completează

Aria prioritară SUERD (opțional) - Nu se completează

Referitoare la alte strategii (opțional) (3.500 caractere)

Dacă este cazul, se completează cu informații privind modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor strategiilor/ documentelor de politică publică naționale/ regionale/ relevante în domeniu, care nu sunt disponibile în nomenclatorul de la strategii relevante.

Atenție!

Pentru unele apeluri PS sunt necesare anumite avize. În situația în care un astfel de aviz a fost solicitat pentru îndeplinirea cerinței, acesta va fi încărcat ca document suport la această secțiune.



Secțiunea: **CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI**

În cadrul acestei secțiuni se vor completa câmpurile după cum urmează:

➤ **DUR1 Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)**

Se vor completa informații privind entitățile responsabile pentru valorificarea rezultatelor proiectului și asigurarea continuității, resursele financiare necesare asigurării sustenabilității și impactului investiției pe perioada de durabilitate a investiției.

Dur.2. Furnizează 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 (opțional) (3.500 caractere);

Se completează în funcție de specificitatea proiectului.

Dur.3. Oferă 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.) (opțional) (3.500 caractere)

Se va detalia modul în care va fi gestionată infrastructura, cu resurse proprii sau externe.

Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)

Nu se completează.

Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): (opțional) (3.500 caractere)

Se va descrie pe scurt strategia de exploatare/operare și întreținere: etape, metode și resurse necesare.

Se vor include informații despre **cum vor fi incluse în practica medicală echipamentele, cum vor asigura durata de exploatare.**

Informațiile vor fi corelate și cu informațiile prezentate în documentația tehnico-economică care însoțește proiectul.

Secțiunea: **RISURI**

Descriere (3.500 caractere):

Se vor prezenta, succint și la obiect, riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere/ contracarare a acestora.

NU se recomandă descrierea unui număr mare de riscuri și măsuri de atenuare (nu mai mult de 5).

Detaliere riscuri:

Risc identificat (3.500 caractere)	Măsuri atenuare riscuri (3.500 caractere)
Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere (cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic)



Secțiunea: **GRUP TINTA (3.500 caractere)**

Se vor indica și cuantifica entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului. Atenție! Vă rugăm să parcurgeți capitolul 3, subcapitolul 3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte din ghidul solicitantului.

Secțiunea: **PRINCIPII ORIZONTALE**

Respectarea miniumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate; se vor detalia măsurile suplimentare, dacă este cazul, acestea fiind punctate suplimentar în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

EGALITATE DE ȘANSE

Egalitatea de gen (3.500 caractere)

În selectarea și retenția membrilor echipelor de proiect, solicitantul și/sau structurile care fac parte din parteneriat își va/ vor asuma că selecția și implicarea personalului a fost făcută/se va face într-un mod deschis, transparent și accesibil, cu pe principii de egalitate indiferent de origine socială, etnică, rasă, apartenență la o minoritate, trăsături genetice, identitate sexuală, stare civilă, limbă, religie, convingeri politice, vârstă, context socio-economic, condamnări trecute, activitatea sau calitatea de membru în cadrul unui sindicat, dacă are sau nu pe cineva în îngrijire etc.

Pentru echipa de proiect se va detalia selecția persoanelor, prin corelarea experienței și competențelor acestora cu specificul activităților desfășurate prin proiect și a cerințelor profesionale aferente. În etapa de selecție, candidaților li se vor oferi șanse egale pentru a-și demonstra abilitățile, prin eliminarea factorilor inhibitori, a posibilelor atitudini părtinitoare și a riscurilor de discriminare. Pentru persoanele utilizează infrastructura dezvoltată prin proiect, se va descrie modalitatea prin care se va asigura respectarea principiului.

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui proiect vor aborda în mod orizontal asigurarea egalității de șanse și a principiului nediscriminării și pot viza inclusiv acțiuni specifice în vederea sprijinirii anumitor categorii de grup țintă cu nevoi specifice.

Nediscriminare (3.500 caractere)

Se va descrie modul în care se va respecta principiul nediscriminării și nu vor exista investiții în servicii paralele, servicii de calitate inferioară pentru anumite grupuri și/sau care să mențină sau să conducă la segregarea/izolarea grupurilor vulnerabile.

Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități (3.500 caractere)

Se va demonstra existența sau includerea următoarelor adaptări pentru persoanele cu dizabilități:

- ▶ adaptări pentru persoane cu diferite tipuri de dizabilități (motorii/ vizuale/ auditive/ intelectuale) în spațiul construit (de ex. intrări, circulații orizontale și verticale, investigații medicale/ spații de spitalizare/ grupuri sanitare);
- ▶ achiziționarea de echipamente cu adaptări specifice pentru diferite tipuri de dizabilități;
- ▶ îmbunătățirea condițiilor de siguranță;
- ▶ alte tipuri de adaptări (de ex.: sisteme de ghidaj, adaptări de conținut informatic etc.).

Pentru mai multe informații vă rugăm să consultați ghidul solicitantului capitolul 3, subcapitolul 3.19.2. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.



Schimbări demografice (3.500 caractere)

Nu se completează.

DEZVOLTARE DURABILĂ

Poluatorul plătește (3.500 caractere)

Nu se completează.

Protecția biodiversității (3.500 caractere)

Se vor descrie soluțiile de protecție a speciilor nocturne și aplicarea unor soluții aferente sistemelor de iluminare artificială la exterior, dacă este cazul.

Se vor indica secțiunile/paginile din cadrul documentațiilor tehnico-economice care demonstrează includerea sau utilizarea acestor soluții la nivelul unităților sanitare care fac parte din grupul țintă vizat de proiect.

Utilizarea eficientă a resurselor (3.500 caractere)

Se vor prezenta informații privind reducerea consumului de energie primară, a emisiilor de GES, obținerea de energie din surse regenerabile, reducerea costurilor cu utilitățile publice relevante sau o economie de costuri aferente echipamentelor/ instalațiilor ce deservește utilitățile sanitare publice ca urmare a implementării proiectului.

Informațiile prezentate se vor corela cu informațiile din documentațiile tehnico-economice transmise împreună cu proiectul.

Se vor indica secțiunile/paginile din cadrul documentațiilor tehnico-economice care demonstrează respectarea cerințelor de la capitolul 3, subcapitolul 3.17.2 și a cerințelor din anexele ghidului solicitantului.

Reziliența la dezastre (3.500 caractere)

În funcție de specificul apelului și de prevederile din ghidul solicitantului aplicabil, în această secțiune se vor introduce informații cu privire la **încadrarea clădirilor care fac obiectul proiectului de finanțare în clasele de risc seismic și care au la bază Raportul de expertiză tehnică.**

Se vor indica inclusiv secțiunile/paginile din raportul de expertiză tehnică unde se găsesc concluziile privind încadrarea clădirii în clasa de risc seismic.

Atenție! Pentru informații privind eligibilitatea proiectelor care vizează investiții în clădirile care sunt expertizate tehnic și încadrate în clasa I sau II de risc seismic, vă rugăm să aveți în vedere cerințele stabilite la cap. 5.7.1. Eligibilitatea proiectului (tipuri de proiecte, stadiul proiectului, evitarea dublei finanțări, contribuția la obiectivul specific), din ghidul solicitantului.

IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE (3.500 caractere)

Pentru proiectele de infrastructură, cu excepția celor care vizează exclusiv dotări, imunizarea la schimbări climatice se **va reflecta în actul de reglementare** emis de autoritatea publică pentru protecția mediului în conformitate cu art. 9 alin. (6) din Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

Astfel, **solicitantul în cadrul memoriului de prezentare va include la secțiunea VI. Descrierea tuturor efectelor semnificative posibile asupra mediului ale proiectului, informațiile privind atenuarea și adaptarea la schimbări climatice, astfel încât să se evite suprapunerea evaluărilor.**

În acest sens se vor avea în vedere prevederile Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 269/2020 privind aprobarea ghidului general aplicabil etapelor procedurii de evaluare a impactului

asupra mediului, a ghidului pentru evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontalier și a altor ghiduri specifice pentru diferite domenii și categorii de proiecte coroborat cu prevederile documentului Orientările tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021 - 2027 (2021/C 373/01).

Pentru dovedirea respectării cerințelor, se va încărca fie Decizia etapei de încadrare fie clasarea notificării emise de autoritatea publică pentru protecția mediului.

PRINCIPIUL DNSH (10.500 caractere)

Se vor prezenta date privind aspectele de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului).

Se vor prezenta informații privind includerea cerințelor DNSH în documentațiile tehnico-economice, și se vor indica secțiunile/paginile unde acestea au fost integrate, astfel încât să se poată verifica faptul că investiția respectă *principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ* (DNSH).

Cerințele minimale care trebuie să se regăsească în documentații se pot identifica în cadrul anexelor de analiză a conformității și calității aferente SF/SF mixt/PT/DALI, dar și în cadrul anexei aferente ghidului solicitantului care conține cerințele DNSH aplicabile la nivelul apelului.

Cerințele DNSH (care nu se pot verifica la momentul depunerii cererii de finanțare), vor fi asumate prin Declarația unică urmând să fi verificate/monitorizate în implementarea proiectului.

La această secțiune se va anexa:

- ▶ Decizia etapei de încadrare sau clasarea notificării emise de autoritatea publică pentru protecția mediului

Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT (10.500 caractere)

Se vor detalia:

- ▶ organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.;

În situația în care se externalizează activitatea de management, se vor detalia:

- ▶ activitățile de management ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului (delegate contractantului);
- ▶ modul în care se va monitoriza și controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului
- ▶ se vor evidenția rolurile în proiect care sunt ocupate de personal propriu/externalizate.

Secțiunea: Maturitate proiect

Se completează

Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.) (3500 caractere)

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în cadrul PS, cu excepția celor care vizează exclusiv dotare, este necesară depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, proiect tehnic, după caz.

În situația în care la proiect este încărcat Proiectul tehnic, este necesar a fi încărcat și studiul de fezabilitate. Acesta va fi însoțit de autorizația de construire sau în situația în care aceasta nu există, de avizele aferente.



Pentru demonstrarea maturității proiectului se pot atașa documente suplimentare (a se vedea ghidul solicitantului), pentru care proiectul va fi punctat în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

Se vor încărca documentele pentru susținerea celor declarate.

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile publice, etc (3500 caractere)

Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.

Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe) (3500 caractere)

Nu se completează.

În cazul în care proiectul a început deja, indică starea de evoluție a lucrărilor/contractelor de achiziție publică (3500 caractere)

1. În situația în care ghidul solicitantului permite finanțarea unor lucrări/contracte de dotare începute anterior, în această secțiune se va descrie stadiul procedurilor de achiziție care vizează dotarea/stadiu fizic și valoric al lucrărilor, atât descriptiv cât și procentual;
2. În situația în care ghidul solicitantului permite finanțarea unor proiecte care conțin și lucrări/contracte de dotare începute anterior, dar care nu sunt eligibile ca și tipologie de cheltuială (vor fi suportate de solicitant/parteneriat ca și costuri neeligibile), în această secțiune se va descrie stadiul procedurilor de achiziție care vizează dotarea/stadiul fizic și valoric al lucrărilor, atât descriptiv cât și procentual;
3. În situația în care ghidul solicitantului NU permite finanțarea unor lucrări începute anterior – NU se completează/se menționează faptul că proiectul nu vizează lucrări începute anterior

Documente de încărcat:

- ▶ documentațiile tehnico-economice elaborate pentru proiect (SF/DALI/PT) care demonstrează maturitatea proiectului însoțite de documentul care atestă acceptare/aprobarea acestuia;
- ▶ act de reglementare care atestă derularea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (EIM) (Decizia etapei de încadrare a proiectului/Clasarea notificării emisă de autoritatea pentru protecția mediului (proiecte pentru care execuția lucrărilor NU a fost demarată), document obligatoriu la semnarea contractului;
- ▶ Hotărârea pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții, după caz;
- ▶ Certificatul de performanță energetică existent;
- ▶ Alte documente solicitate prin ghidul solicitantului.

Pentru proiectele care vizează numai DOTARE, se vor prezenta informații referitoare la stadiul procedurilor de achiziție și se vor încărca documente justificative în corelare cu stadiul descris.



Secțiunea: **Descriere investiție (10.500 caractere)**

Se va descrie investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. Se vor specifica principalele lucrări de intervenție/ activități aferente investiției de bază/achiziției de echipamente (ex. extinderea unui corp de clădire cu o suprafață de mp, aria construită desfășuratămp , cu funcțiune de....., și/ sau construirea și dotarea unui corp de clădire în suprafață de ... mp fiecare, aria construită desfășuratămp, cu funcțiune de... , racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotare).

Atenție!

Este important ca informațiile să fie corelate cu cele menționate în documentele ce atestă dreptul asupra imobilului, precum și în documentația tehnico-economică și orice alte documente solicitate prin ghidul solicitantului care să descrie intervenția ce urmează a fi finanțată.

Dacă e cazul, se vor menționa inclusiv intervențiile cărora le corespund cheltuieli încadrate în categoria cheltuielilor neeligibile.

Totodată, se va descrie pe scurt (dacă este cazul) stadiul procedurilor de achiziție publică pentru dotare/stadiul fizic al investițiilor pentru care execuția de lucrări a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare.

Vă rugăm să corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

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

Pentru proiectele care vizează numai DOTARE, se va atașa lista echipamentelor propuse pentru achiziție/enumeră echipamentele propuse pentru achiziție în cuprinsul acestei secțiuni. De asemenea, în cadrul apelurilor pentru care este necesară obținerea Avizului de oportunitate de la Ministerul Sănătății, se vor depune și anexele care au stat la baza emiterii avizului în care sunt enumerate echipamentele propuse pentru achiziție.

Secțiunea: **DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE**

Se vor atașa documentațiile tehnico-economice aferente proiectului, după caz.

Secțiunea: **Indicatori de realizare și de rezultat (program)**

Indicatori prestabiliți de realizare/Indicatori prestabiliți de rezultat

Se vor selecta din nomenclatorul definit prin apel la care contribuie proiectul.

Atenție!

Se vor completa doar câmpurile „Adaugă indicatori prestabilit de realizare/Adaugă indicatori prestabilit de rezultat”, Tip Indicator (din lista predefinită), Tip Regiune (conform prevederilor ghidului solicitantului), Ținta

Solicitantul are obligația de a completa valori pentru toți indicatorii de realizare și de rezultat prestabiliți ai programului.

În cadrul apelurilor PS, ghidurile solicitantului conțin sau sunt însoțite de anexe care menționează modul de calcul /valorile minime admise pentru cele 2 tipuri de indicatori, după caz.

În cazul indicatorilor ce vizează număr de persoane/utilizatori, ținta va reprezenta un număr întreg. De asemenea, solicitantul se va asigura de corelarea informațiilor din secțiunile cererii de finanțare cu Anexele la Ghidul solicitantului, aferente indicatorilor de realizare și rezultat.



Secțiunea: **Plan de achiziții**

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz:

- ▶ **Titlul achiziției** - câmp obligatoriu, - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv;
- ▶ **Descrierea achiziției** - câmp obligatoriu, editabil - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție;
- ▶ **Tip achiziție** - câmp obligatoriu, editabil - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- ▶ **Perioada:** Se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma lună/an;
- ▶ **Moneda:** - câmp obligatoriu, se selectează RON;
- ▶ **Valoare TVA** - câmp obligatoriu, editabil. Se va menționa valoarea totală a TVA.

Valoare estimată fără TVA - câmp obligatoriu. Se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.-titlul achiziției.

Secțiunea: **Resurse umane implicate**

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea și managementul proiectului (în corelare cu cerințele din ghidul solicitantului):

- ▶ Funcție (e.g. expert achiziții, jurist);
- ▶ Codul ocupației (selectați din nomenclator, conform COR);
- ▶ Categoria în care se încadrează expertul- nivel de remunerare/experiență – Nu se va completa
- ▶ Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) - Nu se va completa;
- ▶ Țara, –dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare;
- ▶ CNP/PIN – Nu se va completa;
- ▶ Nume – dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare;
- ▶ Prenume – dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare.

Se vor atașa CV-urile, în format Europass, ca fișiere .pdf, dacă se cunosc expertii la depunerea cererii de finanțare/în corelare cu cerințele din ghidul solicitantului.

Managerul de proiect se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare și prin încărcarea în sistemul electronic a CV-ului și a documentelor justificative din care să reiasă experiența profesională a și calificările acestuia (în format.pdf, semnate electronic).

Atenție!

Pentru dovedirea experienței profesionale a expertului, în cadrul CV-ului se vor menționa proiectele în care au activat cu indicarea în clară a perioadei de tip de la zz/ll/aaaa până la zz/ll/aaaa.

Se va preciza care este componența echipei de proiect din punct de vedere al pozițiilor (de exemplu: manager de proiect, expert financiar, expert tehnic, etc.).

Pentru fiecare membru al echipei de proiect se va specifica rolul în cadrul proiectului (în cadrul câmpului „funcție”) și codul ocupației (cod care se va selecta din nomenclator) fără a se nominaliza persoanele care ocupă aceste poziții. La depunerea cererilor de finanțare, se pot atașa documente noi sau documente din biblioteca (fișe de post, etc.).



Se va acorda o atenție deosebită completării informațiilor necesare pentru evaluarea capacității de implementare a proiectului.

Secțiunea: **Rezultate așteptate / Realizări așteptate (3.500 caractere)**

Pentru fiecare rezultat se vor completa următoarele câmpuri:

Obiectiv specific: (se selectează din nomenclator);

Fond UE: FEDR (se selectează din nomenclator);

Descriere: Se completează conform prevederilor din ghidul solicitantului capitolul 3, subcapitolul 3.9.

Rezultatele așteptate **(3500 caractere)**

Secțiunea: **Activități**

Secțiunea include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare al proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului, formulate astfel încât să conducă la obținerea rezultatelor stabilite în cadrul secțiunii „Rezultate așteptate”.

La fiecare activitate în parte, se vor defini subactivitățile aferente. În cazul în care există activități fără subactivitate în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate care va fi identică cu activitatea.

Sistemul prevede în mod obligatoriu completarea următoarelor câmpuri pentru fiecare activitate:

Obiectiv specific: (se selectează din nomenclator)

Fond UE: FEDR (se selectează din nomenclator)

Titlu: se va completa titlul activității

Tip: precontractuală sau postcontractuală (se va selecta opțiunea în funcție de prevederile ghidului solicitantului)

Atenție!

Vă rugăm să aveți în vedere prevederile ghidului solicitantului, care detaliază acțiunile și costurile eligibile anterior depunerii cererii de finanțare.

Activitate de baza se bifează DA sau NU în funcție de prevederile ghidului solicitantului, capitolul 5, subcapitolul 5.2.3. Activitatea de bază)

În vederea introducerii de subactivități aferente unei activități, se va apăsa butonul „Adaugă” și se va avea în vedere completarea următoarelor câmpuri:

Titlu: se completează titlul subactivității

Data începerii fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)

La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an. Recomandăm utilizarea datei fixe, doar în situațiile în care data exactă este cunoscută și nu este o dată estimată.

Data începerii: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior

Data finalizare fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)



La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an. Recomandăm utilizarea datei fixe, doar în situațiile în care data exactă este cunoscută și nu este o dată estimată.

Data finalizare: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior

Rezultate previzionate: se selectează din nomenclator rezultate corespunzătoare (și care au fost definite la secțiunea Rezultate)

Parteneri implicați: se selectează din nomenclator denumirea instituției beneficiare/a solicitantului, dacă este cazul

Detalierea subactivității (10.500 caractere)

La activitățile specifice proiectului se adaugă, în mod obligatoriu, Activitatea - Informare și publicitate. În cazul activității *Informare și publicitate*, se va include o singură subactivitate care va conține informațiile care atestă respectarea prevederilor ghidului solicitantului conform capitolului 3, subcapitolul 3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.

Durata de implementare a proiectului va fi generată în mod automat de sistemul MySMIS2021 (Diagrama GANTT).

La nivelul fiecărei subactivități se va completa secțiunea detaliere, prin oferirea informațiilor cu privire la modalitatea de implementare a subactivității, a responsabililor de implementare, a rezultatelor subactivității, etc.

Secțiunea: **Indicatori de etapă**

Pentru informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea capitolului 6 din ghidul solicitantului, precum și prevederile menționate în OUG 23/2023 cap. VI, alin. (5). Este responsabilitatea solicitantului să acorde o maximă atenție definirii acestor indicatori în strânsă corelare cu activitatea de bază, astfel încât pe parcursul implementării proiectului să se asigure că acești indicatori sunt îndepliniți conform planificării și planului de monitorizare, din care aceștia sunt parte integrantă.

Indicatorii de etapă trebuie să fie repartizați pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și să corespundă cu momentele cheie din implementarea proiectului.

Indicatorii de etapă se aleg din Anexa Indicatori de etapă la Ghidul Solicitantului și se pot completa cu indicatori derivați din cei prevăzuți în lista în funcție de activitatea de bază din cererea de finanțare.

ATENȚIE!

Pentru neîndeplinirea indicatorilor de etapă se aplică prevederile OUG nr. 23/2023 (vezi art. 14)

Se completează conform cerințelor stipulate în cadrul Ghidului solicitantului și anexelor la acesta.

Indicatori etapă de realizare – se completează conform anexei Indicatori de etapă, anexa la ghidul solicitantului. În cazul în care indicatorii de etapă de realizare nu sunt incluși în aceasta anexă – nu se vor completa.

Indicatori etapă de reper

Nume reper – Se va completa conform exemplelor din anexa Indicatori de etapă aferentă ghidului solicitantului (ex: publicarea anunțului privind achiziția), precum și cu indicatorii derivați din aceștia, dacă este cazul.

Descriere – Se va descrie succint reperul identificat anterior coroborat cu activitatea de bază

Termen – Se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului (se va introduce un termen orientativ urmând ca la momentul contractării să se actualizeze cu termenul real, dacă este cazul).



Documente care probează îndeplinirea indicatorului – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului conform anexei Indicatori de etapă aferentă ghidului solicitantului. Suplimentar de documentele enumerate în anexa Indicatori de etapă pot fi adăugate și alte documente doveditoare.

Secțiunea: **Plan de monitorizare a proiectului**

În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea "Indicatori de etapă".

Se completează următoarele câmpuri:

Criteriu validare – se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.

Tip indicator etapă – calitativ/cantitativ/valoric

Secțiunea: **Buget proiect**

NOTĂ: În cazul în care nu se completează și salvează informațiile mai sus menționate în funcția Capacitate solicitant, câmpurile destinate bugetului nu sunt active pentru completare.

Estimarea bugetului:

Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile proiectului (eligibile și neeligibile), pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient, astfel încât să se poată face o corelare între articol și costul aferent, din perspectiva rezonabilității costurilor. Sumele introduse vor fi exprimate în lei și calculate prin rotunjire aritmetică la cel mult două zecimale.

La adăugarea unei cheltuieli, este necesar să completați următoarele:

Obiectiv Specific – se selectează din nomenclator *RSO4.5. Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)*;

Fond UE – se selectează din nomenclator *FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională*;

Denumire cheltuială – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;

Justificare - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii și a obiectului cheltuieli efective (enumerare echipamente/specificații/lucrări, etc.);

*Nu se vor detalia **costurile indirecte**, acestea reprezentând doar o rată forfetară raportată la valoarea costurilor directe.*

Tip regiune - se bifează „Mai puțin dezvoltată” sau „Mai dezvoltată”, conform capitolului 3, subcapitolului 3.5 3.5. Zona/zona geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.

În cazul apelurilor cu aplicabilitate națională, sistemul nu va afișa o opțiune de selectare a regiunii de dezvoltare.

Tip cheltuială – se bifează Directă/Indirectă;

Categorie/Subcategorie – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, se găsesc în Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile (care conține și Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției)

Unitate de măsură - se introduce unitatea de măsură;

Cantitate – se introduce cantitatea;

Preț unitar fără TVA - se introduce prețul unitar fără TVA;

Valoare totală TVA – se introduce valoarea totală TVA;

TVA eligibil – se va bifa DA;

Cheltuieli eligibile fără TVA – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;

Total cheltuieli nerambursabile – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA/se calculează automat de sistem în funcție de opțiunea selectată la secțiunea „Capacitate solicitant”;

Ajutor de stat – editabil de tip bifă: DA/NU. Se va completa conform informațiilor de la capitolul 3, subcapitolul 3.13. - Reguli privind ajutorul de stat din ghidul solicitantului.

Se completează cu NU, dacă intervențiile prevăzute în apel nu fac obiectul ajutorului de stat.

În cazul în care apelul vizează o schema de ajutor de stat, se va selecta „DA”. La selectarea acestei opțiuni se vor efectua următorii pași:

1. Se va selecta din nomenclatorul *Schema ajutor de stat* denumirea schemei conform prevederilor ghidului solicitantului;
2. Se va selecta categoria de ajutor de stat conform prevederilor ghidului solicitantului;
3. Se va selecta categoria de ajutor de stat conform prevederilor ghidului solicitantului.

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt menționate în ghidul solicitantului Anexa Lista de cheltuieli eligibile și neeligibile.



După finalizarea completării tuturor valorilor din bugetul cererii de finanțare, sistemul informatic poate genera un document de tip foaie de calcul Excel, cu ajutorul căruia se pot face verificări, înainte de transmiterea cererii de finanțare, asupra procentului de contribuție proprie, în funcție de tipul entității aplicante.



Atenție:

La această secțiune se vor atașa documente justificative. Aceste documente pot fi incluse în unul sau mai multe documente .pdf, care trebuie semnat(e) electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită (fără a depăși dimensiunea de 50MB);

Atașarea documentelor justificative pentru fundamentarea costurilor se realizează în pagina principală a funcției „Buget” – secțiunea „Atașare documente”. Pentru a atașa un document se apasă butonul „Adaugă document nou” sau „Atașează documente din bibliotecă”. Documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ trebuie să fie lizibile, ușor de identificat, denumite corespunzător (în câmpul „Fișierul reprezintă”) și complete.

Documente de încărcat:

- ▶ Documente care demonstrează rezonabilitatea costurilor ex. cercetări de piață efectuate de solicitant din surse independente și verificabile: statistici oficiale, standarde de calitate, preturi standard, minim două oferte de piață pentru lucrări și echipamente, justificări ale costurilor, documente justificative, precum și orice altă dovadă necesară pentru a încadra costurile ca fiind rezonabile, realiste și justificat;
- ▶ Anexa Tabel corelare buget-activități-resurse

În situația în care, sunt depuse mai multe oferte de preț/cercetări de piață/etc., se recomandă transmiterea unui centralizator al acestora pentru fiecare cheltuială inclusă în bugetul proiectului.



Secțiunea: **Buget - Domeniu de intervenție**

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

1. Domeniu de intervenție: 128 - Infrastructuri de sănătate

Buget eligibil: valoarea eligibilă aferentă infrastructurii de sănătate

2. Domeniu de intervenție: 129 - Echipamente medicale

Buget eligibil: valoarea eligibilă aferentă echipamentelor medicale

3. Domeniu de intervenție: 131 - Digitalizare în asistența medicală

4. Domeniu de intervenție: 056_- Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice

Buget eligibil: valoarea eligibilă aferentă acțiunilor de digitalizare în asistența medicală.

Exemplu de calcul:

1. Se identifică valoarea eligibilă directă a echipamentelor și activelor necorporale (de ex. software) necesare pentru digitalizarea unității (cod intervenție 131), dacă acestea vor fi asigurate prin proiect. În cazul în care acestea există deja la nivelul unității și nu au fost bugetate costuri în proiect, valoarea va fi 0.
2. Se identifică valoarea eligibilă directă aferentă echipamentelor medicale, dacă acestea vor fi asigurate prin proiect (cod intervenție 129). În cazul în care nu au fost bugetate costuri, valoarea va fi 0.
3. Se identifică valoarea eligibilă directă aferentă infrastructurii de sănătate dacă aceasta va fi asigurată prin proiect (cod intervenție 128). În cazul în care nu au fost bugetate costuri, valoarea va fi 0.
4. Se identifică valoarea eligibilă directă aferentă sistemelor de încălzire pe bază de gaz care înlocuiesc sistemelor de încălzire pe bază de cărbune (cod intervenție 56 OP4). Dacă proiectul nu include astfel de costuri, valoare va fi 0.
5. După identificarea valorilor eligibile directe pentru fiecare cod, acestea se vor exprima procentual raportat la valoarea totală a cheltuielilor eligibile directe.
6. Procentele rezultate pentru fiecare cod în parte se vor aplica la valoarea totală eligibilă a proiectului (directe + indirecte).
7. Valorile rezultate vor fi incluse în secțiunile corespunzătoare fiecărui cod.

Valorile eligibile pentru cele 4 câmpuri de intervenție vor fi completate indiferent dacă proiectul vizează să nu vizează toate cele 4 domenii de intervenție.

Pentru aceasta situație, codurile care nu se aplică vor fi completate, iar valoarea bugetului va fi 0.

Suma valorilor eligibile pentru codurile domeniilor de intervenție vizate de apelul de proiecte trebuie să fie egală cu valoarea eligibilă a proiectului.

Model de calcul:

Anexa 1 – Mod de calcul pentru Codurile aferente domeniilor de intervenție



Secțiunea: **Buget - Formă de sprijin**

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Formă de sprijin: Granturi

Buget eligibil: se va completa cu valoarea eligibilă a proiectului

Secțiunea: **Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.**

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

1. Pentru apeluri non ITI (conform capitol 3, subcapitol 3.11 din ghidul solicitantului)

Abordare mecanism aplicare teritorială: se va completa conform datelor de la capitolul 7 din ghidul solicitantului

Buget eligibil: se va completa cu valoarea eligibilă a proiectului

2. Pentru apeluri ITI (conform capitol 3, subcapitol 3.11 din ghidul solicitantului)

Abordare mecanism aplicare teritorială: se va completa conform datelor de la capitolul 7 din ghidul solicitantului

Buget eligibil: se va completa cu valoarea eligibilă a proiectului.

Secțiunea: **Buget - Activitate economică**

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Activitate economică: Activități pentru sănătatea umană

Buget eligibil: 0

Secțiunea: **Buget – Dimensiune Localizare**

Informațiile vor fi preluate automat din secțiunea **Localizare proiect**

Secțiunea: **Buget - Teme secundare în cadrul FSE+**

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și



promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Tip temă secundară FSE+: Nu se aplică

Buget eligibil: 0

Secțiunea: **Buget - Dimensiunea egalității de gen**

În cadrul apelurilor finanțate din OP4, Programul Sănătate nu este apreciat a avea o contribuție distinctă la acest principiu.

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ: Neutralitatea de gen

Buget eligibil: se va completa cu valoarea eligibilă a proiectului

Secțiunea: **Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim**

Dacă Apelul de proiecte NU vizează acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale – secțiunea nu se va completa.

Informații despre acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale se găsesc în ghidul solicitantului la capitolul 3, subcapitolul 3.15 - 3.15.Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.

Se vor selecta din nomenclator următoarele:

Obiectiv Specific: RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR).

Fond UE: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime: Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime

Buget eligibil: 0

Secțiune: **Criterii evaluare ETF**

În această Secțiune, solicitanții vor completa întrebările de autoevaluare, vor acorda punctaj și vor explica acordarea acestui punctaj, cu indicarea secțiunii/ secțiunilor din cererea de finanțare unde se regăsește informația, date pe care le va înscrie în coloana "Explicație".

Informațiile introduse în această secțiune nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Această secțiune reprezintă doar un instrument de autoevaluare și NU ARE IMPACT în procesul de evaluare.

(3.500 caractere)



Secțiunea: **Declarația unică**

Declarația unică conține cerințele de ordin administrativ și de eligibilitate pe care orice solicitant sau partener trebuie să le îndeplinească pentru ca proiectul să poată fi evaluat tehnic și financiar.

La cererea de finanțare se anexează declarațiile unice prin care solicitantul și partenerii (după caz) confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

În cazul în care nu au fost asumate toate condițiile sau în cazul în care nu au fost asumate și încărcate toate Declarațiile unice, proiectul nu va putea fi transmis.

De asemenea, dacă există modificări ale bugetului, ulterior încărcării declarațiilor, sistemul va șterge declarațiile existente și va fi necesar ca acestea să fie reîncărcate.

ATENȚIE! Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.