



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Program: Programul Regional Nord-Vest 2021-2027**

**Obiectiv de politică 1: O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale**

**Prioritatea 1: O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice**

**Obiectiv specific 1.3: Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive**

**APEL DE PROIECTE: PRNV/2023/131.D/1**

## Anexa VII

### INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea unei cereri de finanțare în aplicația electronică MySMIS2021 pentru apelul de proiecte PRNV/2023/131.D/1, Apel dedicat creșterii competitivității IMM-urilor, aferent **Obiectivului de politică O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale, Priorității O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice, Obiectivului specific Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive**, în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027.

Introducerea unui proiect în aplicația MySMIS2021 presupune două etape complementare:

**1. Înregistrarea solicitantului.** Datele referitoare la solicitant se introduc o singură dată și se vor putea folosi pentru toate proiectele pe care solicitantul va dori să le depună prin aplicația electronică MySMIS2021. Instrucțiunile referitoare la modul de creare a unui cont de utilizator și crearea unei entități juridice, precum și despre identificarea electronică și folosirea semnăturii digitale se regăsesc manualele și tutorialele privind utilizarea MySMIS2021, disponibile la adresele <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021> sau <https://regionordvest.ro/implementare/mysmis/>.

Vă recomandăm ca la crearea entității juridice să completați toate secțiunile aferente acestei etape, întrucât veți putea folosi ulterior datele completate fără a mai fi necesar să reveniți la secțiunea inițială.

**2. Înregistrarea unei cereri de finanțare (a unui proiect).**

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), veți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale apelul de proiecte aferent **priorității de investiții** identificată mai sus.

În continuare sunt descrise secțiunile unui proiect/a unei cereri de finanțare, aplicabile apelului menționat, ce trebuie completate în aplicația electronică MySMIS2021. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare conform criteriilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte aplicația electronică MySMIS2021 permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul solicitantului, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare/completarea formularului cererii.**

Pentru unele din anexele la cererea de finanțare, acest ghid conține modele standard sau anexe/modele recomandate/orientative.

Toate documentele ce se vor încărca în sistemul informatic vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS2021, după caz, conform prevederilor Ghidului solicitantului, la depunerea cererii de finanțare sau la etapa de contractare.

**Dimensiunea maximă a unui document încărcat în MySMIS2021 este 50MB.**

La încărcarea în aplicația electronică MySMIS2021, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, conform denumirilor documentelor menționate în Ghidul solicitantului.


Anexele se vor încărca o singură dată la secțiunea **Solicitant**. Pentru atașarea documentelor sunt definite două butoane după cum urmează:

**Adaugă document nou** – documente specifice secțiunii pentru care autoritatea responsabilă a permis la nivelul apelului atașarea de fișiere – **se permite atașarea multiplă de documente.**

**Atașează documente din bibliotecă** – se vor afișa toate documentele din Biblioteca entității care vor avea o coloană prin care să permită bifare multiplă a acelor documente care vor însoți/fi atașate la cererea de finanțare.

**Informațiile din printscreen-uri sunt cu titlu informativ, vă rugăm să aveți în vedere instrucțiunile de completare pentru fiecare secțiune.**




 Adaugă document nou

Tip document \*

Selectează ...


Acest câmp este obligatoriu.

Fisier \*




Trage documentul aici

SAU

Caută fișier 

Extensii acceptate: .PDF

Anulează

 Încarcă

 Atașează document din bibliotecă

Entitate juridică \*

SC Test NV SRL

Documente \*

Selectează ...

Anulează

 Încarcă

## CUPRINS

|   |    |
|---|----|
| 1. Solicitant .....   | 6  |
| 1.1. Date generale.....   | 6  |
| 1.2. Structura grup .....   | 7  |
| 1.3. Date financiare .....  | 7  |
| 1.4. Finanțări .....  | 8  |
| 1.4.1. Asistență acordată anterior .....  | 8  |
| 1.4.2. Asistență solicitată .....   | 9  |
| 1.5. Ajutoare de stat .....   | 9  |
| 1.6. Bibliotecă documente .....   | 10 |
| 2. Responsabil de proiect/Persoană de contact .....                                       | 10 |
| 3. Atribute proiect.....  | 11 |
| 4. Capacitate solicitant.....   | 12 |
| 5. Localizare proiect .....   | 14 |
| 6. Obiective proiect.....   | 15 |
| 7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific ..... | 15 |
| 8. Caracter durabil al proiectului .....  | 17 |
| 9. Riscuri.....   | 18 |
| 10. Grup țintă.....   | 19 |
| 11. Principii orizontale .....  | 19 |
| 12. Metodologie de implementare proiect .....   | 25 |
| 13. Descriere investiție .....  | 25 |
| 14. Indicatori de realizare și de rezultat (program) .....                                | 26 |
| 15. Indicatori suplimentari proiect .....   | 27 |
| 16. Plan de achiziții .....   | 28 |
| 17. Resurse umane.....  | 28 |
| 18. Rezultate așteptate/Realizări așteptate .....   | 30 |
| 19. Activități .....  | 30 |
| 20. Indicatori de etapă.....  | 32 |
| 21. Planul de monitorizare al proiectului.....  | 34 |
| 22. Buget proiect.....  | 34 |
| 23. Buget – Domeniu de intervenție.....   | 36 |
| 24. Buget – Formă de sprijin .....  | 37 |
| 25. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.....                                | 37 |
| 26. Buget – Activitate economică .....  | 38 |
| 27. Buget – Localizare .....  | 39 |
| 28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ .....   | 40 |
| 29. Buget –Dimensiune egalitate de gen .....  | 41 |
| 30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime .....                   | 41 |
| 31. Criterii evaluare ETF .....   | 42 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 32. Declarație unică .....    | 43 |
| 33. Validare proiect.....     | 43 |
| 34. Transmitere proiect ..... | 45 |

## 1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesând meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Entități juridice**. Datele se pot introduce/modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.



**ATENȚIE!!!** Informațiile introduse în meniul Entității juridice a solicitantului se preiau în mod automat în secțiunea Solicitant a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS2021.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/informațiilor financiare/asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM cu privire la modificările respective.

În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului  informațiile se vor actualiza.

### 1.1. Date generale

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior **Profil → Entități Juridice → Date Generale /Date de identificare/Reprezentant legal/Sediu social**.

A screenshot of a web form titled 'Informații generale' (General Information). The form is divided into three main sections: 'Date de identificare' (Identification Data), 'Reprezentant legal' (Legal Representative), and 'Sediu social' (Social Seat). Each section contains several input fields for text, dates, and numbers. A 'Sincronizează' (Synchronize) button is located at the top right of the form. The form is currently filled with placeholder data for a company named 'SC Test NV SRL'.

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

**Denumire** – introduceți denumirea solicitantului

**Număr înregistrare** – se introduce numărul de înregistrare

**Cod CAEN Principal** – se selectează codul CAEN principal al entității, din lista derulantă.

**Tip organizație** – Selectați categoria IMM (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie), în care se încadrează solicitantul, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**A se vedea prevederile ghidului solicitantului aplicabil cu privire la eligibilitatea solicitantului.**

**Data de înființare** – se completează data de înființare.

**Înregistrat în scopuri de TVA** – selectați DA sau NU.

**Reprezentant legal** – este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat.

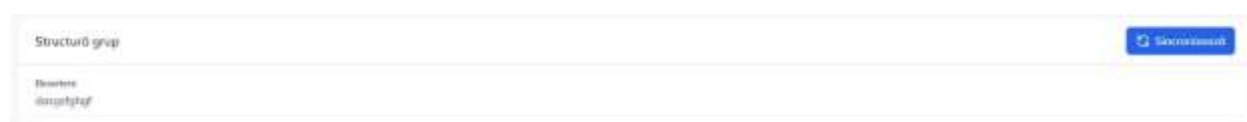
**Sediu social** – se vor completa informațiile privind sediul social al solicitantului: țară, județ, localitate, stradă, cod poștal, telefon și email.

## 1.2. Structura grup

Secțiunea se completează automat prin preluarea datelor introduse în secțiunea Entitate juridică.

Descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.



## 1.3. Date financiare



| Contul bancar | IBAN       | Banka      | Suma totală | SWIFT  | Denumire | Profit net | Profit în exploatare | Venituri totale | Cheltuieli totale | Alte date |
|---------------|------------|------------|-------------|--------|----------|------------|----------------------|-----------------|-------------------|-----------|
| 31-03-2023    | 31-03-2022 | 31-03-2021 | 12          | 100000 | 100000   | 100000     | 100000               | 100000          | 100000            | 100000    |
| 31-03-2023    | 31-03-2022 | 31-03-2021 | 10          | 100000 | 100000   | 100000     | 100000               | 100000          | 100000            | 100000    |
| 31-03-2023    | 31-03-2022 | 31-03-2021 | 10          | 100000 | 100000   | 100000     | 100000               | 100000          | 100000            | 100000    |

Secțiunea va conține datele de identificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să consultați Manualul beneficiarului.

De asemenea, secțiunea va conține datele din bilanțul contabil pentru ultimele trei exerciții financiare încheiate, în corelare cu informațiile din situațiile financiare depuse la ANAF.

## 1.4. Finanțări

### 1.4.1. Asistență acordată anterior

| Asistență acordată anterior |                             |          |              |                     |                |                  |                        |               |                         |                  |                     | Sincronizează   |
|-----------------------------|-----------------------------|----------|--------------|---------------------|----------------|------------------|------------------------|---------------|-------------------------|------------------|---------------------|---|
| Inclusă în PDF              | Complementaritate finanțare | Coef SMS | Titlu        | Nr. înreg. contract | Data începerii | Data finalizării | Entitatea finanțatoare | Data semnării | Valoarea totală proiect | Eligibil proiect | Eligibil beneficiar | Acțiuni   |
| Nu                          | Nu                          | 12345    | Ipstat       | 1445                | 31-05-2023     | -                | Uniunea Europeană      | 31-05-2023    | -                       | -                | -                   |    |
| Nu                          | Nu                          | 12388    | Test         | 1445                | 14-05-2019     | 25-11-2023       | Uniunea Europeană      | 23-05-2020    | 5.000.000 RON           | 4.500.000 RON    | 500.000 RON         |    |
| Nu                          | Nu                          | 12256    | Proiect Test | 1156                | 12-05-2017     | 07-04-2022       | Guvernul României      | 09-05-2018    | 500.000 RON             | 450.000 RON      | -                   |    |

Completați datele pentru maximum 5 proiecte ale entității solicitante, care sunt complementare/au un caracter integrat cu investiția propusă, finanțate din fonduri publice în perioada de programare curentă sau din POR 2014-2020. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.


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


**Eligibil Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar

**Nerambursabil Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat

Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele **Eligibil Proiect** și **Eligibil Beneficiar**

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

**ATENȚIE!!!** În zona „Asistență acordată anterior” din secțiunea „Solicitant” beneficiarul are posibilitatea să selecteze prin acționarea butonului  proiectele care vor apărea în pdf-ul cererii de finanțare și proiectele care sunt complementare cu cererea de finanțare depusă.

Informațiile vor fi introduse manual la definirea entității juridice. Pentru a prelua informația în această secțiune se apasă butonul  Sincronizează .



**Modifică asistență acordată anterior**
×

Inclusă în pdf \*

☐ DA
 ☒ NU

Complementariate finanțare \*

☐ DA
 ☒ NU

**Modifică**

### 1.4.2. Asistență solicitată

| Titlu  | No. de înregistrare al solicitării | Data depunerii | Entitate finanțatoare | Valoare totală proiect | Eligibil proiect | Acțiune |
|--------|------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------------|------------------|---------|
| Docur  | 1111                               | 31-05-2022     | 12                    | -                      | -                |         |
| Text 2 | 1111                               | 26-05-2022     | 12                    | 3.000.000 RON          | 3.000.000 RON    |         |
| Text   | Text                               | 26-05-2022     | 12                    | 1.000.000 RON          | 30.000 RON       |         |

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea, cu accent pe prezentarea proiectelor pentru care există o complementaritate a activităților cu prezenta Cerere de finanțare.

Se vor menționa maxim 5 proiecte pentru care a fost solicitată finanțare, iar proiectele se află în procesul de evaluare, selecție, contractare (nefiind emisă o decizie privind finanțarea). Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus, se va realiza o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia.

## 1.5. Ajutoare de stat

Se vor prelua datele introduse în meniul Entităților la secțiunea Ajutoare de stat.

| Cod SABS | Descriere proiect finanțat | Tip act de aprobare a ajutoarelor | Descriere act de aprobare a ajutoarelor | Data semnării actului | Categorie ajutoare                              | Valoarea ajutoarelor de stat acordate | Valoarea ajutoarelor de stat acordate |
|----------|----------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 12344    | Activitate 1               | Act                               | Contract                                | 31-05-2022            | ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici | 100 RON                               | 50 EUR                                |
| 19448    | Proiect 2                  | Act                               | Contract                                | 17-05-2022            | ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici | 200.000 RON                           | 50.000 EUR                            |
| 2544     | Proiect PQB                | Act                               | Ajutor de stat                          | 02-05-2022            | ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici | 10.000 RON                            | 500 EUR                               |





## 1.6. Bibliotecă documente

Această secțiune se definește în meniul Entității Juridice și este utilă în cazul în care se introduc mai multe proiecte de același solicitant pentru a utiliza documentele specifice entității fără a fi necesară reîncărcarea acestora la fiecare depunere de proiect. Se recomandă ca în această secțiune să se încarce documente generale care sunt necesare în diverse module ale aplicației. Astfel de documente pot fi:

- Documente statutare
- Situații financiare
- Documentul de identificare a reprezentantului legal, etc.


| Bibliotecă documente                                      |                                      |                  |   |  Încarcă |
|---|--------------------------------------|------------------|---|---|
| Denumire  | Tip                                  | Data încărcare   | Acțiuni   |   |
| FormularInscriereEntitateJuridica_2023-05-10_12-05-19.pdf | Formular înscriere entitate juridică | 10-05-2023 12:07 |  |          |
| Anexa 1   | DNRC Certificat constatator          | 10-05-2023 12:19 |  |          |

## 2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

Pentru adăugarea de date precum nume, prenume, telefon și email se apasă butonul . Datele introduse se salvează de la butonul  Modifică. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

|                        |                 |   |
|------------------------|-----------------|---|
| Responsabil de proiect |                 |   |
| Nume                   | Prenume         |   |
| Numere de telefon      | Adresa de email |   |
|                        |                 |   |
| Persoană de contact    |                 |   |
| Nume                   | Prenume         |   |
| Numere de telefon      | Adresa de email |   |

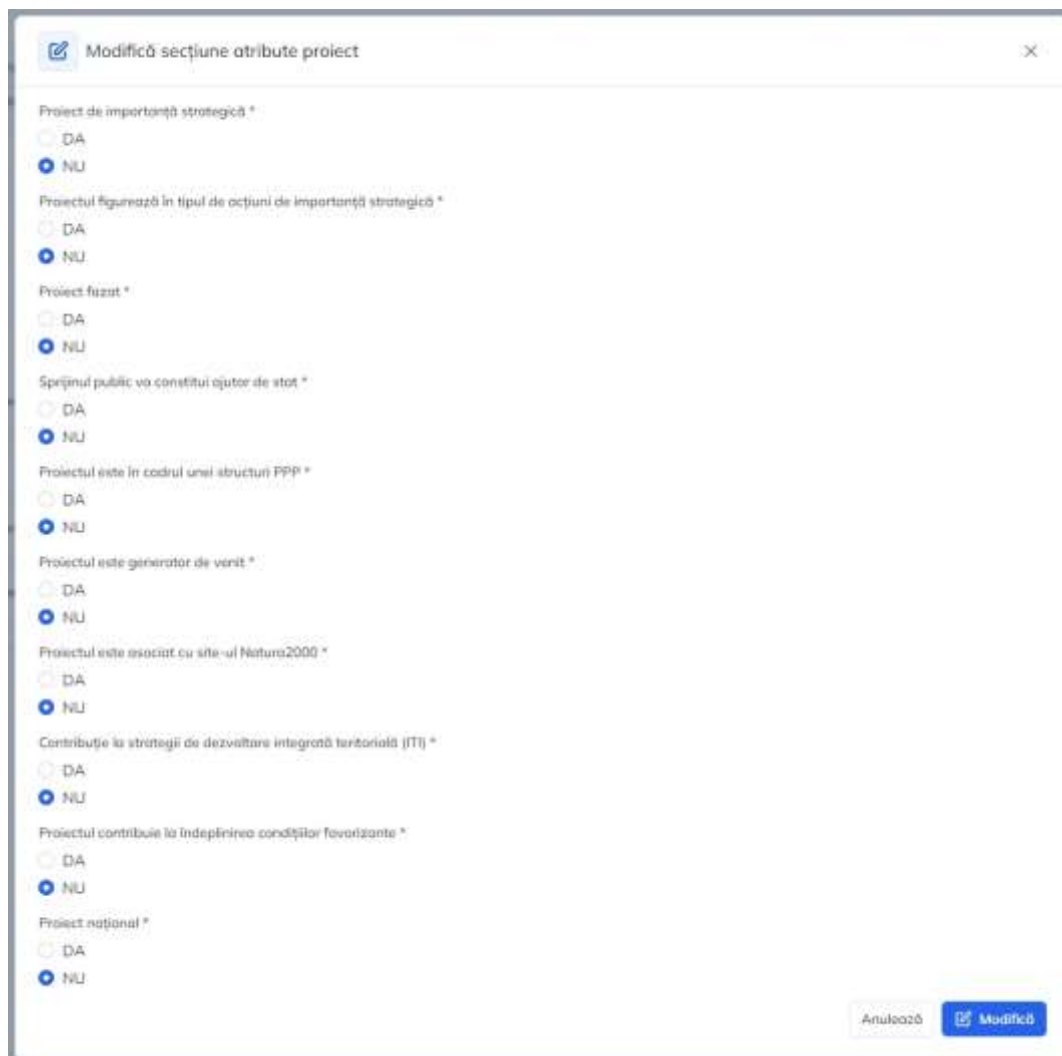
**Responsabil de proiect** – Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

**Persoana de contact** – în cazul în care persoana de contact este aceeași cu responsabilul de proiect, se apasă butonul Precompletează , în caz contrar se completează manual numele, prenumele, telefonul și adresa de email ale persoanei de contact.

**ATENȚIE!!! Numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect/persoanei de contact sunt vizibile în câmp doar după acționarea tastei Enter (de la tastatură)!**

### 3. Atribute proiect

Se bifează câmpurile cu DA sau NU și se apasă butonul .



Modifică secțiune atribute proiect

Proiect de importanță strategică \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică \*

☐ DA

☒ NU

Proiect finalizat \*

☐ DA

☒ NU

Sprajinul public va constitui ajutor de stat \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul este generator de venit \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 \*

☐ DA

☒ NU

Contribuție la strategia de dezvoltare integrată teritorială (ITI) \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante \*


☐ DA

☒ NU

Proiect național \*

☐ DA

☒ NU

Anulează 

**Proiect de importanță strategică** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiect finalizat** – câmp obligatoriu. Bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

**Sprajinul public va constitui ajutor de stat** – câmp obligatoriu. Se bifează DA.

**Proiectul este în cadrul unei structuri PPP** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiectul este generator de venit** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.


**Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000** – câmp obligatoriu. Se bifează "DA" sau "NU", după caz.

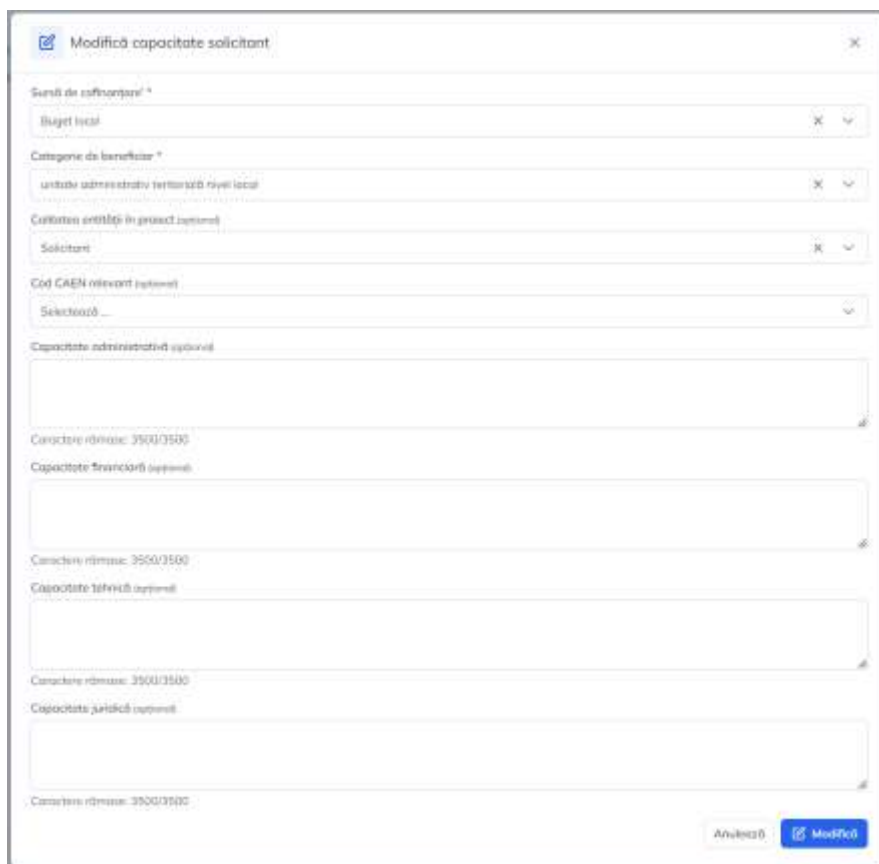
**Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.


**Proiect național** – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

## 4. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  **Modifică**.



**Sursa de cofinanțare** – se selectează din nomenclator “Contribuție privată”, varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.



**Categorie de beneficiar** – se alege din lista predefinită la apel

**Calitatea entității în proiect** – se alege din lista predefinită la apel

**Cod CAEN relevant** – selectați domeniul/domeniile de activitate vizate de investiția propusă prin această cerere de finanțare din lista predefinită la nivel de apel și cu posibilitate de selecție multiplă

Se vor completa următoarele secțiuni, cu referire la capacitatea de a asigura resursele necesare (umane și materiale) pentru acoperirea investițiilor planificate, a mentenanței și întreținerii investiției, resursele umane sunt clar definite, solicitantul a mai gestionat proiecte similare finanțate din fonduri publice, după caz:

#### **Capacitate administrativă/operațională**

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

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

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post.

Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului.

Se vor detalia aspecte, după cum urmează:

- Resursele umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.

#### **Capacitate financiară**

În această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze 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 plus față de celelalte activități ale sale.

#### **Capacitate tehnică**

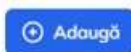
Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

#### **Capacitate juridică**

Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

## 5. Localizare proiect

Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații localizare proiect se apasă butonul

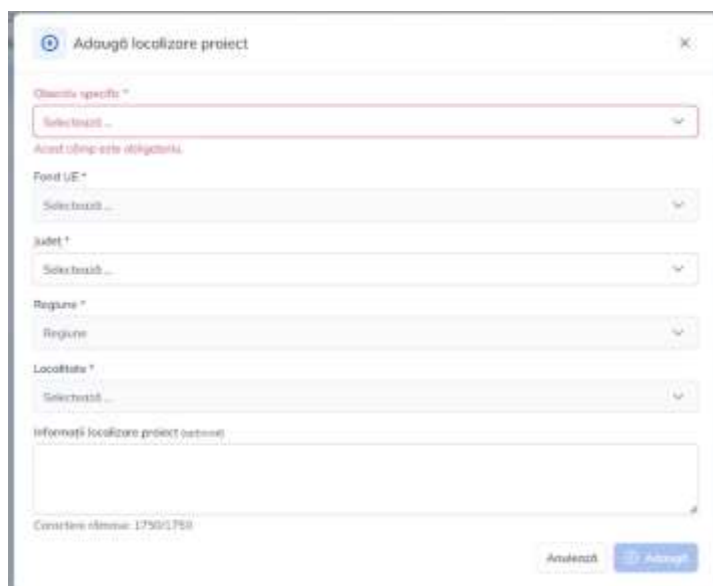


. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul



pentru

editare și  pentru ștergere.



Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați din nomenclator **Obiectiv specific**, **Fond UE**, **Județul**, **Localitatea**.

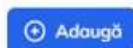
Câmpul **Regiune** se completează automat.

Completați câmpul "**Informații localizare proiect**" pentru locul de implementare cu numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare clădire inclusă în proiect. În cazul în care pe terenul respectiv (locul de implementare) există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect. Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate privată și/sau administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe județe sau localități, se vor menționa județele/localitățile.

## 6. Obiective proiect

Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul



. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul



pentru editare și  pentru ștergere.

Formularul este divizat în două secțiuni principale:


- Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului:** Are un câmp de text pentru descriere și un buton "Modifică" în colțul din dreapta sus.
- Obiective specifice ale proiectului:** Are un buton "Adaugă" în colțul din dreapta sus și un mesaj "Nu există înregistrări" în centrul zonei de listare.

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** – Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

**Obiective specifice ale proiectului** – se vor identifica un număr maxim de 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

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

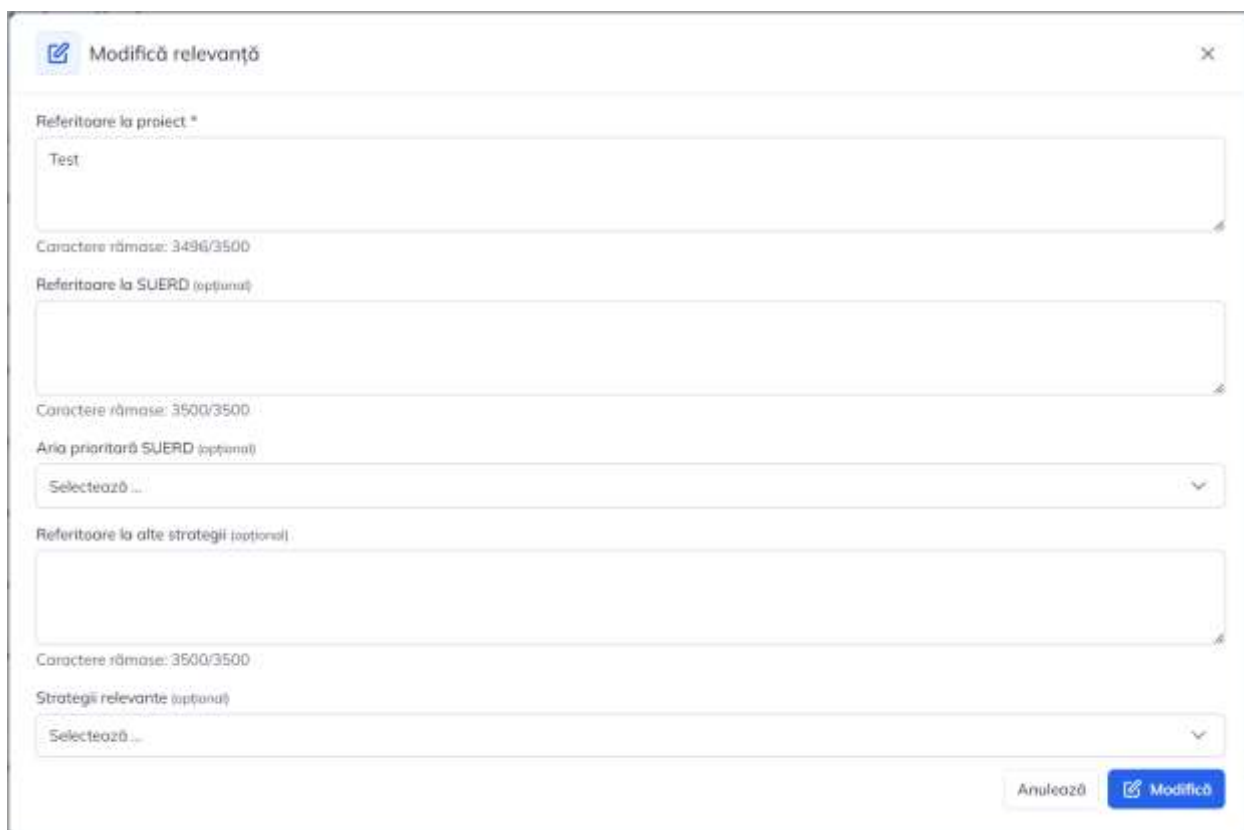
## 7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Se vor include inclusiv informații necesare pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

Formularul are titlul "Modifică justificare context" și un buton de închidere "X" în colțul din dreapta sus.

- Există un câmp de text etichetat "Justificare și Context \*".
- În interiorul câmpului de text este scris "Test".
- Sub câmpul de text este afișat numărul "Caractere rămase: 10496/10500".
- În colțul din dreapta jos sunt două butoane: "Anulează" și "Modifică".



**Modifică relevanță**

Referitoare la proiect \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Referitoare la SUERD (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Aria prioritară SUERD (opțional)

Selectează ...

Referitoare la alte strategii (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Strategii relevante (opțional)

Selectează ...

Anulează Modifică

În tab-ul **Justificare și Context** se completează informații precum:

- Prezentați succint premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial, ori pe piața relevantă pe care activați.
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

În tab-ul **Justificare Relevantă** se completează câmpurile:

**Referitoare la proiect** – Se vor detalia complementaritățile cu alte proiecte finanțate din surse proprii (capitalurile proprii) și/sau fonduri publice (aspect punctat în Anexa II Grila de evaluare tehnică și financiară).

**Referitoare la SUERD** – Se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD), Aria Prioritară 8. Competitivitatea întreprinderilor.

**Aria prioritară SUERD** – Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel.


**Referitoare la alte strategii** – Argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate, dacă e cazul.



**Strategii relevante** – Se selectează din nomenclator una sau mai multe strategii pentru care proiectul este relevant, dacă este cazul.

## 8. Caracter durabil al proiectului

Se vor completa următoarele câmpuri:

 Modifică durabilitate

Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

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)

Caractere rămase: 3500/3500

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)

Caractere rămase: 3500/3500


Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

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

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 Modifică

**Descriere/ Valorificarea rezultatelor:** se va preciza modul în care proiectul se va susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp). Se vor preciza acțiunile/activitățile/investițiile, ce vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului, precum și sursele de finanțate, după caz.

**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:** Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

**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.):** Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

**Transferabilitatea rezultatelor:** Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

**Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii):** Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

## 9. Riscuri

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



Modifică descriere riscuri

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 



Adaugă risc identificat

Risc identificat \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Măsuri atenuare risc \*


Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții, etc) și măsurile de atenuare a acestora. Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora.

Se vor identifica riscurile pentru îndeplinirea, de exemplu, a indicatorilor, a rezultatelor, a atingerii obiectivelor, organizarea procedurilor de achiziție, măsurile de contracarare a lor, precum și un plan de contingență prevăzut pentru situația în care apar aceste riscuri.

## 10. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .



Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia de rezultatele proiectului ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din cadrul cererii de finanțare și anexele acesteia.

**Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate** (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria/categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

## 11. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Se vor include inclusiv informații necesare pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

Cuprinde tab-urile „Egalitate de șanse”, „Dezvoltare durabilă”, „Imunizare la schimbările climatice” și „Principiul DNSH”.

## Egalitate de șanse

Specificați în clar modul în care proiectul implementează măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, egalitatea de gen și nediscriminarea conform legislației naționale în vigoare în corelare cu Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Câteva din măsurile posibile de sprijinire a implementării principiilor egalității de șanse, egalității de gen și nediscriminare:

- Încurajarea accesului egal și nediscriminatoriu la procesul de recrutare și la toate nivelurile profesionale în cadrul echipei de management și de implementare a proiectului;
- Asigurarea de condiții echitabile de muncă prin achiziționarea de echipament accesibil pentru toate tipurile de angajați și prin adaptarea condițiilor de lucru la toate tipurile de nevoi;
- Colectarea de date cu privire la distribuția pe sexe și la implicarea persoanelor cu dizabilități și a persoanelor care fac parte din grupuri dezavantajate în echipa de implementare și în grupul beneficiarilor finali.

## Egalitate de gen

Indicați modul în care măsurile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru.

Respectarea principiului egalității de gen se referă la egalitatea dintre femei și bărbați în ceea ce privește drepturile, tratamentul, responsabilitățile, oportunitățile și realizările economice și sociale ale acestora. Există egalitate de gen atunci când bărbații și femeile au aceleași drepturi, responsabilități și oportunități în toate sectoarele societății și atunci când diferitele interese, nevoi și priorități ale bărbaților și femeilor sunt evaluate în mod egal.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen (ex: se oferă șanse egale pentru femei și bărbați la angajarea în cadrul echipei de management și de implementare a proiectului - procentul angajatelor din total angajați ar fi un indicator în sprijinul afirmației sau extras din regulamente interne, precum ROI sau ROF, unde sunt astfel de prevederi).

**Nediscriminare** – Specificați în clar modul în care proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate. Menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

Prin **discriminare** se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Art. 2.1 din Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată).

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

#### **Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități**

Specificați modul în care proiectul prevede crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru accesul persoanelor cu dizabilități. Menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Conform „Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027”, **accesibilitatea** reprezintă „baza participării depline a persoanelor cu dizabilități la viața socială. Dincolo de importanța în sine a asigurării dreptului de acces, realizarea lui în practică reprezintă în același timp și poarta spre exercitarea drepturilor pe toate dimensiunile vieții: educație, sănătate, protecție juridică a drepturilor, ocupare, protecție socială, viață independentă.”

Secțiunea se completează cu o prezentare a modului în care vă asigurați că principiul accesibilității va fi respectat (ex: proiectarea și adaptarea locurilor de muncă și a spațiilor de lucru astfel încât să devină accesibile persoanelor cu diferite dizabilități). În cadrul investițiilor în infrastructură se vor include cerințele de accesibilitate în proiectarea și construcția mediului fizic de la începutul procesului de proiectare, respectiv arhitecturii, ingineriei constructori și toți cei implicați profesional în proiectarea și construcția mediului fizic vor respecta cerințele cu privire la politica în domeniul promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități și la măsurile de realizare a accesibilității sau de adaptare rezonabilă.

**Schimbări demografice** – Prezentați modul prin care proiectul va conduce la creșterea populației la nivelul regiunii, facilitarea întoarcerii populației plecate etc.

## Dezvoltare durabilă

Dezvoltarea durabilă se referă la utilizarea surselor de energie curată, economie circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor, prevenirea și controlul poluării asupra aerului, apei, solului, protecția resurselor de apă, protecția și conservarea biodiversității în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE).

Specificați modul în care proiectul prevede unele măsuri care conduc la respectarea cerințelor privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile.

Se vor indica secțiunile și paginile din proiectul tehnic/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul dezvoltării durabile și al eficienței energetice.

**Poluatorul plătește** - Solicitantul va prezenta succint cum propunerea de proiect nu prejudiciază în mod semnificativ factorii de mediu (aer, apă, sol). Se va prezenta modul în care se previne poluarea în cazul în care activitatea respectivă ar duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

**Protecția biodiversității** – Solicitantul va prezenta dacă propunerea de proiect se încadrează într-o arie naturală protejată de interes național, inclusiv a celor de interes comunitar incluse în Rețeaua Natura 2000 și dacă proiectul prejudiciază în mod semnificativ habitatele și speciile pentru care a fost declarată aria protejată. Dacă este cazul, se vor prezenta măsurile impuse prin actul de reglementare emis de autoritatea de mediu.

**Utilizarea eficientă a resurselor** – Solicitantul va prezenta modul de utilizare a materialelor de construcții reciclate, recuperate cu emisii scăzute de carbon, utilizarea de echipamente eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabile. Se vor include informații ce privesc utilizarea surselor regenerabile, echipamente eficiente energetic, măsuri care vizează economia de timp, apă, resurse, energie, etc.

De asemenea se va avea în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile și biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

Se va prezenta daca au fost utilizate materiale de construcții certificate Eco Label și dacă proiectul își propune achiziții verzi pentru echipamente și dotări.

**Reziliența la dezastre** – Solicitantul va prezenta dacă proiectul este expus riscurilor la dezastre pe baza analizei sensibilității, a expunerii și a vulnerabilității riscurilor. Principalele tipuri de riscuri sunt: cutremur, inundații, secetă, incendii de pădure, înzăpeziri, temperaturi crescute.

#### **Imunizarea la schimbările climatice**

Se vor enumera măsurile care vizează respectarea legislației naționale și comunitare privind imunizarea la schimbările climatice, respectiv dacă proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, de prevenire și gestionarea a riscurilor. Se vor indica secțiunile și paginile din SF/DALI/proiectul tehnic/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul imunizării climatice.

**Imunizarea la schimbările climatice** se asigură în conformitate cu Comunicarea Comisiei Europene privind Orientările tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027, publicată la 16 septembrie 2021 (2021/C 373/01).

The screenshot shows a web form titled "Modifică secțiune Imunizarea la schimbările climatice". It features a text area labeled "Descriere (opțional)" with a placeholder "Descriere". Below the text area, it indicates "Caractere rămase: 3500/3500". At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" and "Modifică".

#### **Principiul DNSH**

The screenshot shows a web form titled "Modifică secțiune Principiul DNSH". It features a text area labeled "Descriere (opțional)" with a placeholder "Descriere". Below the text area, it indicates "Caractere rămase: 10500/10500". At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" and "Modifică".

Se va specifica modul în care proiectul prevede măsuri care respectă legislația în vigoare la nivel național și european privind cele șase obiective de mediu ale principiului „de a nu prejudicia în mod

semnificativ”. Vor fi avute în vedere concluziile care stau la baza deciziilor autorității de mediu (Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului/Clasarea notificării/ Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului) conform prevederile Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

**Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH)** se interpretează în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 (Regulamentul privind Taxonomia), care definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu, respectiv:

- a) Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **atenuarea schimbărilor climatice** în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES).
- b) Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **adaptarea la schimbările climatice** în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor.
- c) Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine** în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine.
- d) Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **economia circulară**, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului.
- e) Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **prevenirea și controlul poluării** în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.
- f) Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ **protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor** în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes comunitar incluse în Siturile Natura 2000.

Având în vedere că primele două obiective de mediu, respectiv **atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**, reprezintă pilonii procesului de imunizare la schimbările climatice, așa cum este descris în Comunicarea Comisiei privind Orientările tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027, condițiile generale și specifice rezultate din analiza imunizării infrastructurii la schimbările climatice pentru aceste obiective de mediu aplicabile proiectelor sunt acoperitoare inclusiv pentru respectarea principiului DNSH.

În cazul acelor intervenții care ar putea cauza prejudicii oricăruia dintre cele șase obiective de mediu ale principiului DNSH, enumerați măsurile puse în aplicare pentru compensarea prejudiciilor.



**NOTĂ:** se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul Solicitantului la capitolul 3.16.

## 12. Metodologie de implementare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .




**Metodologie** – câmp obligatoriu, editabil;

Se va preciza dacă managementul proiectului va fi externalizat sau se va realiza cu personal propriu.

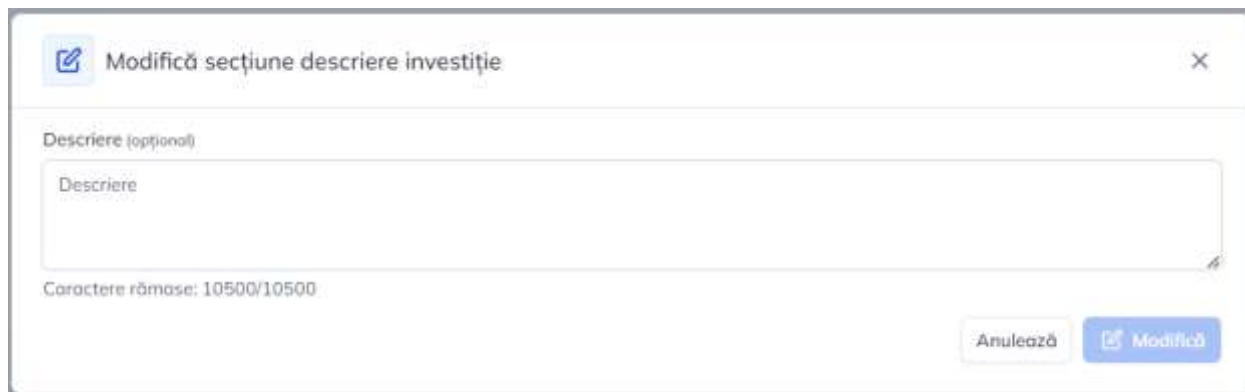
Se vor detalia: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.

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

## 13. Descriere investiție

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Se vor include inclusiv informații necesare pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprafață de ... mp fiecare, racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotarea unui spațiu de producție, etc.).

Specificați în ce constă investiția inițială finanțabilă prin ajutor de stat regional:


- Crearea unei noi unități de producție/prestare servicii
- Extinderea capacității unei unități existente, prin creșterea volumului cel puțin unui produs/serviciu
- Diversificarea unei unități existente prin produse/servicii care nu au fost fabricate/prestate anterior în unitate.

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.

## 14. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

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



Formularul "Adaugă indicator prestabilit de realizare" conține următoarele câmpuri:

- Tip indicator \***: Meniu derulant cu valoarea selectată "RCO75.Strategie de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin".
- Tip regiune \***: Radio buton selectat "Mai puțin dezvoltată".
- Titlu indicator**: Câmp de text gol.
- Strategie (fi) indicator**: Meniu derlant cu valoarea selectată "Selecționat ...".
- Strategie de dezvoltare integrată artând indicator**: Câmp de text gol.
- Strategie pe termen lung de dezvoltare integrată artând**: Câmp de text gol.

În partea de jos a formularului se află butonul "Anulează" și butonul "Adaugă".

Adaugă indicator prestabilit de rezultat

Tip indicator \*

RCR95\_Populația care are acces la infrastructuri verzi noi sau îmbunătățite

Tip regiune \*

☒ Mai puțin dezvoltată

Unități suplimentare

Valoare de bază suplimentară

An referință valoare de bază suplimentară

Anulează Adaugă

### Indicatorii prestabiliți de realizare:

Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output) relevanți.

- **RCO01 Întreprinderi care beneficiază de sprijin (din care: micro, mici, medii) (întreprinderi)**
- **RCO02 Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi (întreprinderi)**

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

Indicatorii de realizare vor fi preluați în aceasta secțiune la nivel de proiect.

### Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator Denumire Indicator:

- **RCR01 Locuri de muncă create în entitățile care beneficiază de sprijin (echivalent normă întreagă anual (ENI))**
- **RCR19 Întreprinderi cu cifră de afaceri crescută (întreprinderi)**

## 15. Indicatori suplimentari proiect

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

| Indicatori suplimentari de realizare  |  |                    |                      |                |               |         | Adaugă  |
|---|--|--------------------|----------------------|----------------|---------------|---------|---|
| Obiectiv specific   | Fond UE  | Denumire indicator | Tip Regiune          | Unitate măsură | Valoare țintă | Acțiune |   |
| RSO2.7 - Intensificarea activităților de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, rurale și medii... | FEED - Fondul European de Dezvoltare Regională | Test               | Mai puțin dezvoltată | km             | 100           |         |   |

| Indicatori suplimentari de rezultat   |  |                    |                      |                   |                |               | Adaugă  |
|---|--|--------------------|----------------------|-------------------|----------------|---------------|---|
| Obiectiv specific   | Fond UE  | Denumire indicator | Tip regiune          | Anul de referință | Unitate măsură | Valoare țintă | Acțiune   |
| RSO2.7 - Intensificarea activităților de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, rurale și medii... | FEED - Fondul European de Dezvoltare Regională | Test               | Mai puțin dezvoltată | 2023              | km             | 50            |   |

Completați **tabelul "Indicatori suplimentari proiect"**, prin introducerea următorului indicator:

- **Realizarea unei investiții inițiale**

## 16. Plan de achiziții

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

După apăsarea butonului "Adaugă", pop-up-ul de adăugare a unei achiziții va conține următoarele câmpuri:

- **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.

Formularul de adăugare a unei achiziții este un pop-up cu titlul "Adaugă achiziție". Are câmpuri pentru "Titlul achiziției", "Descrierea achiziției", "Document achiziție", "Tip achiziție" (cu listă derulantă), "Perioada" (cu listă derulantă), "Moneda" (cu radio butoane pentru RON și EUR), "Valoare TVA" și "Valoare estimată fără TVA". La baza formularului sunt butoanele "Anulează" și "Salvează".

## 17. Resurse umane

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

**Adaugă resurse umane**
×

**Funcție \***

Acest câmp este obligatoriu.

**Cod ocupație \***

Selectează ...

Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale-nivel de remunerare/experiență (opțional)

Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) (opțional)

luni

Țară (opțional)

Selectează ...

CNP/PIN (opțional)

Nume (opțional)

Prenume (opțional)

Anulează

Adaugă


Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

- **Funcție (e.g. expert achiziții, jurist);**
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR);
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență – nu se va completa;**
- **Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) – nu se va completa;**
- **Țara – nu se va completa;**
- **CNP/PIN – nu se va completa;**
- **Nume – nu se va completa;**
- **Prenume – nu e va completa.**

Se vor atașa CV-urile, respectiv fișele de post, în format pdf.

## 18. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

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



The modal window is titled "Adaugă rezultat așteptat" (Add expected result) and contains the following fields:

- Obiectiv specific \***: A dropdown menu with the placeholder text "Selectează ..." and a red border indicating it is required.
- Fond UE \***: A dropdown menu with the placeholder text "Selectează ..." and a light blue border.
- Descriere \***: A large text area for describing the result.

Below the description field, it says "Caractere rămase: 3500/3500". At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" (Cancel) and "Adaugă" (Add).

În cadrul cererii de finanțare vor fi identificate un număr de maxim 3 rezultate așteptate ca urmare a implementării proiectului.

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului astfel încât rezultatele așteptate să asigure îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor.

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator obiectivul specific;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Descriere** – se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

## 19. Activități

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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

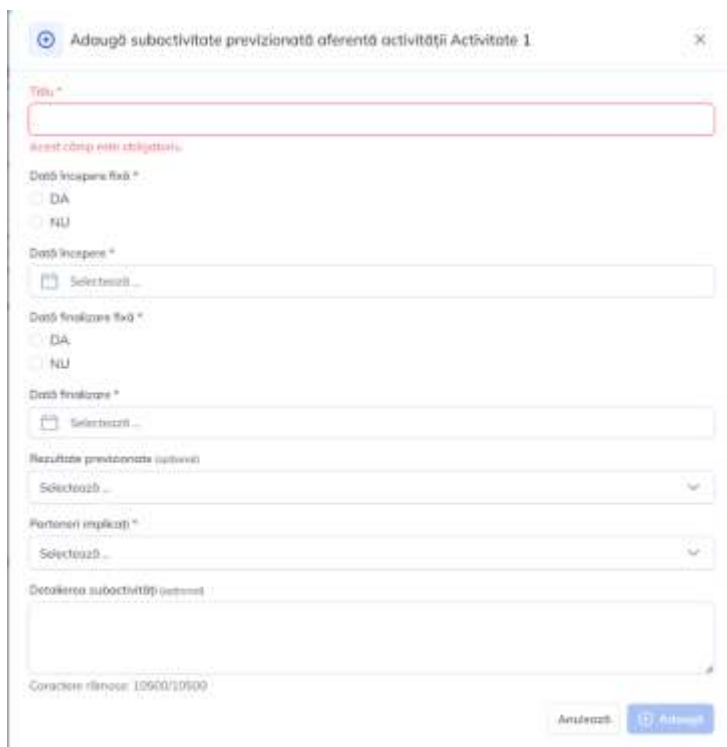
În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.



Formular pentru adăugarea unei activități previzionate. Câmpurile de completare includ:

- Obiectiv specific \***: RSOL 3 - RSOL 3. Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și creșterea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții ...
- Fond UE \***: FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională
- Titlu \***: [Câmp de text gol]
- Tip \***:
  - ☐ Precontractuală
  - ☐ Postcontractuală
- Activitate de bază \***:
  - ☐ DA
  - ☒ NU

Butonul "Adaugă" este activat.



Formular pentru adăugarea unei subactivități previzionate aferente activității "Activitate 1". Câmpurile de completare includ:

- Titlu \***: [Câmp de text gol, cu mesaj de eroare "Acest câmp este obligatoriu."]
- Data începerii fixă \***:
  - ☐ DA
  - ☐ NU
- Data începerii \***: [Câmp de text cu icon de calendar]
- Data finalizării fixă \***:
  - ☐ DA
  - ☐ NU
- Data finalizării \***: [Câmp de text cu icon de calendar]
- Rezultate previzionate (opțional)**: [Câmp de text cu icon de săgeată în jos]
- Parteneri implicați \***: [Câmp de text cu icon de săgeată în jos]
- Detalierea subactivității (opțional)**: [Câmp de text mare]

Conținutul câmpului "Rezultate previzionate" este: 10900/10900. Butonul "Adaugă" este activat.

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității, tipul activității ("Precontractuală" sau "Postcontractuală") și dacă activitatea este de bază (se bifează DA sau NU în funcție de situație).

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv);
- **Data începerii/finalizare fixă**
  - dacă DA, în câmpurile **Data începerii** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de zi- lună-an;
  - Dacă NU, în câmpurile **Data începerii** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de lună-an;
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce anul, luna și ziua
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități;
- **Partenerii implicați** – se va selecta denumirea solicitantului;
- **Detalierea subactivității** - câmp opțional, editabil;

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

## 20. Indicatori de etapă

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

**ATENȚIE! Această secțiune este corelată cu 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 informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea Capitolului 6. din ghidul solicitantului, precum și orientările metodologice 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.

**Indicatori etapă de realizare** - această secțiune nu se completează.



**Indicatori etapă de reper** – se va completa cu informațiile solicitate în fiecare secțiune.

**Nume reper** – Se va completa conform exemplelor din Capitolul 6. din Ghidul solicitantului (ex: publicarea anunțului privind achiziția).

**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).

**Documente care probează atingerea valorii** – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului (la depunere se va completa „N/A”, urmând ca la momentul contractării să se specifice documentele care probează îndeplinirea indicatorului).

## 21. Planul de monitorizare al proiectului

Pentru editarea informațiilor se apasă butonul 

**ATENȚIE!!!** 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** – se selectează din nomenclator (Calitativ/Cantitativ/Valoric).

## 22. Buget proiect

- Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

**NOTĂ:** În cazul României, Regiunea de Nord-Vest se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

- Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere .

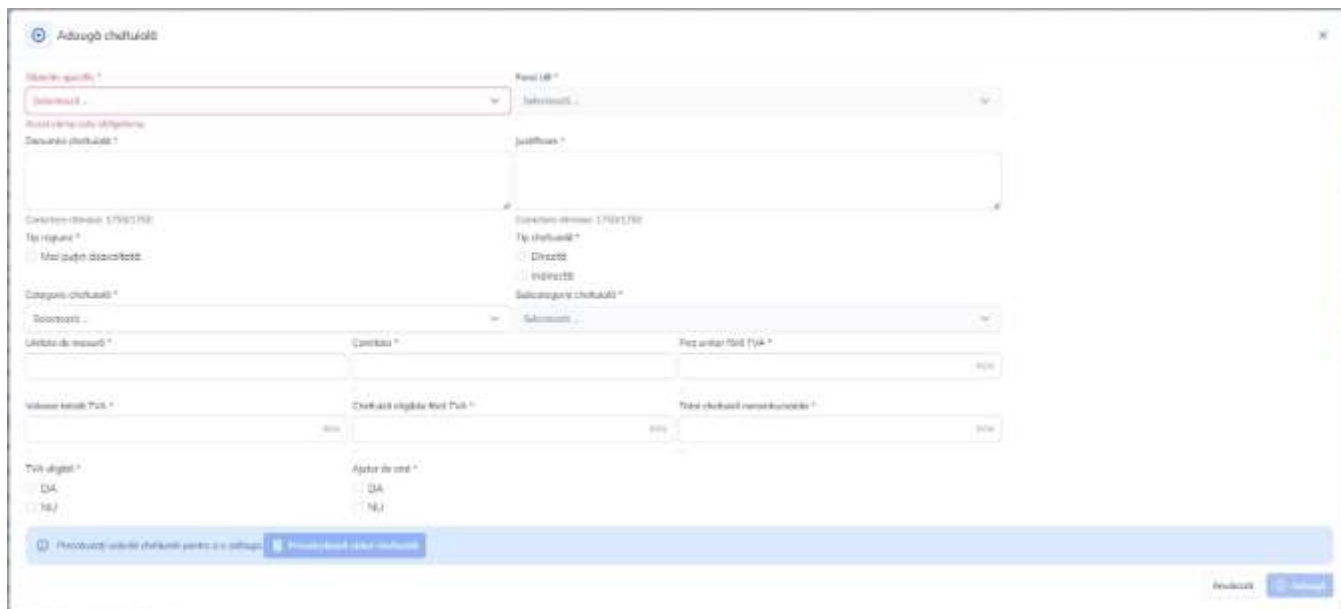
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului, se apasă butonul

 Precalculează valori cheltuială

pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă

butonul  pentru a o adăuga.

- Toate valorile se introduc în lei.



La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

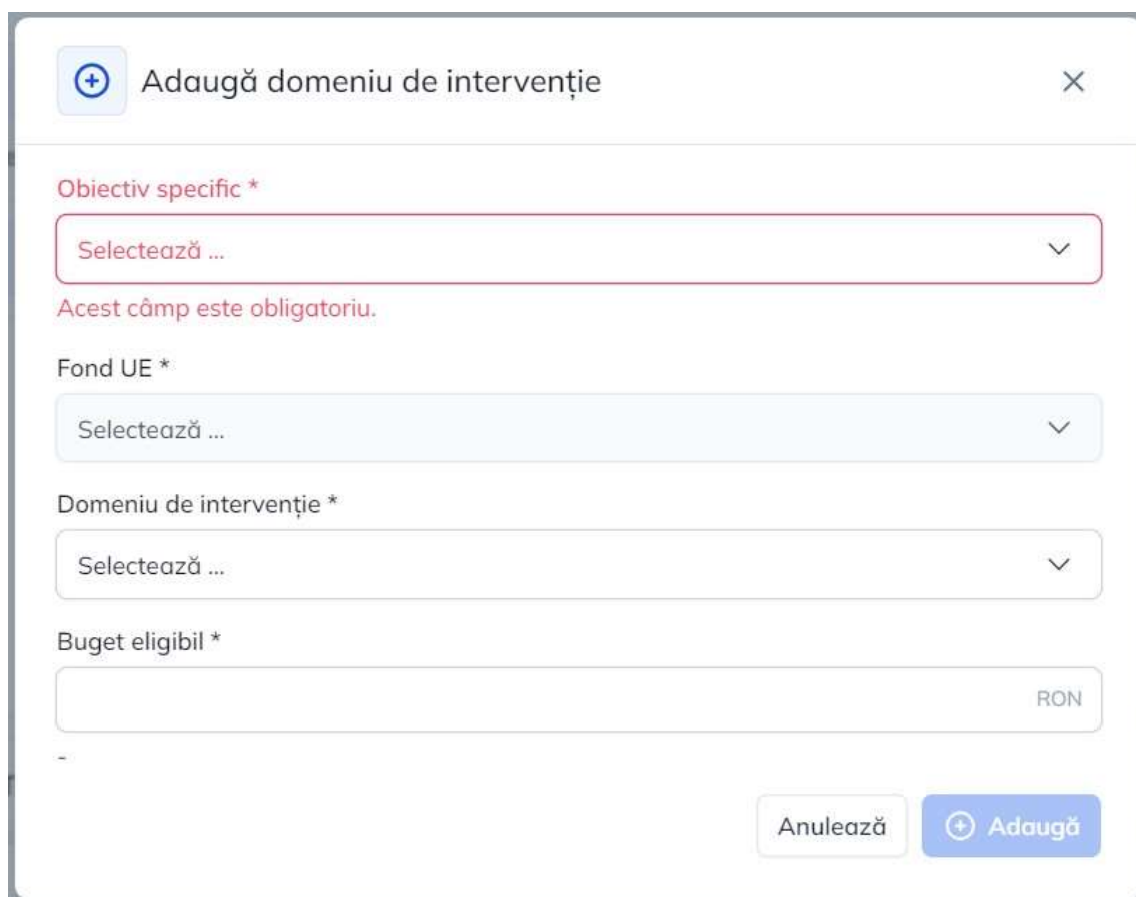
- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează "Mai puțin dezvoltată";
- **Tip cheltuială** – se bifează Directă;
- **Categorie/Subcategorie cheltuială** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă;
- **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/NU;
- **Cheltuieli eligibile fără TVA** – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;
- **Total cheltuieli nerambursabile** – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;
- **Ajutor de stat** – editabil de tip bifă:
  - **Dacă NU** - nu se completează alte informații;

- Dacă **DA** - apar următoarele câmpuri care trebuie completate:
  - **Ajutor de stat furnizat** – se selectează DA sau NU;
  - **Schema de ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel;
  - **Categorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel;
  - **Subcategorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel.

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

## 23. Buget – Domeniu de intervenție

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



Adaugă domeniu de intervenție

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Domeniu de intervenție \*

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

Anulează Adaugă

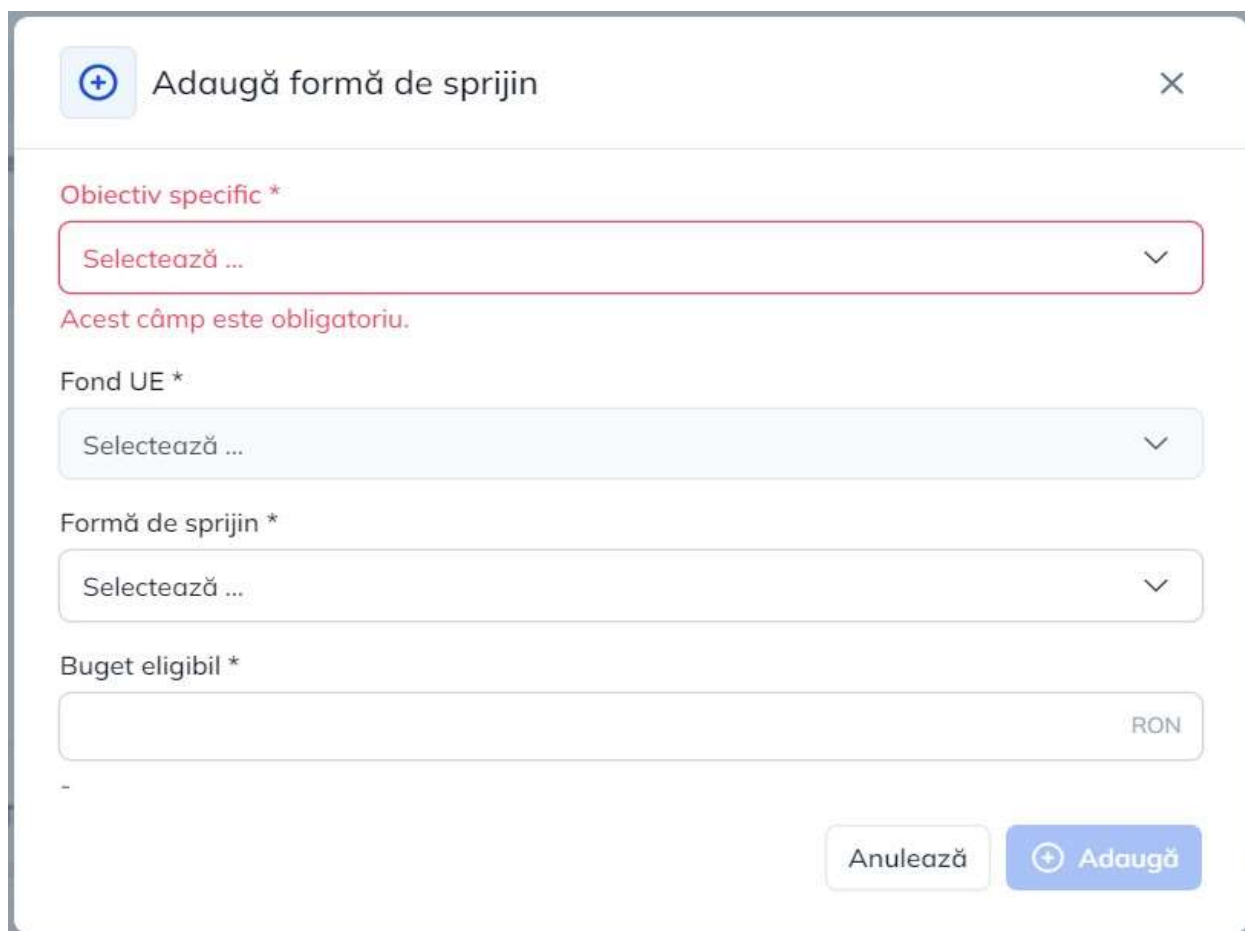
Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului:

- **Codul 021 – Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive**

Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pe fiecare cod în parte. Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului.

## 24. Buget – Formă de sprijin

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



Forma de adăugare a unei forme de sprijin. Titlul ferestrei este "Adaugă formă de sprijin".

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Formă de sprijin \*

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

Anulează Adaugă

Se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Granturi** pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

## 25. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

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

Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială

**Obiectiv specific \***

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

**Fond UE \***

Selectează ...

**Abordare mecanism aplicare teritorială \***

Selectează ...

**Tip mecanism de aplicare teritorială \***

Selectează ...

**Buget eligibil \***

RON

Anulează

Adaugă

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator "Alte abordări";
- **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator "Nicio orientare teritorială";
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

## 26. Buget – Activitate economică

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

Adaugă buget pentru activitate economică

×

Obiectiv specific \*

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

▼

Activitate economică \*

Selectează ...

▼

Buget eligibil \*

RON

Anulează

Adaugă

Se selectează din nomenclator activitatea economică: **Alte servicii nespecificate – Cod 26** și se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

## 27. Buget – Localizare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

**ATENȚIE!!! Aceste localizări ale proiectului sunt afișate așa cum au fost completate în secțiunea Localizare proiect. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea Localizare proiect!**

Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea ajutorului de stat.

## 28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+

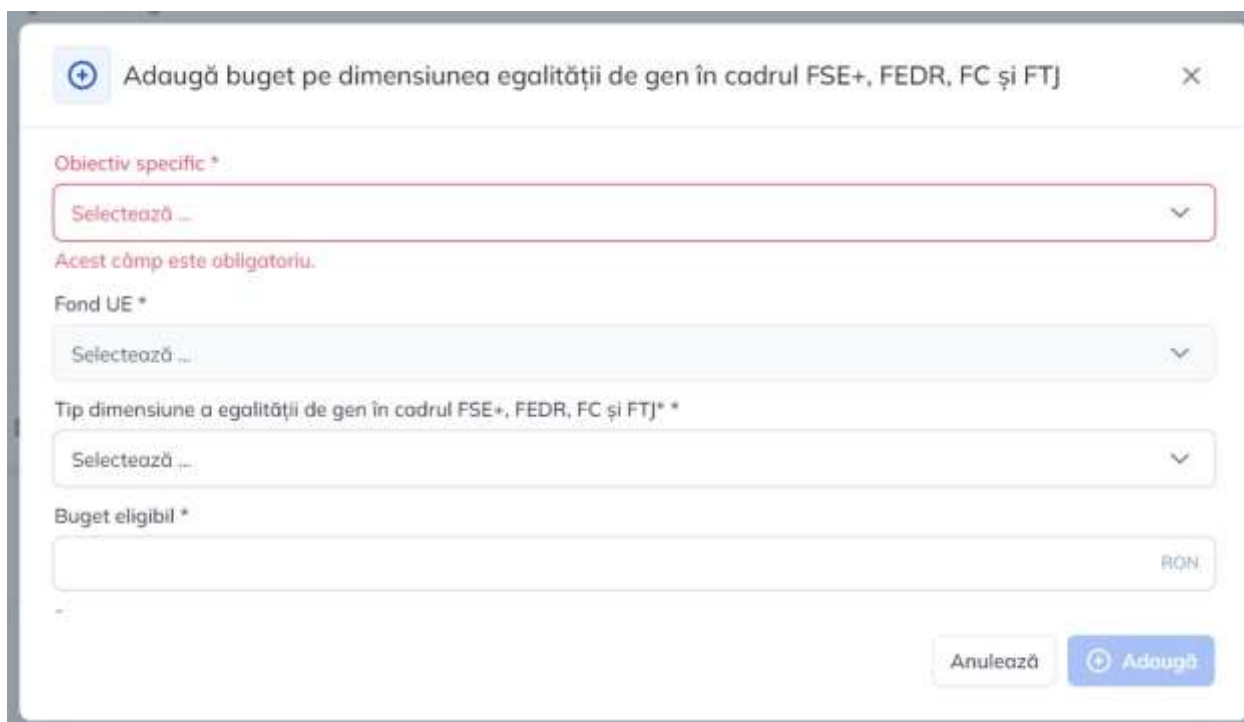
Pentru adăugarea de date se apasă butonul  **Adaugă**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Se selectează din nomenclator **09 – Nu se aplică** și se introduce bugetul eligibil.



## 29. Buget –Dimensiune egalitate de gen

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



The screenshot shows a web form titled "Adaugă buget pe dimensiunea egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ". It contains several dropdown menus and a text input field, all marked as required with an asterisk (\*). The fields are: "Obiectiv specific \*" with a dropdown showing "Selectează ..."; "Fond UE \*" with a dropdown showing "Selectează ..."; "Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ" \* with a dropdown showing "Selectează ..."; and "Buget eligibil \*" with a text input field showing "RON". Below the fields are two buttons: "Anulează" and "Adaugă". A red error message "Acest câmp este obligatoriu." is visible below the first dropdown.

Se selectează nomenclator tipul de dimensiune a egalității de gen **03 – Neutralitatea de gen** și se introduce bugetul eligibil.

## 30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

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



The screenshot shows a web form titled "Adaugă buget". It contains several dropdown menus and a text input field, all marked as required with an asterisk (\*). The fields are: "Obiectiv specific \*" with a dropdown showing "Selectează ..."; "Fond UE \*" with a dropdown showing "Selectează ..."; "Tip strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime \*" with a dropdown showing "Selectează ..."; and "Buget eligibil \*" with a text input field showing "RON". Below the fields are two buttons: "Anulează" and "Adaugă". A red error message "Acest câmp este obligatoriu." is visible below the first dropdown.

Se selectează din nomenclator tipul de strategie macro-regională **04 – Strategie pentru Regiunea Dunării** și se introduce bugetul eligibil.

### 31. Criterii evaluare ETF


În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului . Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea opțiunii/opțiunilor.



Fig.1 Exemplu interfață aplicație pentru subcriterii cu opțiuni de răspuns


Salvarea se realizează prin acționarea butonului .



Fig.2 Exemplu interfață aplicație pentru subcriterii cu punctaj minim-maxim

Salvarea se realizează prin acționarea butonului .

Punctajul se va face în conformitate cu algoritmul prezentat în coloana 4 din Anexa II – Grila evaluare tehnică și financiară, respectiv:

- la fiecare subcriteriu se va alege o opțiune de răspuns în concordanță cu informațiile din documentele/anexele prezentate în coloana 6 din Anexa II;
- în cazul în care în coloana 4 din Anexa II se precizează că punctajul este cumulativ, se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor aplicabile proiectului.
- în cazul subcriteriilor unde în aplicația MySMIS2021 nu există variante de răspuns (a, b, c), ci s-a setat un punctaj minim-maxim, punctarea se va face prin introducerea manuală a punctajului în câmpul „Punctaj criteriu”.


**Recomandăm ca la completarea acestei secțiuni să se aibă în vedere utilizarea ca referință a grilei de evaluare tehnică și financiară Anexa II.**

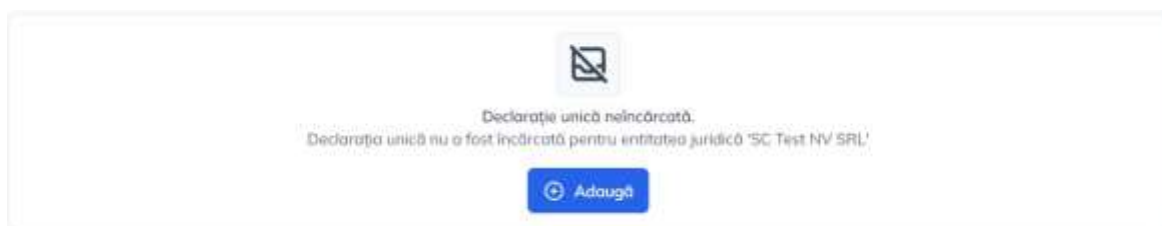
SECȚIUNEA I. conține criteriile 1, 2, 3 și 4 iar pentru aceste criterii bifarea unui subcriteriu cu punctaj 0 nu conduce la respingerea cererii de finanțare.



SECȚIUNEA II. conține criteriile 5 și 6 iar pentru aceste criterii **se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor prezentate în subcriteriu.**

În cazul obținerii unui punctaj autoevaluat sub pragul minim de calitate proiectul va fi respins.

## 32. Declarație unică

Pentru adăugarea declarației se apasă butonul .



Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul . Documentul generat va fi semnat electronic în afara sistemului de către reprezentantul legal și încărcată în aplicație prin apăsarea butonului .

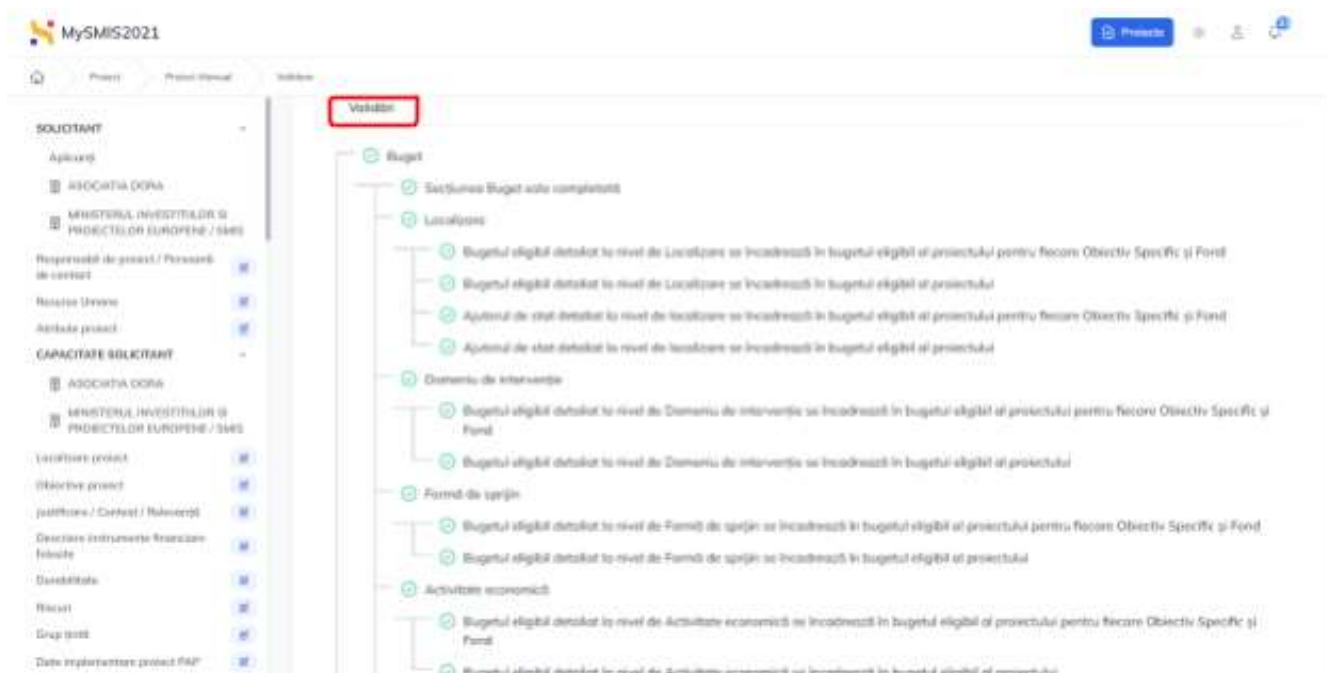
Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată declarația unică a solicitantului.

**ATENȚIE!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate (cele marcate în interfața aplicației cu „\*”) și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia!**

## 33. Validare proiect

**ATENȚIE!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/imputernicit al entității juridice al proiectului.**


Prin acționarea butonului [Validare pre-transmitere](#), aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.




În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect ([Blocare proiect](#)) nu este accesibil.

În vederea remedierii neconcordanțelor existente, utilizatorul poate accesa direct din zona Validări, secțiunea unde există neconcordanța (prin acționarea butonului [1 problemă →](#)).



După remedierea neconcordanțelor, butonul  devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității.

După blocarea proiectului, status-ul acestuia devine .

După ce aplicația finalizează procesul de generare al cererii de finanțare status-ul proiectului devine

.

**ATENȚIE!!! Operațiunea de generare a Cererii de Finanțare în este un proces consumator de timp, prin urmare durata între "Blocare depunere" și "Gata de transmitere depunere" poate varia în funcție de complexitatea Cererii de Finanțare și de numărul de utilizatori care efectuează simultan această acțiune. Vă recomandăm să nu amânați Validarea cererii de finanțare până în ultimele ore disponibile, iar după inițierea operațiunii de generare vă rugăm să așteptați finalizarea procesului de generare și să verificați cu atenție conținutul Cererii de Finanțare înainte de semnare.**

### 34. Transmitem proiect

➤ Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 – se selectează funcția "Transmite";

pas 2 – se generează documentul pdf cu cererea de finanțare prin apăsarea butonului


 ;

pas 3 – se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;


pas 4 – se încarcă în sistem cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului



pas 5 – după încărcare se apasă butonul  pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.


 Blocare proiect ×



Document \*




Trage documentul aici

SAU

Caută fișier 

 FormularDepunere\_326558\_2023-06-15\_13-23-03.pdf  
143.491 KB 

Extensii acceptate: .PDF

Anulează  Încarcă