



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



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

**Obiectiv de politică 4 O Europă mai socială și incluzivă prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale**

**Prioritatea 6 O regiune educată**

**Obiectiv specific 4.2 Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online**

**APEL DE PROIECTE: PRNV/2023/623/1**

**Anexa VI**

## **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/2023/623/1, Apel dedicat învățământului superior (universități de stat), aferent **Obiectivului de politică 4 O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale, Prioritatea 6 O regiune educată, Obiectivul specific 4.2 Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online**, 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 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 web: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021> sau <https://regionordvest.ro/implementare/mysmis/>.

1

BH BN CJ MM SJ SM

[www.regionordvest.ro](http://www.regionordvest.ro) | [www.nord-vest.ro](http://www.nord-vest.ro)

**Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027**  
strada Donath, numărul 53A, Cluj-Napoca, Cluj, Cod poștal: 400293  
Tel: 00-40-264-431550, E-mail: [secretariat@nord-vest.ro](mailto:secretariat@nord-vest.ro)

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 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 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 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.**

Documente atașate

Adaugă document nou

Atașează documente din bibliotecă

  
Nu există înregistrări.



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 .....	5
1.1. Date generale .....	5
1.2. Structura grupului .....	6
1.3. Date financiare .....	7
1.4. Finanțări .....	7
1.5. Ajutoare de stat .....	9
1.6. Bibliotecă documente .....	9
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact .....	10
3. Atribute proiect .....	12
4. Capacitate solicitant .....	13
5. Localizare proiect .....	16
6. Obiective proiect .....	18
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific .....	18
8. Caracter durabil al proiectului .....	20
9. Riscuri .....	22
10. Grup țintă .....	23
11. Principii orizontale .....	23
12. Metodologie de implementare proiect .....	30
13. Maturitate proiect .....	31
14. Descriere investiție .....	32
15. Indicatori de realizare și de rezultat (program) .....	33
16. Plan de achiziții .....	34
17. Resurse umane .....	35
18. Rezultate așteptate/Realizări așteptate .....	37
19. Activități .....	38
20. Indicatori de etapă .....	40
21. Planul de monitorizare al proiectului .....	42
22. Buget proiect .....	43
23. Buget – Domeniu de intervenție .....	45
24. Buget – Formă de sprijin .....	46
25. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială .....	46
26. Buget – Activitate economică .....	47
27. Buget – Localizare .....	48
28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ .....	49
29. Buget – Dimensiune egalitate de gen .....	49
30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime .....	50
31. Criterii evaluare ETF .....	51
32. Declarație unică .....	53
33. Validare proiect .....	54
34. Transmitere proiect .....	55


## 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 MySMIS 2021.**

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**.

Informații generale

Sincronizează

Date de indentificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire SC Test NV SRL	Funcția în cadrul entității juridice Administrator	Strada Calea Dorobantilor
Tipul organizației întreprindere mică	Nume Bogariu	Informații extra -
Este întreprindere IMM Da	Prenume Raul	Țara România
Cod fiscal 123456789	Data nașterii 1986-12-05	Județ Cluj
Nr. înregistrare 1234	CNP 1001205203623	Localitate Municipiul Cluj-Napoca
Registru Registrul comerțului	Telefon 0744222843	Cod Poștal 400117
Cod CAEN principal 5610	E-mail raul.bogariu@test.ro	Telefon 0744222843
Data înființării 2023-05-01		E-mail raul.bogariu@nord-vest.ro
Înregistrat în scopuri de TVA Da		Pagină Web https://regionordvest.ro/

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.

**Organizație** – selectați categoria **instituție de învățământ superior de stat**. La tipul entității se va selecta **entitate de drept public (da)**.

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

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

**Reprezentantul legal al solicitantului** - 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.

## 1.2. Structura grupului

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

Structură grup

Descriere

dasgsfghgf

Sincronizează

## 1.3. Date financiare

Conturi bancare

IBAN

Banca

Sucursala

SWIFT

Descriere

Acțiuni

RO66INGB0009999165324245	ING	Cluj-Napoca	INGBROBXXX	AVIATOR POPISTEANU , 54A	
--------------------------	-----	-------------	------------	--------------------------	--

Sincronizează

Exerciții financiare

Data începere

Data încheiere

Număr mediu de salariați

Cifra de afaceri

Active totale

Venituri totale

Capital social subscris

Capital social propriu

Profit NET

Profit în exploatare

Venituri cercetare

Cheltuieli cercetare

Acțiuni

31-05-2023	31-05-2024	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
24-05-2021	24-05-2022	5	1000000	100000	50000	10000	100	100	100	100	100	100	
10-03-2022	10-03-2023	10	100000	5000000	100000000	-	-	-	-	-	-	-	

Sincronizează

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 ultimul exercițiu financiar încheiat vizat de Administrația financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară, în cazul unităților administrativ teritoriale (autorităților administrației publice locale).

## 1.4. Finanțări

### 1.4.1 Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior

Inclusă în PDF

Complementariate finanțare

Cod SMIS

Titlu

Nr. întreg. contract

Data începere

Data finalizare

Entitate finanțatoare

Data semnare

Valoare totală proiect

Eligibil proiect

Eligibil benefici

Acțiuni

Nu	Nu	12345	fgdgd	1445	31-05-2023	-	Uniunea Europeana	31-05-2023	-	-	-	
Nu	Nu	12366	Test	1445	14-05-2019	25-11-2021	Uniunea Europeana	23-05-2020	5.000.000 RON	4.500.000 RON	500.000 RON	
Nu	Nu	12256	Proiect Test	1166	12-05-2017	07-04-2022	Guvernul României	09-05-2018	500.000 RON	450.000 RON	-	

Sincronizează

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 (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)


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

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 

 Modifică asistență acordată anterior ×

Inclusă în pdf \*


☐ DA

☒ NU

Complementariate finanțare \*

☐ DA

☒ NU

 Modifică



### 1.4.2. Asistență solicitată

Asistență solicitată						Sincronizează
Titlu	Nr. de înregistrare al solicitării	Data depunerii	Entitate finanțatoare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Acțiuni
Dosar	23243	31-05-2023	13	-	-	 
Test 2	1111	28-05-2022	13	3.000.000 RON	2.800.000 RON	 
Test	Test	08-05-2023	13	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

Pentru acest apel de proiecte această secțiune nu se completează.

Ajutor de stat								Sincronizează
Cod SMIS	Denumire proiect finanțat	Tip act de aprobare a ajutorului	Denumire act de aprobare a ajutorului	Data semnării actului	Categorie ajutoare	Valoare ajutor de stat acordat	Valoare ajut	Acțiuni
12344	Activitate 1	Act	Contract	31-05-2023	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	100 RON	50 EUR	
15589	Proiect 2	Act	Contract	17-05-2021	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	250.000 RON	50.000 EUR	
2344	Proiect POR	Act	Ajutor de minimis	02-05-2022	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	10.000 RON	500 EUR	

### 1.6. Bibliotecă documente

Această secțiune se definește în meniul Entități 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 <span>Încarcă</span>			
Denumire	Tip	Data încărcare	Acțiuni
FormularInscriereEntitateJuridica_2023-05-10_12-06-19.pdf	Formular înscriere entitate juridică	10-05-2023 12:07	
Anexa 1	ONRC Certificat constatator	10-05-2023 12:19	

## 2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

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

Responsabil de proiect

Nume

-

Prenume

-

Numere de telefon

-

Adrese de email

-

---

Persoană de contact

Nume

-

Prenume

-

Numere de telefon

-

Adrese 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 datele proiectului și se apasă butonul

 Modifică

 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

Sprijinul 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 strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) \*

☐ DA

☒ NU

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante \*


☐ DA

☒ NU

Proiect național \*

☐ DA

☒ NU

Anulează  Modifică

**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. Se bifează NU

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

**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 NU

**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  .

Se completează informațiile relevante, din punct de vedere al capacității administrative-operationale /financiare/tehnice.


**Modifică capacitate solicitant**
×

Sursă de cofinanțare\* \*

Buget local×▼

Categorie de beneficiar \*

unitate administrativ teritorială nivel local×▼

Calitatea entității în proiect (opțional)

Solicitant×▼

Cod CAEN relevant (opțional)

Selectează ...▼

Capacitate administrativă (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Capacitate financiară (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500


Capacitate tehnică (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Capacitate juridică (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 Modifică

**Sursa de cofinanțare** – selectați varianta aplicabilă acestui apel de proiecte – **Venituri proprii ale autorității publice.**

A se vedea prevederile ghidului solicitantului cu privire la limitele minime și maxime acceptabile în cadrul prezentului apel.

Sursă de cofinanțare<sup>1</sup> \*

Selectează ...

Bugetul asigurărilor sociale

Buget de stat

Buget local

Contribuție privată

Venituri proprii ale autorității publice

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

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

**Cod CAEN relevant** – În cadrul acestui apel nu se completează

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/operatională

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. Pentru membrii echipei de proiect se va depune după caz CV-ul (dacă echipa a fost stabilită) și/sau fișa 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 aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară, 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.

### 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.

Se vor detalia aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară, după cum urmează:

- Gradul de autofinanțare din venituri proprii conform documentelor financiare din 2022
- Gradul de îndatorare al solicitantului conform documentelor financiare din 2022

### 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 proiect se apasă butonul



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



Adaugă localizare proiect

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Județ \*

Selectează ...

Regiune \*

Regiune

Localitate \*

Selectează ...

Informații localizare proiect (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează

Adaugă

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 numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare imobil (teren și construcții) inclus în proiect, dacă este cazul. 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 și/sau administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

**Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator

## 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.


Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului

Modifică

Descriere

Obiective specifice ale proiectului

Adaugă

  
Nu există înregistrări.

**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 obiectivele 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 (componente) 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






**Modifică justificare context**
×

Justificare și Context \*
 

Test

Caractere rămase: 10496/10500

Anulează
 
**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:

- se vor completa informațiile solicitate pentru notarea următoarelor criterii din grila de evaluare tehnică și financiară :

- Schimbări demografice-Presiunea asupra infrastructurii
- Cererea studenților din mediul rural
- Colaborarea cu organizații (instituții publice, firme/companii, organizații neguvernamentale) pentru efectuarea stagiilor de practică a studenților
- Relevanța ofertei universitare pentru nevoia de competențe pe piața forței de muncă
- Promovarea domeniilor economice competitive
- Dacă solicitantul are un proiect depus spre finanțare din FSE+, sau un proiect în implementare/finalizat finanțat din FSE, cu care prezentul proiect este complementar

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu,

- modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.

- principalele probleme care justifică intervențiile

- probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

- contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- 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 **Relevanță** se completează câmpurile:

**Referitoare la proiect** Se poate completa cu informații despre relevanța proiectului pentru creșterea ratei brute de cuprindere în învățământ.

**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 9 Oameni și abilități, Acțiunea 5 "Calitatea și eficiența sistemelor de educație și formare"

Se are în vedere promovarea unor investiții în conformitate cu ariile prioritare SUERD, în scopul maximizării impactului acestora la nivel regional


**Aria prioritară SUERD** - Completarea acestei subsecțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie

**Referitoare la alte strategii** - Completarea acestei subsecțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

**Strategii relevante** – se selectează din nomenclator una sau mai multe strategii pentru care proiectul este relevant, conform cerințelor privind strategiile relevante incluse în ghidul solicitantului.

## 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 completa modul în care se va asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp)

**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:** Nu se completează această subsecțiune


**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.):** Nu se completează această subsecțiune

**Transferabilitatea rezultatelor :** Nu se completează această subsecțiune

**Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii)** Nu se completează această subsecțiune


## 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  Modifică

 Adaugă risc identificat ×


Risc identificat \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Măsuri atenuare risc \*


Caractere rămase: 3500/3500

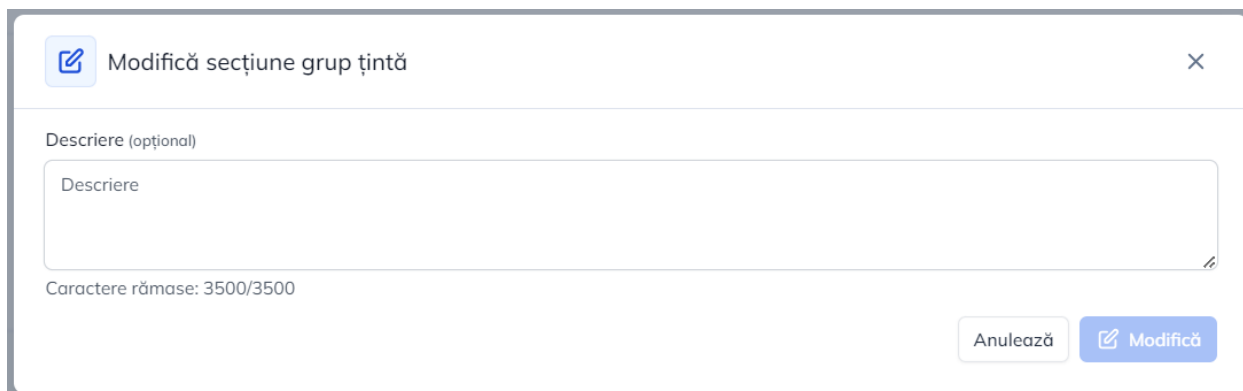
Anulează  Adaugă

Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de atenuare/contracurare 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 indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din cadrul cererii de finanțare și anexele acesteia.

**Atenție!** Informațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin informații INS, documentația tehnică anexată la etc.

## 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**”( Egalitate de gen, Nediscriminare, Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități), „**Dezvoltare durabilă**”( Poluatorul plătește, Protecția biodiversității, Utilizarea eficientă a resurselor, Reziliența la dezastre), „**Imunizare la schimbările climatice**” și „**Principiul DNSH**”


**Modifică secțiune Egalitate de șanse**
×

Egalitate de gen (opțional)

Egalitate de gen

Caractere rămase: 3500/3500

Nediscriminare (opțional)

Nediscriminare

Caractere rămase: 3500/3500

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități (opțional)

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

Caractere rămase: 3500/3500

Schimbări demografice (opțional)

Schimbări demografice

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează
Modifică

## Egalitate de șanse

Specificați în clar modul în care proiectul implementează măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, egalitatea de gen și nediscriminare 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.
- Proiectarea de infrastructuri incluzive, adaptate tuturor tipurilor de nevoi ale utilizatorilor;

## Egalitate de gen



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.

Prezența, după caz, a celor 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 angajaților 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.

Prezența 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, inginerii 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** – nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

 Modifică secțiune Dezvoltare durabilă ×

Poluatorul plătește (opțional)

Poluatorul plătește

Caractere rămase: 3500/3500

Protecția biodiversității (opțional)

Protecția biodiversității

Caractere rămase: 3500/3500

Utilizarea eficientă a resurselor (opțional)

Utilizarea eficientă a resurselor


Caractere rămase: 3500/3500

Reziliența la dezastre (opțional)

Reziliența la dezastre

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 Modifică

## Dezvoltare durabilă

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

**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).

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 dacă 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) pentru proiectele care prevăd investiții în infrastructură care au o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani.


Modifică secțiune Imunizarea la schimbările climatice

Descriere (opțional)


Descriere

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează


Modifică

### Principiul DNSH



Modifică secțiune Principiul DNSH

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează


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:

- 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.

De exemplu, pentru „Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine” - vor fi aplicate măsuri de evitare și reducere a impactului de degradare a mediului legate de protejarea calității apei și evitarea stresului hidric.

De exemplu, pentru „Economia circulară” – vor fi aplicate măsuri privind pregătirea deșeurilor nepericuloase provenite din activitățile de construcție și demolări desfășurate pe șantier pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, existența unui contract semnat cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate, achiziționarea de echipamente noi cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind produsele cu impact energetic redus.

De exemplu, pentru “Prevenirea și controlul poluării” - vor fi aplicate măsuri privind prevenirea și controlul poluării aerului, apei sau solului. Pentru a nu depăși limitele permise de poluare pe calea aerului vor fi folosite utilaje dotate cu motoare performante. Vor fi prevăzute măsuri de protecție (precum bariere fonice) a populației care locuiește în imediata apropiere a infrastructurilor rutiere pentru ca aceștia să nu fie afectați de zgomotul produs pe perioada executării lucrărilor/după darea în folosință a infrastructurii. Pe parcursul etapei de execuție, se vor lua măsuri cu privire la depozitarea corectă a materialelor de construcție și a deșeurilor în așa fel încât să nu afecteze stratul acvifer sau apele de suprafață,


De exemplu, pentru “Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor” – vor fi aplicate măsuri de compensare pentru a îmbunătăți starea de conservare a habitatelor și speciilor, interzicerea exploatării resurselor naturale din interiorul ariilor protejate.

**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

 Modifică

 Modifică metodologie ×

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează  Salvează

**Metodologie** - camp obligatoriu, editabil;

Se va preciza dacă managementul proiectului va fi internalizat 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 se va monitoriza și controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului.

## 13. Maturitate proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 **Modifică**

 **Modifică maturitate proiect**

H.2.1. Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

H.2.2. 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. (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500


H.2.3. Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja, indică starea de evoluție a lucrărilor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 **Modifică**

### H.2.1. Aspecte tehnice

Se va preciza gradul de maturitate a documentației tehnico-economice precum și documentele încărcate pentru susținerea celor declarate.

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în cadrul PR NV 2021-2027 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, după caz. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

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 completa informațiile solicitate pentru notarea criteriului din grila de evaluare tehnică și financiară:

- Maturitatea proiectului - Gradul de pregătire / maturitate a proiectului depus


### H.2.2. Aspecte administrative

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

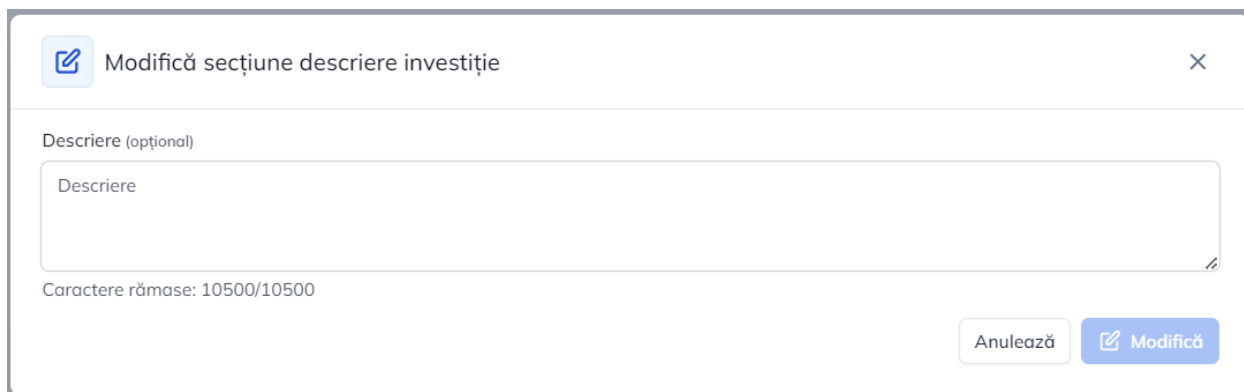
**H.2.3. Aspecte financiare** - nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

**H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja, se va prezenta starea de evoluție a lucrărilor:** în această secțiune se va descrie stadiul fizic și valoric al lucrărilor, atât descriptiv cât și procentual.

## 14. 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.



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 două etaje cu suprafață de ..... mp, aria construită desfășurată .....mp , cu funcțiune de....., și/ sau construirea și dotarea unui corp de clădire în suprafață de ... mp fiecare, aria construită desfășurată .....mp, 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 .

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

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

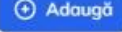


Totodată, se va descrie pe scurt (dacă este cazul) stadiul fizic al investițiilor pentru care execuția de lucrări a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare.


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.

## 15. 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.

 Adaugă indicator prestabilit de realizare

Tip indicator \*

RCO75\_Strategii de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin

Tip regiune \*

☐ Mai puțin dezvoltată

Țintă (opțional)

Strategii ITI (opțional)


Selectează ...

Strategie de dezvoltare integrată urbană (opțional)

Strategie județeană de dezvoltare integrată (opțional)

Anulează

Adaugă

 Adaugă indicator prestabilit de rezultat

Tip indicator \*

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

Tip regiune \*

☒ Mai puțin dezvoltată

Țintă (opțional)

Valoare de bază (opțional)

An referință valoare de bază (opțional)

Anulează

Adaugă

### Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de rezultat:

- **RCR 71 - Numărul anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate**

Indicatorii de rezultat vor fi preluați în această secțiune la nivel de proiect și vor fi corelați cu informațiile din cererea de finanțare.

### Indicatorii prestabiliți de realizare:




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

- **RC0 67 - Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate**

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

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

## 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.

Pentru Tip achiziție și Monedă se selectează din nomenclator.

Dupa apăsarea butonului "Adauga", 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.

Adaugă achiziție

Titlul achiziției \*

Acest câmp este obligatoriu.

Descrierea achiziției \*

Tip achiziție \*

Selectează ...

Perioada \*

Moneda \*

☒ RON

☐ EUR

Valoare TVA \*

RON

-

Valoare estimată fără TVA \*

RON


-


Anulează

Adaugă

## 17. Resurse umane

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . 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 se 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.



Formularul are un titlu "Adaugă rezultat așteptat" cu un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține două câmpuri de selecție: "Obiectiv specific \*" și "Fond UE \*", ambele cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos. Sub primul câmp este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu." în roșu. Mai jos este un câmp de text "Descriere \*" cu o limită de caractere de 3500/3500. În partea de jos a formularului sunt două butoane: "Anulează" și "Adaugă".

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.

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

 Adaugă activitate previzionată

Obiectiv specific \*

RSO1.3 - RSO1.3\_Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții ...

Fond UE \*

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Titlu \*

Tip \*

☐ Precontractuală
 ☐ Postcontractuală

Activitate de bază \*

☐ DA
 ☒ NU

Anulează

Adaugă

Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1

Titlu \*

Acest câmp este obligatoriu.

Dată începere fixă \*
 

☐ DA
 ☐ NU

Dată începere \*
 

Selectează ...

Dată finalizare fixă \*
 

☐ DA
 ☐ NU

Dată finalizare \*
 

Selectează ...

Rezultate previzionate (opțional)
 

Selectează ...

Parteneri implicați \*
 

Selectează ...

Detalierea subactivității (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

Adaugă

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 și 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 i. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv);
- **Dată începere/finalizare fixă**
  - dacă DA, în câmpurile **Data începere** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de zi-lună-an;

- Dacă NU, în câmpurile **Data începere** 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 cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități;
- **Partenerii implicați ai subactivității** – 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 secțiunii 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



Adaugă indicator etapă de realizare

Indicator \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Valoare intermediară \*

Termen \*

Selectează ...


Documente care probează atingerea valorii \*

Caractere rămase: 256/256

Anulează

Adaugă

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


 Adaugă indicator etapă de reper
 ×

Nume reper \*


Test

Caractere rămase: 3496/3500

Descriere \*

Caractere rămase: 3050/3050


Termen \*


 Selectează ...

Documente care probează îndeplinirea indicatorului \*

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează


 Adaugă

**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

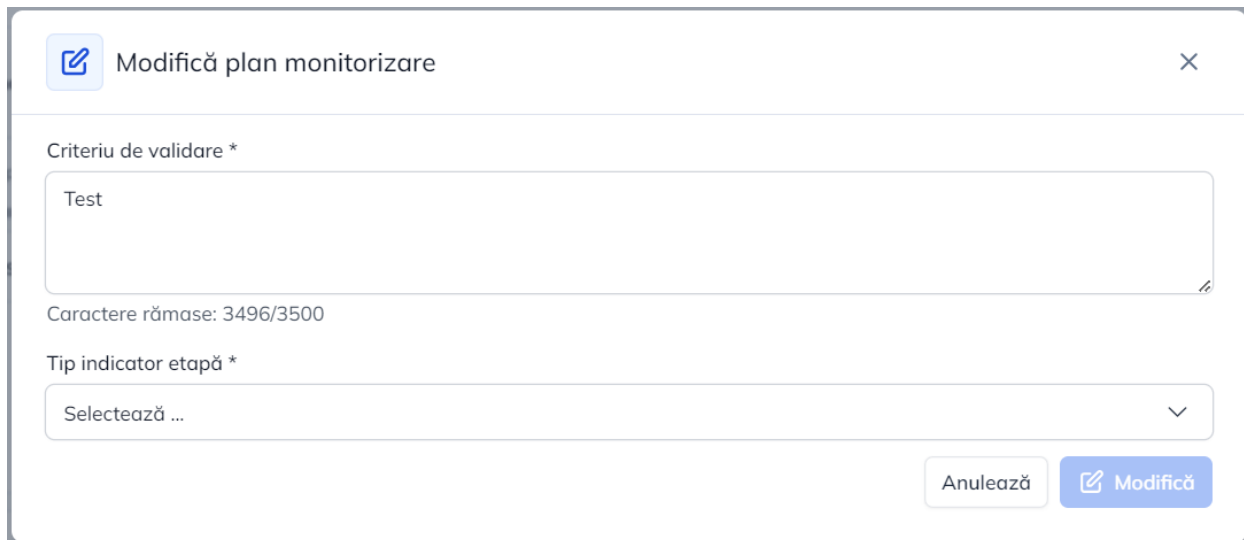
**Termen** – Se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului (se va introduce un termen orientativ urmând ca la momentul contractării să se actualizeze cu termenul real).

**Documente care probează îndeplinirea indicatorului** – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului (la depunere se va completa ” N/A” urmând ca la momentul contractării sa 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"!

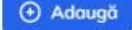


Se completează următoarele câmpuri:

**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

- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere .

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

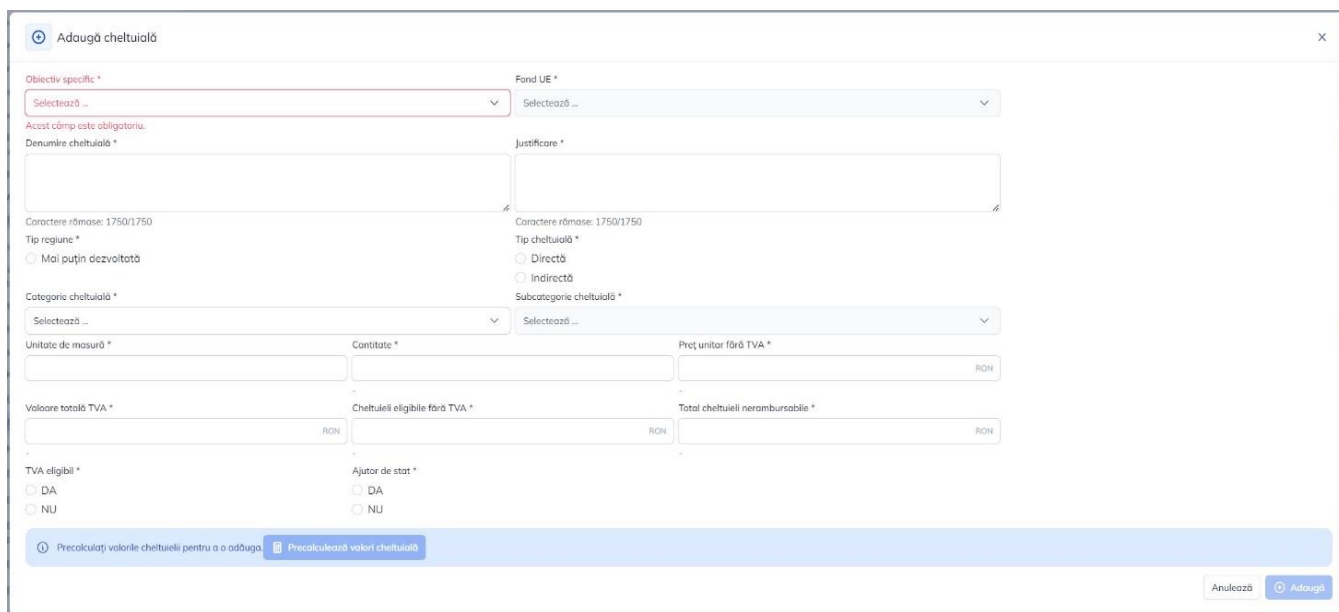
 Precalculează valori cheltuială

pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul

 Adaugă

pentru a o adăuga.

- Se completează de solicitant.
- 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 cheltuiă** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** - se bifează "Mai puțin dezvoltată"
- **Tip cheltuiă** – 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, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției (Anexa V)
- **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;

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt menționate în ghidul solicitantului ANEXA VI

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

## 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.



Formularul "Adaugă domeniu de intervenție" conține următoarele elemente:

- Obiectiv specific \***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos. Sub el este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu."
- Fond UE \***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos.
- Domeniu de intervenție \***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos.
- Buget eligibil \***: Câmp de text pentru introducerea valorii, cu moneda "RON" indicată la dreapta.
- La baza formularului se află două butoane: "Anulează" și "Adaugă" (cu un plus în interior).

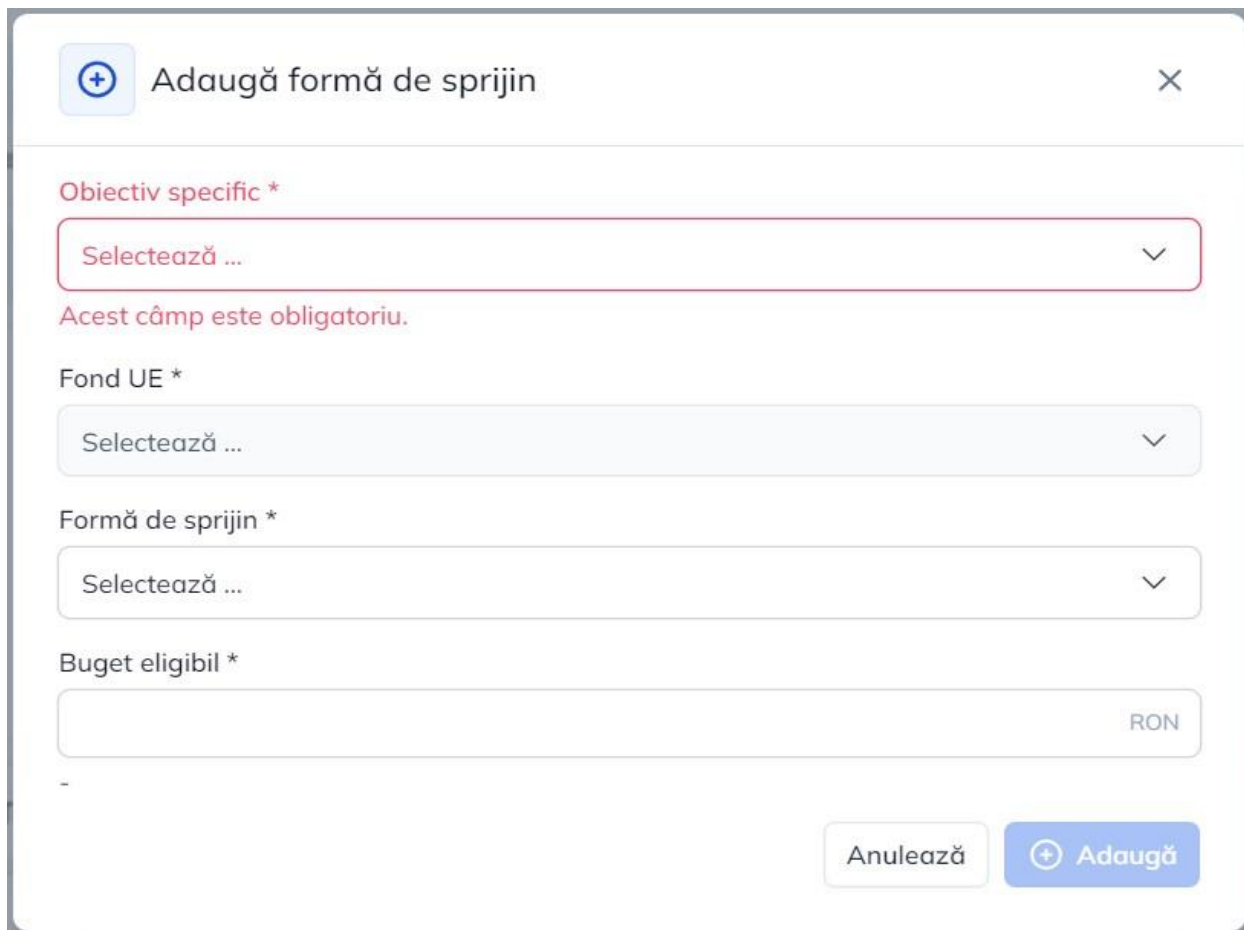
Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului:

- **Codul 123 – Infrastructuri pentru învățământul terțiar**

Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pe codul menționat.

## 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 este "Adaugă formă de sprijin" cu un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Câmpurile de completare sunt:

- Obiectiv specific \***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Fond UE \***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Formă de sprijin \***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Buget eligibil \***: Un câmp de text cu valoarea "-" și un simbol de RON în dreapta.

În partea de jos a formei sunt două butoane: "Anulează" și "Adaugă".

Se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Grant** 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 **33. 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.

Se selectează din nomenclator activitatea economică: **cod 21. Educație** 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!**

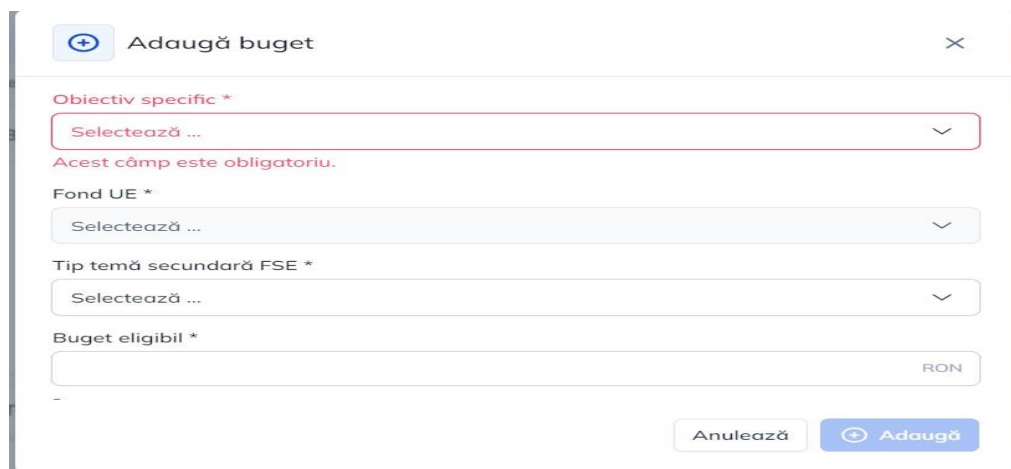
Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea ajutorului de stat. In cazul apelurilor unde nu este ajutor de stat se va completa cu 0 (zero).



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


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



Se selectează din nomenclator **09 - Nu se aplică** iar la buget eligibil se introduce valoarea 0.

## 29. Buget –Dimensiune egalitate de gen

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


**Adaugă buget pe dimensiunea egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ**
×

**Obiectiv specific \***  

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

**Fond UE \***  

Selectează ...


**Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ\* \***  

Selectează ...

**Buget eligibil \***  




RON

Anulează


**Adaugă**

Se selectează din nomenclator tipul de dimensiune **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  **Adaugă** . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Adaugă buget

×

Obiectiv specific \*

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

▼

Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime \*

Selectează ...

▼

Buget eligibil \*

RON

Anulează

Adaugă

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 **Completează**. Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea opțiunii/opțiunilor.

**Completează subcriteriu**

Opțiuni \*

- ☐ a. Suprafața spațiu verde  $\leq 10\text{m}^2/\text{locuitor}$   
Punctaj: 11 pct.
- ☐ b.  $10\text{m}^2/\text{locuitor} < \text{Suprafața spațiu verde} \leq 15\text{ m}^2/\text{locuitor}$   
Punctaj: 8 pct.
- ☐ c.  $15\text{ m}^2/\text{locuitor} < \text{Suprafața spațiu verde} \leq 20\text{ m}^2/\text{locuitor}$   
Punctaj: 6 pct.
- ☐ d.  $20\text{ m}^2/\text{locuitor} < \text{Suprafața spațiu verde} \leq 26\text{ m}^2/\text{locuitor}$   
Punctaj: 4 pct.
- ☐ e. Suprafața spațiu verde  $> 26\text{ m}^2/\text{locuitor}$   
Punctaj: 2 pct.

Explicație (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Completează

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

**Completează subcriteriu**

Punctaj criteriu \*

5

Explicație (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Completează

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

Salvarea se realizează prin acționarea butonului

**Atenție! În cazul în care în grila ETF se precizează că punctajul este cumulativ, se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor.**

Punctajul se va face în conformitate cu algoritmul prezentat în coloana *Detaliere metodă de punctare și elemente care se verifică în vederea îndeplinirii criteriului* din Anexa II.1. – Grila evaluare tehnică și financiară, respectiv:

- la fiecare subcriteriu se va alege o opțiune de răspuns în concordanță cu informațiile din documentația tehnică și anexele prezentate în coloana *Documente necesare pentru evaluarea criteriului* din grilă;

- în cazul în care în coloana *Algoritm* din grilă se precizează că punctajul este cumulativ, se va avea în vedere bifarea/punctarea tuturor opțiunilor aplicabile proiectului.

**Explicație** – se poate argumenta opțiunea selectată dacă este cazul.

Recomandăm ca la completarea secțiunilor cererii de finanțare în care se solicită completarea unor informații/date pentru notarea unor criterii din grila de evaluare tehnică și financiară să se studieze explicitările de la "Definiție", "Detaliere metodă de punctare și elemente care se verifică în vederea îndeplinirii criteriului", "Documente necesare pentru evaluarea criteriului" din grila de evaluare tehnică și financiară anexată Ghidului solicitantului.

Recomandăm ca la completarea acestei secțiuni să se aibă în vedere utilizarea ca referință a grilei de evaluare tehnică și financiară Anexa II.1.

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

SECȚIUNEA II. conține criteriile 4 și 5 iar pentru aceste criterii, se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor prezentate în subcriteriu, unde este cazul.

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

## 32. Declarație unică

Pentru adăugarea Declarației se apasă butonul

 Adăugă



Declarație unică neîncărcată.

Declarația unică nu a fost încărcată pentru entitatea juridică 'SC Test NV SRL'

 Adăugă

Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul "

 Generează

. Documentul generat va fi semnat electronic în afara sistemului de către reprezentantul

legal și încărcată în aplicație prin apăsarea butonului


 Încarcă

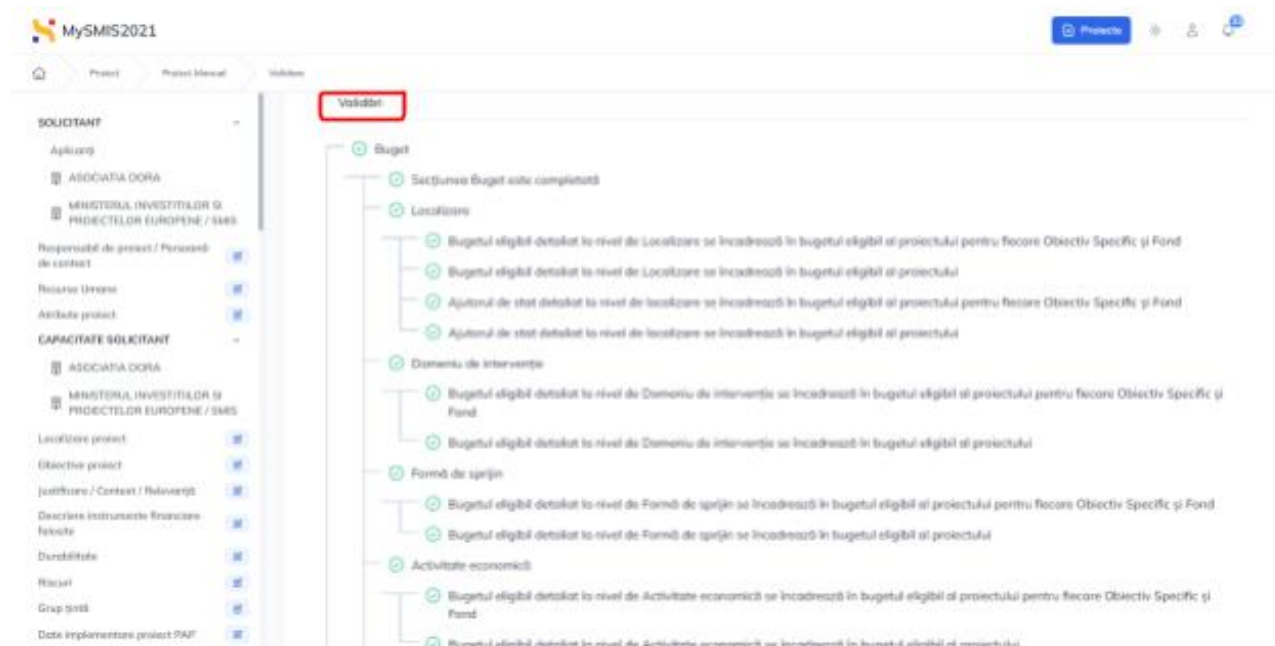
**Atenție!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate (cele marcate în interfața aplicației cu „\*”) și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia!**

Este obligatorie bifarea cerinței 2 de la punctul A din Declarație, în situația cererilor de finanțare cu locul de implementare situat în Regiunea de Dezvoltare Nord-Vest, depuse pentru o extensie universitară de către instituțiile de învățământ superior de stat cu sediul social situat în afara Regiunii de Dezvoltare Nord-Vest.


### 33. Validare proiect

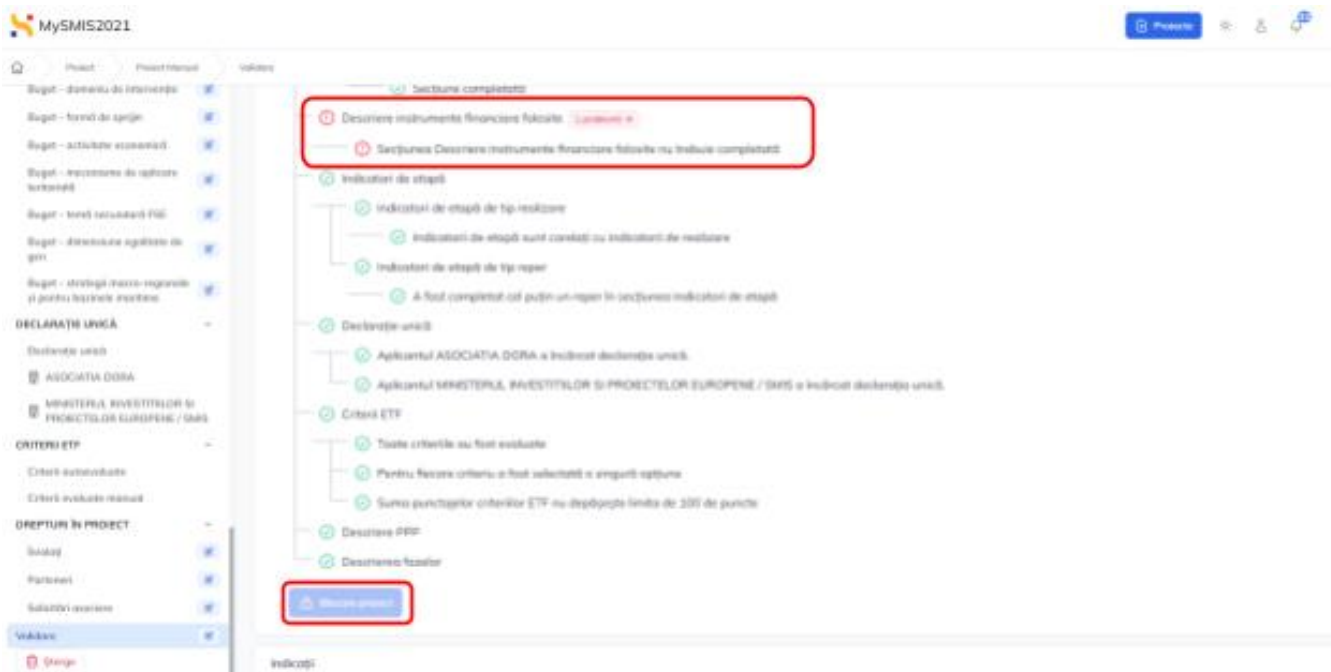
**Atenție!!!** Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/împuternicit al entității juridice al proiectului.

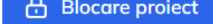
Prin acționarea butonului  Validare pre-transmitere, aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.




În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect () 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 acțiunea 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 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. Transmitere proiect

➤ Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

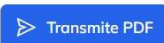
pas 1 - se selectează funcția “Transmite”;

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.

A modal dialog box titled "Blocare proiect" with a close button (X) in the top right corner. It contains a "Document \*" section with a large upload icon and the text "Trage documentul aici". Below this is a "SAU" separator and a "Caută fișier" button with a paperclip icon. A file list shows "FormularDepunere\_326558\_2023-06-15\_13-23-03.pdf" (143.491 KB) with a trash icon. At the bottom, it says "Extensii acceptate: .PDF" and has "Anulează" and "Încarcă" buttons.

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