



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: Programul Regional Nord-Vest 2021-2027

Obiectiv de politică 5: O Europă mai aproape de cetățeni, prin promovarea dezvoltării durabile și integrate a tuturor tipurilor de teritorii și de inițiative locale

Prioritatea 10: O regiune cu locuințe accesibile și durabile

Obiectiv specific 5.3: Promovarea dezvoltării teritoriale integrate, prin accesul la locuințe la prețuri accesibile și durabile în toate tipurile de teritorii

APEL DE PROIECTE: PRNV/2025/1031/1

Anexa IV

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

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea cererii de finanțare în aplicația electronică MySMIS2021 pentru apelul de proiecte **PRNV/2025/1031/1**, aferent **Obiectivului de politică 5 O Europă mai aproape de cetățeni, prin promovarea dezvoltării durabile și integrate a tuturor tipurilor de teritorii și de inițiative locale, Priorității 10 O regiune cu locuințe accesibile și durabile, Obiectivului specific 5.3 Promovarea dezvoltării teritoriale integrate, prin accesul la locuințe la prețuri accesibile și durabile în toate tipurile de teritorii**, în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027.

Introducerea proiectului 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 în manualele și tutorialele privind utilizarea MySMIS2021, disponibile la adresele web: <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 cererii de finanțare (proiectului)

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

În continuare sunt descrise secțiunile unui proiect/unei cereri de finanțare, aplicabile apelului de proiecte 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 condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului sau la respingerea 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.**

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

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

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

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 de proiecte 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 bifarea 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



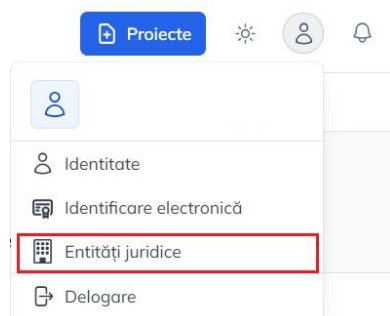
Încarcă

CUPRINS

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE	1
1. Solicitant	5
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact	9
3. Atribute proiect	10
4. Capacitate solicitant	11
5. Localizare proiect	13
6. Obiective proiect	13
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	14
8. Caracter durabil al proiectului	16
9. Riscuri	17
10. Grup țintă	17
11. Principii orizontale	18
12. Metodologie de implementare proiect	22
13. Indicatori de realizare și de rezultat (program)	23
14. Plan de achiziții	25
15. Resurse umane	26
16. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	27
17. Activități	28
18. Indicatori de etapă	29
19. Planul de monitorizare al proiectului	31
20. Buget proiect	31
21. Buget – Domeniu de intervenție	33
22. Buget – Formă de sprijin	34
23. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială	34
24. Buget – Activitate economică	35
25. Buget – Localizare	36
26. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+	37
27. Buget – Dimensiune egalitate de gen	37
28. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime	38
29. Criterii evaluare ETF	39
30. Declarație unică	39
31. Validare proiect	40
32. Transmitere proiect	41


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 al solicitantului/împuternicit.



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 profilul său în 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 identificare	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 Postal 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 **specifică apelului de proiecte din nomenclator**. Se va selecta **tipul entității**.

A se vedea prevederile Ghidului solicitantului 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	Sincronizează
Descriere dasgfsghgf	

1.3. Date financiare

Conturi bancare

Sincronizează

IBAN	Banca	Sucursala	SWIFT	Descriere	Acțiuni
RO66INGB0009999165324245	ING	Cluj-Napoca	INGBROBUXXX	AVIATOR POPISTEANU , 54A	

Exerciții financiare





Sincronizează

Data începerii	Data încheierii	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	
10-03-2022	10-03-2023	10	100000	5000000	100000000	-	-	-	-	-	-	

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.

1.4. Finanțări

1.4.1. Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior												Sincronizează
Inclusă în PDF	Complementare finanțare	Cod SMIS	Titlu	Nr. întreg. contract	Data începerii	Data finalizare	Entitate finanțatoare	Data semnare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiar	Acțiuni
Nu	Nu	12345	fgdgd	1445	31-05-2023	-	Uniunea Europeană	31-05-2023	-	-	-	  
Nu	Nu	12366	Test	1445	14-05-2019	25-11-2021	Uniunea Europeană	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	-	  

Completați datele pentru maximum 5 proiecte ale entității solicitante, finanțate din fonduri publice în perioada de programare curentă sau anterioară. 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, punând accentul 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 rezultatelor acestuia.

1.5. Ajutoare de stat




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

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 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_12-06-19.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, prenume, telefon și e-mail 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	
-	-	

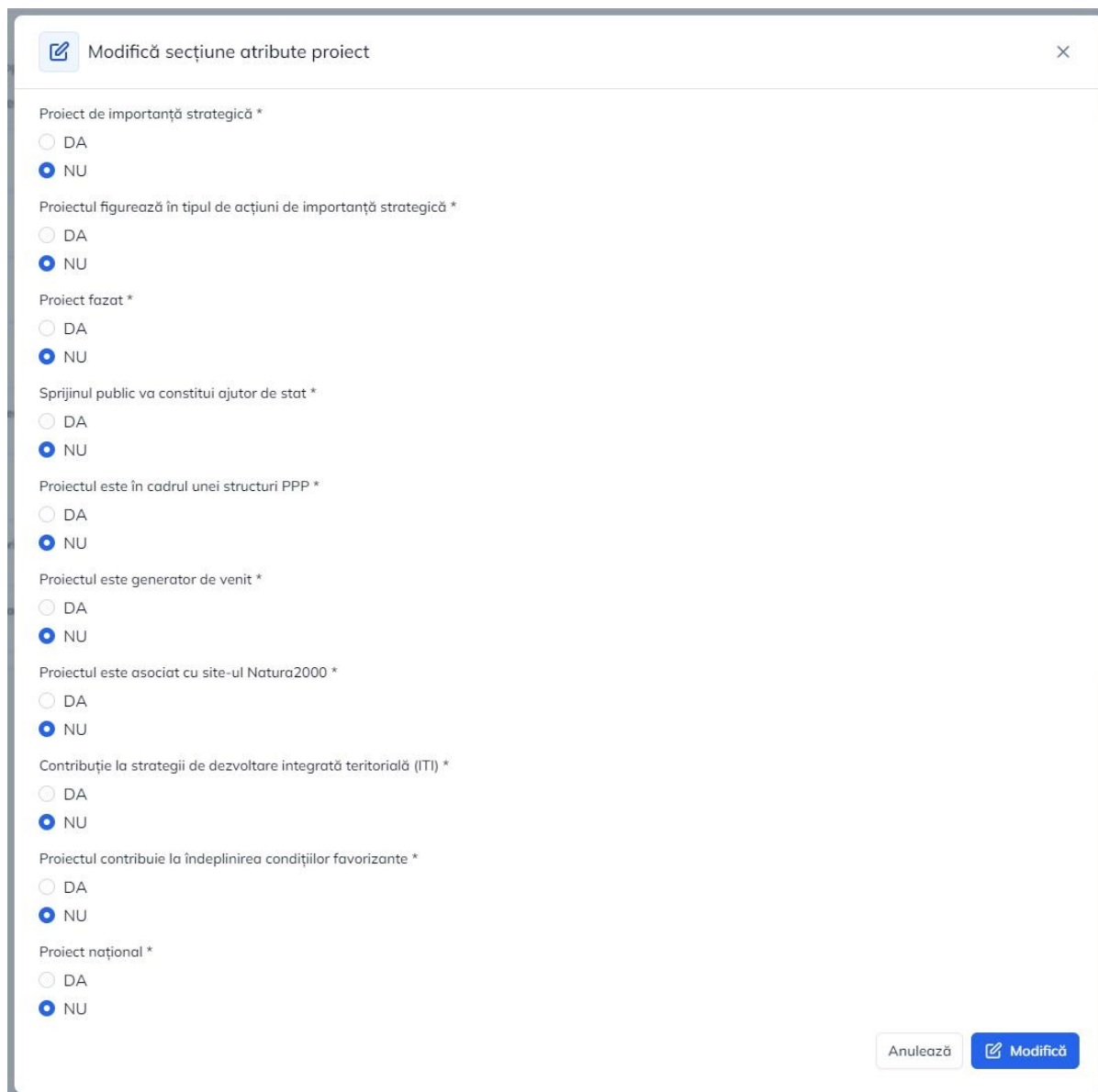
Responsabil de proiect – completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

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, numărul de telefon și adresa de e-mail 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 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 situl Natura 2000 – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

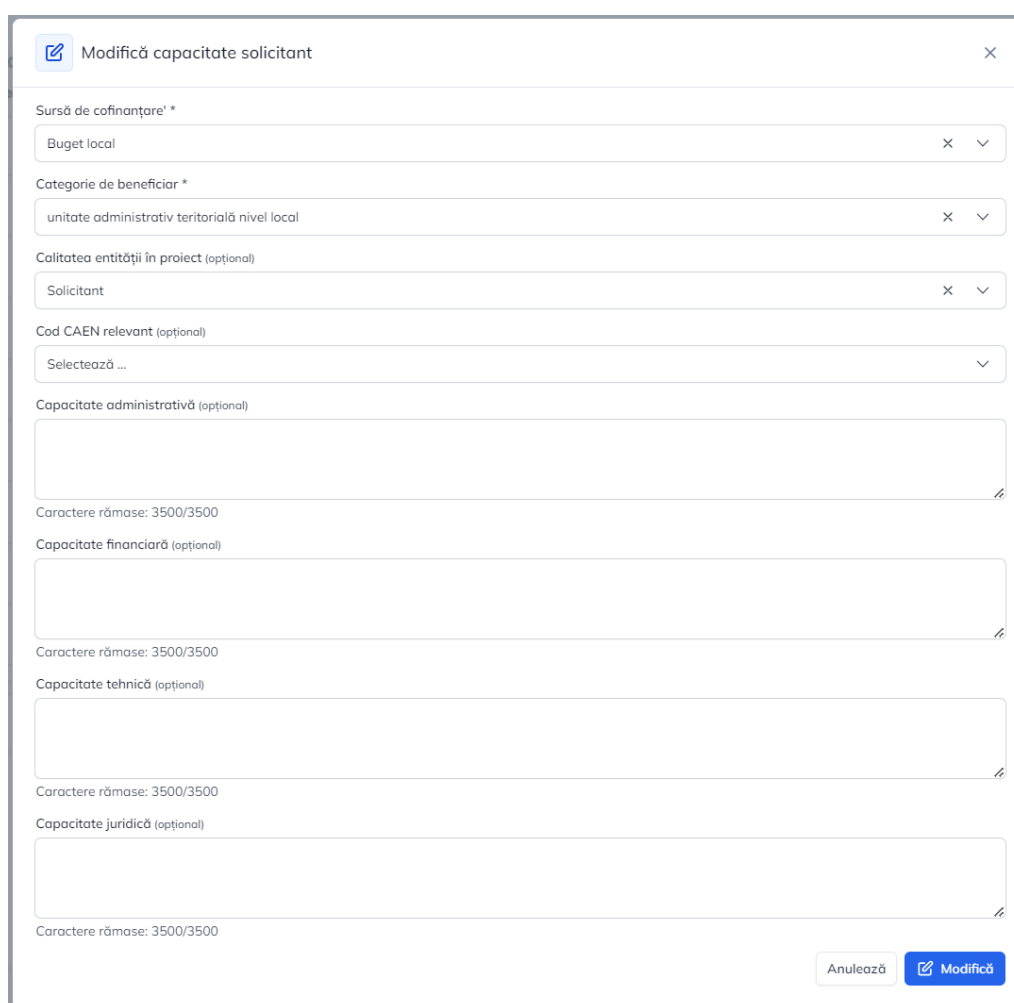
Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

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  .



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 

Sursa de cofinanțare – selectați varianta aplicabilă acestui apel de proiecte în funcție de tipul solicitantului.

A se vedea prevederile Ghidului solicitantului cu privire la limita maximă acceptabilă în cadrul prezentului apel de proiecte

Sursă de cofinanțare¹ *

- Bugetul asigurărilor sociale
- Buget de stat
- Buget local**
- Contribuție privată
- Venituri proprii ale autorității publice

Categorie beneficiar – se alege din lista predefinită la apelul de proiecte.

Calitatea entității în proiect – se alege din lista predefinită la apelul de proiecte.

Cod CAEN relevant – în cadrul acestui apel de proiecte nu se completează.

Se vor completa următoarele secțiuni făcând referire la capacitatea de a asigura resursele necesare (umane și materiale) pentru managementul și implementării proiectului, sustenabilitatea proiectului; 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, inclusiv resursele umane necesare pentru derularea activităților soft pentru relocarea persoanelor din grupuri vulnerabile din așezarea informală Pata Rât în locuințele cu caracter social achiziționate și pentru integrarea grupului țintă în cadrul comunității.

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, se va include organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect (management și implementare) a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post.

Se vor detalia aspectele aferente sustenabilității proiectului care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară.

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 sa în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale.

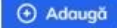
Capacitate tehnică



Descrieți capacitatea tehnică a solicitantului.

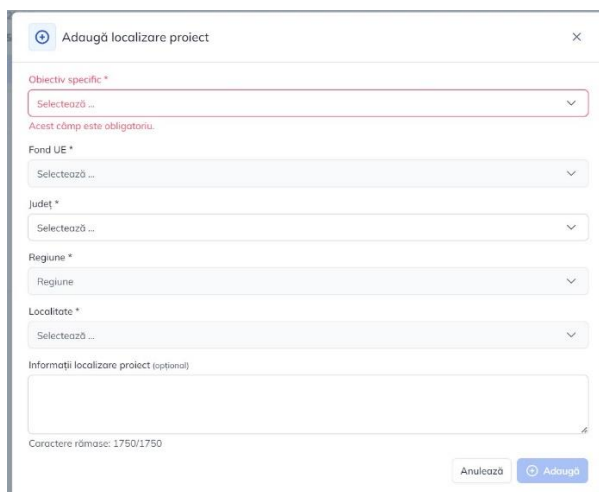
Capacitate juridică

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).



Formularul "Adaugă localizare proiect" conține câmpuri obligatorii pentru "Obiectiv specific", "Fond UE", "Județ", "Regiune" și "Localitate". Câmpul "Regiune" este completat automat. Există un câmp opțional pentru "Informații localizare proiect" și un indicator al caracterelor rămase (1750/1750). Butonurile "Anulează" și "Adaugă" sunt în partea de jos.




Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați din nomenclator **Obiectivul specific, Fondul UE, Județul, Localitatea.**

Câmpul **Regiune** se completează automat.

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.

Obiectivul 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. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, trebuie să fie 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/unui 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

Modifică

.

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:

- modul în care proiectul se încadrează în Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Zonei Metropolitane Cluj pentru perioada 2021-2030;
- principalele probleme și nevoi care justifică intervenția;
- justificarea caracterului integrat al proiectului;
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea și oportunitatea proiectului;
- contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse;
- date generale privind proiectul propus;
- activitățile proiectului și modul în care se adresează problemelor și nevoilor identificate în această secțiune.

În tab-ul **Relevanță** se completează câmpurile:

Referitoare la proiect – se poate completa cu informații despre relevanța proiectului.

Referitoare la SUERD – această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

Aria prioritară SUERD – această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

Referitoare la alte strategii – argumentați, pe scurt, relevanța **Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Zonei Metropolitane Cluj pentru perioada 2021-2030**, în baza căreia se realizează proiectul propus.

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:

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, întreținerea și menținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp). Valorificarea rezultatelor va avea în vedere inclusiv descrierea activităților soft pentru integrarea grupului țintă în cadrul comunității din perioada de durabilitate.

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

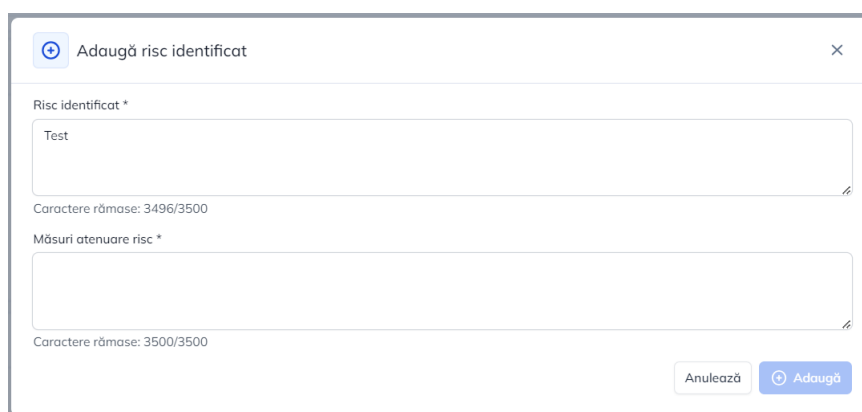
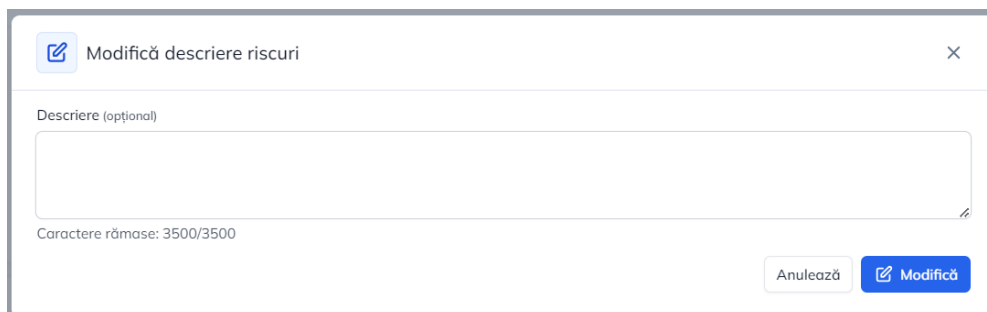
Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate: se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

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.): solicitantul identifică aspectele referitoare la sustenabilitatea operațională.

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).



Se vor identifica și detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului, precum și măsurile de atenuare/contracurare a acestora, care trebuie să fie clar definite și corespunzătoare.

Se vor identifica și detalia riscurile pentru îndeplinirea, de exemplu, a indicatorilor, a rezultatelor, a atingerii obiectivelor, pentru organizarea procedurilor de achiziție, precum și măsurile de contracurare a lor.

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. Principalii beneficiari ai rezultatelor proiectului sunt persoanele din grupuri vulnerabile din așezarea informală Pata Rât.

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

ATENȚIE! Informațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu date fundamentate (de exemplu, prin informații INS).

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” (a se vedea capitolul 3.16 din Ghidul solicitantului).

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.

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

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.

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

Nediscriminare

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, desegregării și excluziunii, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea, excluziunea și desegregarea.

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

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

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, dacă este cazul.

Secțiunea se completează cu o prezentare a modului în care vă asigurați că principiul accesibilității va fi respectat.

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

Schimbări demografice – prezentați evoluția situației demografice de la nivelul așezării informale Pata Rât.

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).

Măsurile de îndeplinire a cerințelor obiectivelor de mediu aplicabile prezentului apel de proiecte se vor include în cadrul documentației de atribuire realizate de către solicitant în vederea achiziționării locuințelor cu caracter social.

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

Poluatorul plătește

Solicitantul va prezenta succint cum propunerea de proiect nu prejudiciază în mod semnificativ factorii de mediu (aer, apă, sol) și aplicarea principiului "poluatorul plătește".

Protecția biodiversității

Nu este cazul.

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va descrie modalitatea prin care se va asigura utilizarea eficientă a resurselor.

ATENȚIE!

Se vor avea în vedere măsurile de îndeplinire a cerințelor obiectivului de mediu atenuarea schimbărilor climatice prezentate în Ghidul solicitantului la capitolul 3.16.

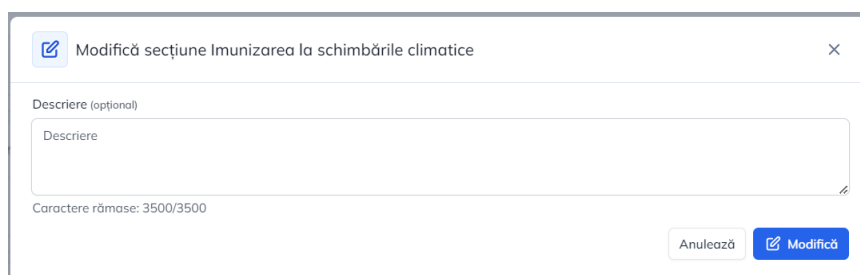
Reziliența la dezastre

Solicitantul se va asigura că locuințele cu caracter social achiziționate nu vor fi situate în zone cu riscuri de mediu sau dezastre naturale, cum ar fi incendiile și inundațiile.


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 gestionare a riscurilor. Măsurile de îndeplinire a cerințelor celor 2 obiective de mediu se vor include în cadrul documentației de atribuire realizate de către solicitant în vederea achiziționării locuințelor cu caracter social.

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.




Principiul DNSH

 Modifică secțiune Principiul DNSH ×

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează  Modifică


Specificați modul în care proiectul prevede măsuri care respectă legislația în vigoare la nivel național și european privind obiectivele de mediu ale principiului „de a nu prejudicia în mod semnificativ”.


Pentru a asigura furnizarea unor informații relevante în acest domeniu vă recomandăm să parcurgeți cu atenție informațiile din capitolul **3.16. Principii orizontale** din Ghidul solicitantului.

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 Europene 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 obiectivele de mediu ale principiului DNSH, enumerați măsurile puse în aplicare pentru compensarea prejudiciilor.


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 – câmp obligatoriu, editabil;

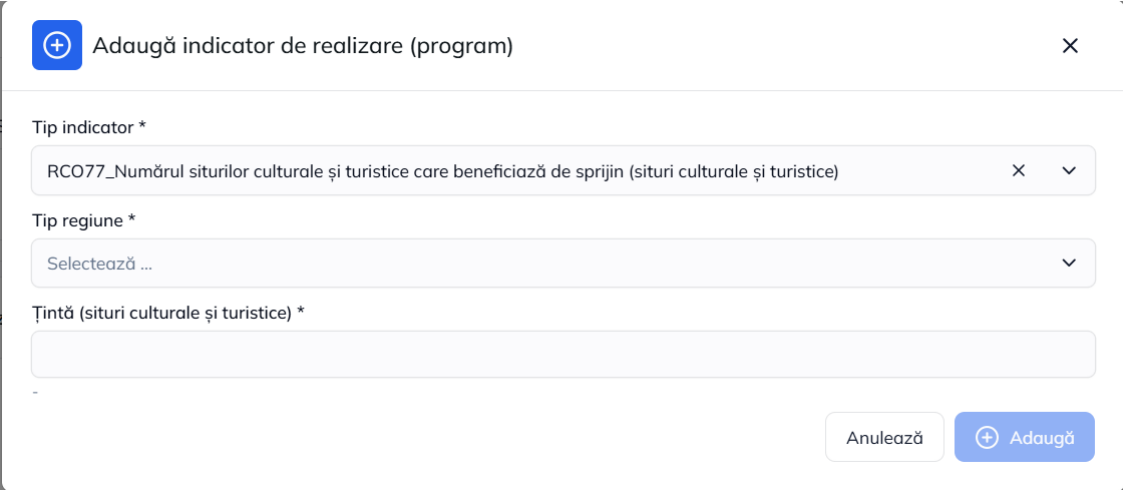
Se va preciza dacă managementul proiectului va fi externalizat, se va realiza cu personal propriu sau se va realiza în sistem mixt.

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 al proiectului.

13. 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).



Formular pentru adăugarea indicatorilor de realizare (program). Titlul formularului este "Adaugă indicator de realizare (program)".

Tip indicator *

RCO77_Numărul siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin (situri culturale și turistice) X ▼

Tip regiune *

Selectează ... ▼

Țintă (situri culturale și turistice) *

-

Anulează Adaugă

Adaugă indicator de rezultat (program)

Tip indicator *

RCR77_Număr de vizitatori ai siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin (vizitatori/an)

Tip regiune *

☒ Mai puțin dezvoltată

Țintă (vizitatori/an) *

Valoare de bază (opțional)

An referință valoare de bază (opțional)

Anulează

Adaugă

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Selectați din nomenclator următorii indicatori prestabiliți de realizare (de output):

- **RCO65 – Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate (persoane)**
- **RCO74 – Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată (persoane)**
- **RCO75 – Strategii de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin (contribuții la strategii)**
- **RCO76 – Proiecte integrate de dezvoltare teritorială (proiecte)**

Indicatorii prestabiliți de realizare (de output) vor fi preluați în această secțiune la nivelul proiectului și vor fi corelați cu informațiile din cererea de finanțare.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din nomenclator următorul indicator prestabilit de rezultat:

- **RCR67 – Număr anual de utilizatori ai locuințelor sociale noi sau modernizate (utilizatori/an)**

Indicatorul prestabilit de rezultat va fi preluat în această secțiune la nivelul proiectului și va fi corelat cu informațiile din cererea de finanțare.

Este obligatorie completarea valorii de bază.

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

Informațiile detaliate privind indicatorii, care să sprijine solicitantul în completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare, se regăsesc în **Anexa V**.

14. 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.

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);

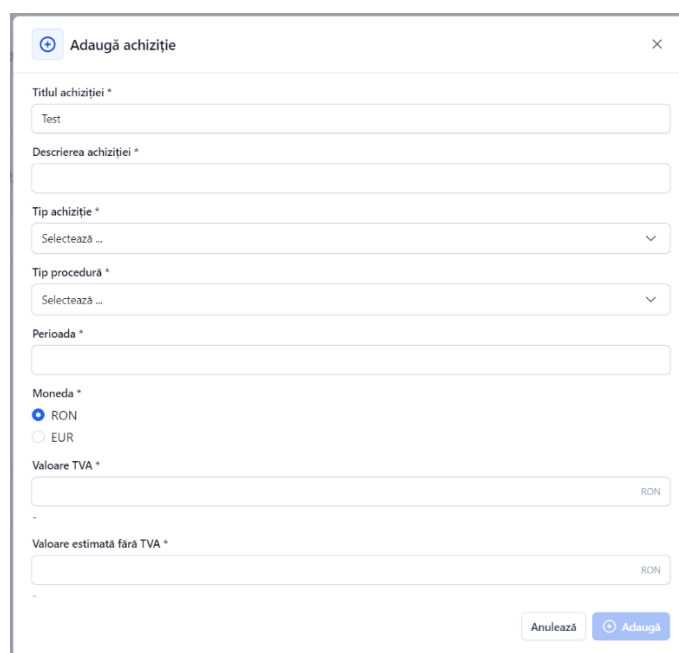
Perioada – se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma zi-lună-an;

Tip procedură – se selectează din lista derulantă;

Moneda – câmp obligatoriu, se selectează RON;

Valoare TVA – câmp obligatoriu, editabil – se va menționa valoarea totală a TVA;

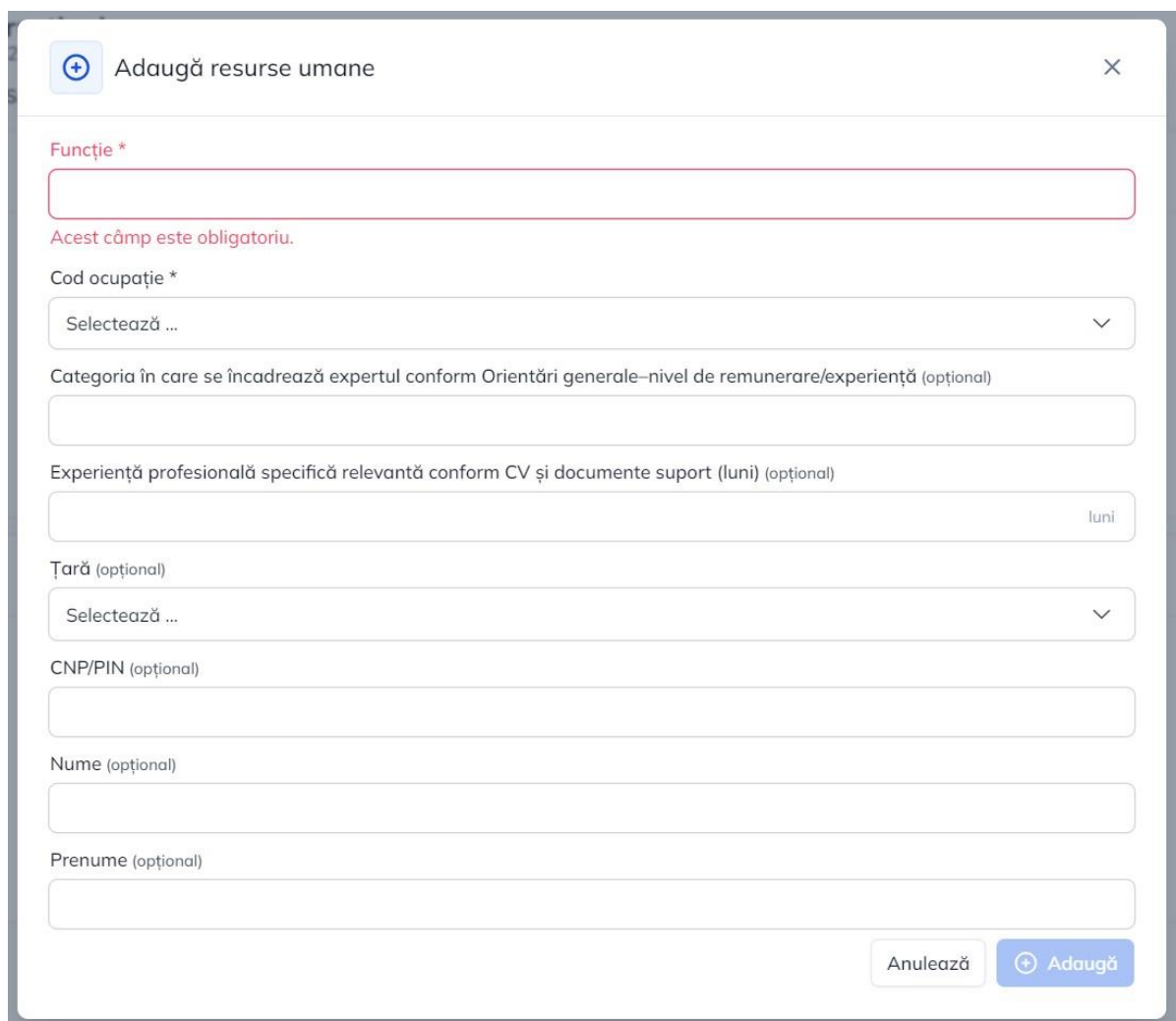
Valoare estimată fără TVA – câmp obligatoriu – se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.



Formularul "Adaugă achiziție" este un pop-up cu un titlu și un buton de închidere. Conține câmpuri de text pentru "Titlul achiziției", "Descrierea achiziției", "Perioada", "Valoare TVA" și "Valoare estimată fără TVA". Are două meniuri derulante pentru "Tip achiziție" și "Tip procedură". Pentru "Moneda", există două opțiuni: "RON" (selecționată) și "EUR". La baza formularului se află butonii "Anulează" și "Adaugă".

15. 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).

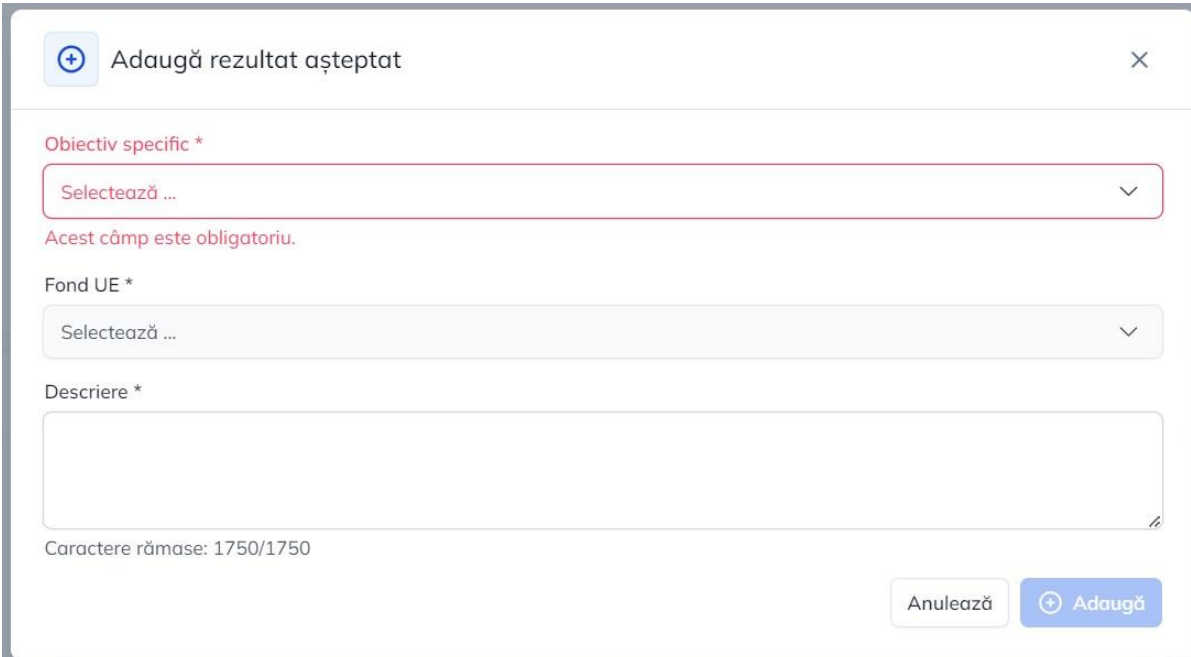
- **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist);
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR);
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență** – nu se va completa;
- **Experiență profesională specifică relevantă conform CV și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

- **Nume** – se va completa, dacă este cazul;
- **Prenume** – se va completa, dacă este cazul.

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

16. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

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



Formularul are un titlu "Adaugă rezultat așteptat" cu un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține trei câmpuri obligatorii:

- Obiectiv specific ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ...". Sub câmp este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu."
- Fond UE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ...".
- Descriere ***: Un câmp de text mare. Sub câmp este indicatorul "Caractere rămase: 1750/1750".

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 a indicatorilor.

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator obiectivul specific.

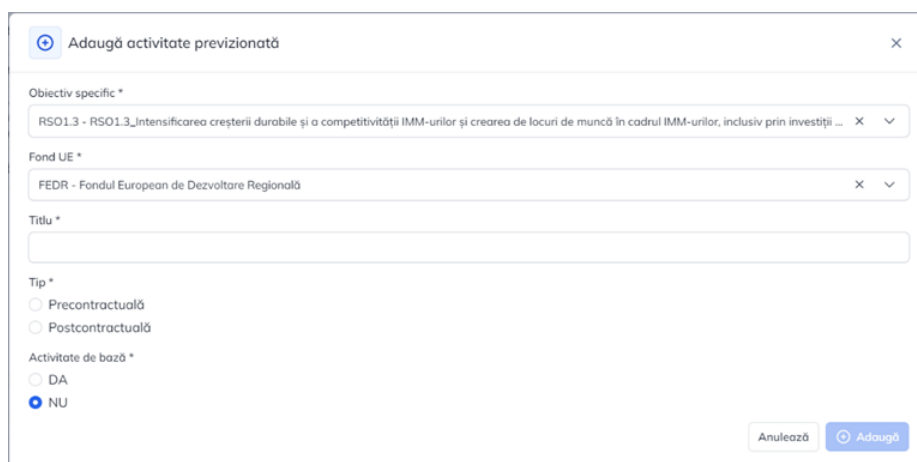
Fond UE – se selectează din nomenclator.

Descriere – se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

17. Activități

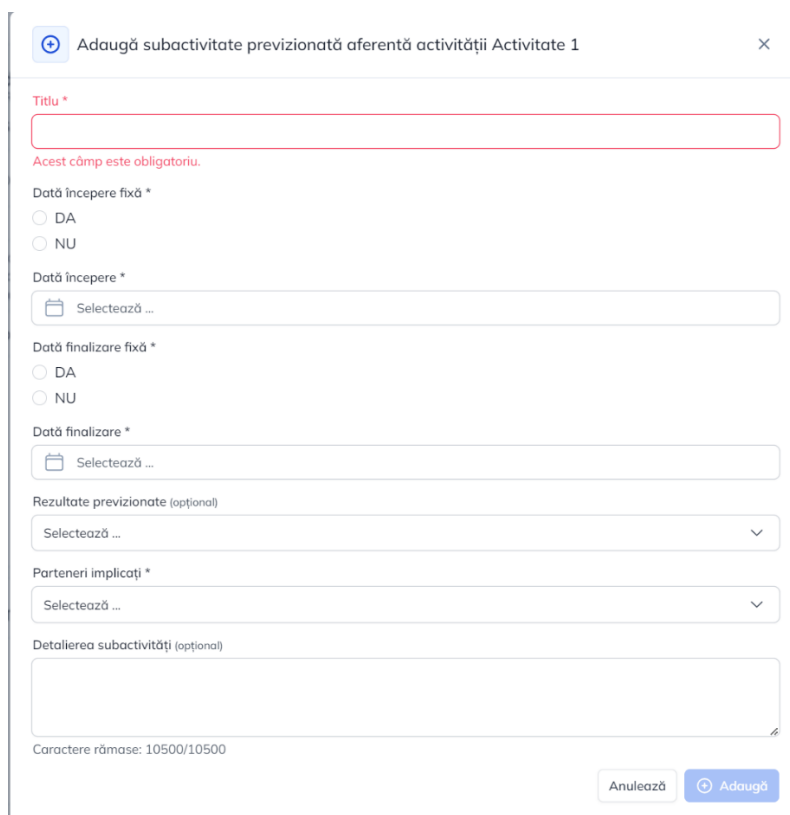
Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  (pentru editare) și  (pentru ștergere).

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



The form is titled "Adaugă activitate previzionată". It contains the following fields and options:

- Obiectiv specific ***: A dropdown menu with the selected value "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 ***: A dropdown menu with the selected value "FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională".
- Titlu ***: A text input field.
- Tip ***: Two radio buttons: "Precontractuală" and "Postcontractuală".
- Activitate de bază ***: Two radio buttons: "DA" and "NU" (which is selected).
- Buttons at the bottom right: "Anulează" and "Adaugă".



The form is titled "Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1". It contains the following fields and options:

- Titlu ***: A text input field with a red border and a red error message below it: "Acest câmp este obligatoriu."
- Data începere fixă ***: Two radio buttons: "DA" and "NU".
- Data începere ***: A date picker field with the text "Selectează ...".
- Data finalizare fixă ***: Two radio buttons: "DA" and "NU".
- Data finalizare ***: A date picker field with the text "Selectează ...".
- Rezultate previzionate (opțional)**: A dropdown menu with the text "Selectează ...".
- Parteneri implicați ***: A dropdown menu with the text "Selectează ...".
- Detalierea subactivității (opțional)**: A large text area.
- At the bottom left: "Caractere rămase: 10500/10500".
- Buttons at the bottom right: "Anulează" and "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.

Se vor detalia activitățile eligibile, în conformitate cu informațiile din Ghidul solicitantului, capitolul 5.2.2. Activități eligibile.

La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara **titlului** activității, **tipului** 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, responsabilii 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 începere/finalizare fixă**
 - dacă se selectează DA, în câmpurile **Data începere** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de zi-lună-an;
 - dacă se selectează 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 cărui 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.

18. 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 de realizare**. Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în secțiunea **Plan de monitorizare al proiectului**.

Pentru informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea capitolului 6 din Ghidul solicitantului, precum și a orientărilor metodologice menționate în OUG nr. 23/2023, Cap. VI, Articolul 14, alin. (5).

Este responsabilitatea solicitantului să acorde o atenție maximă definirii acestor indicatori de etapă aflați în strânsă corelare cu activitatea de bază, astfel încât pe parcursul implementării proiectului să se asigure că acești indicatori de etapă sunt îndepliniți conform planificării și planului de monitorizare din care aceștia sunt parte integrantă.

Indicatori etapă de realizare – această secțiune nu se completează.

The form is titled "Adaugă indicator etapă de realizare" (Add milestone indicator of realization). It contains the following fields:

- Indicator ***: A dropdown menu with the placeholder "Selectează ..." and a red border. Below it, a red error message states "Acest câmp este obligatoriu." (This field is required).
- Valoare intermediară ***: A text input field.
- Termen ***: A date picker with the placeholder "Selectează ...".
- Documente care probează atingerea valorii ***: A large text area for document upload.

At the bottom left, it shows "Caractere rămase: 256/256". At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" (Cancel) and "Adaugă" (Add).

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

The form is titled "Adaugă indicator etapă de reper" (Add milestone indicator of reference). It contains the following fields:

- Nume reper ***: A text input field with the placeholder "Test". Below it, it shows "Caractere rămase: 3496/3500".
- Descriere ***: A text input field. Below it, it shows "Caractere rămase: 3050/3050".
- Termen ***: A date picker with the placeholder "Selectează ...".
- Documente care probează îndeplinirea indicatorului ***: A large text area for document upload. Below it, it shows "Caractere rămase: 3500/3500".

At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" (Cancel) and "Adaugă" (Add).

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 să se specifice documentele care probează îndeplinirea reperului).

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

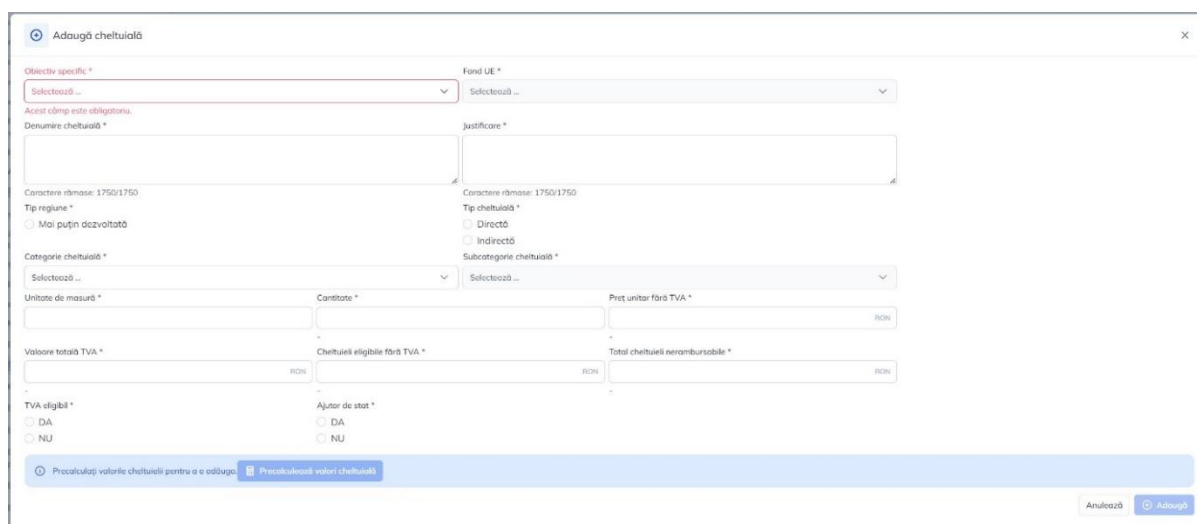
Tip indicator etapă – se selectează din nomenclator (Calitativ/Cantitativ/Valoric).

20. Buget proiect

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

NOTĂ: În cazul României, Regiunea de Dezvoltare 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  **Adaugă** pentru a o adăuga.
- Toate valorile se introduc în lei.



La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

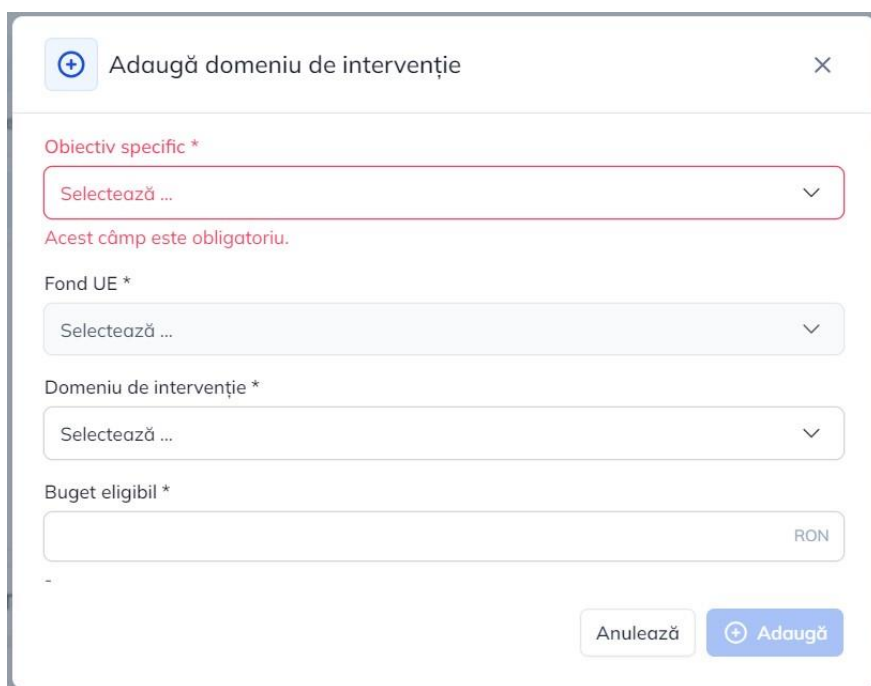
- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii. Se va completa inclusiv pentru fiecare dotare/echipament sau grup de dotări/echipamente cu evidențierea/nominalizarea acestora;
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează **Mai puțin dezvoltată**;
- **Tip cheltuială** – se bifează **Directă**;
- **Categorie/Subcategorie** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Informațiile privind categoriile, subcategoriile de cheltuieli eligibile, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției (**Anexa VI**);

- **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: Se va bifa **NU**.

Categoriile și subcategoriile de cheltuieli eligibile aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt menționate în Anexa VI la Ghidul solicitantului.

21. 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 câmpuri:

- Obiectiv specific ***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ...".
- Fond UE ***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ...".
- Domeniu de intervenție ***: Câmp de selecție cu textul "Selectează ...".
- Buget eligibil ***: Câmp de text pentru introducerea valorii, urmat de moneda "RON".

În partea de jos a formularului se găsesc două butoane: "Anulează" și "Adaugă".

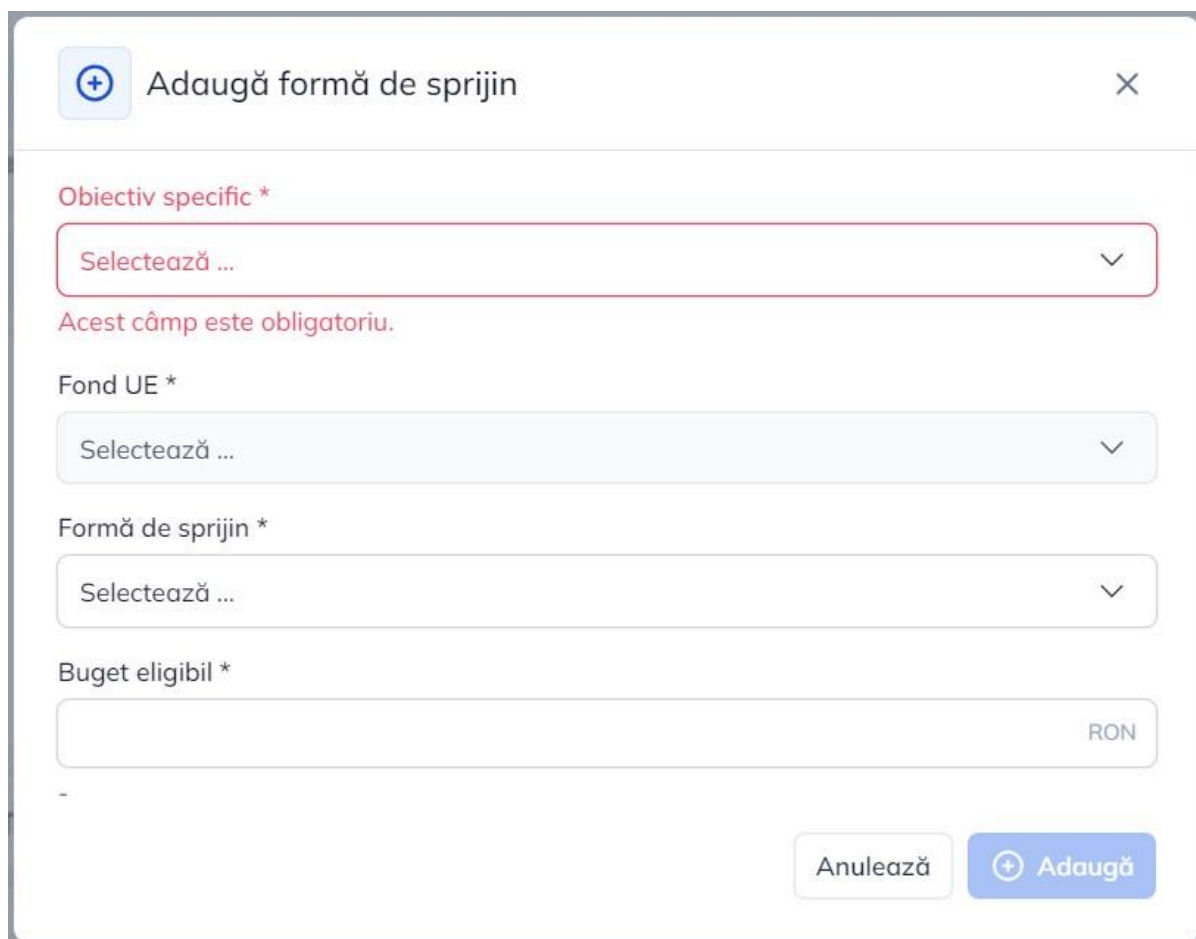
Se selectează din nomenclator codul aferent activităților proiectului:

- **Codul 126 – Infrastructuri de locuit (altele decât cele pentru migranți, refugiați și persoane care solicită sau se află sub protecție internațională).**

Introduceți valoarea totală eligibilă a proiectului pentru codul menționat.

22. 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).



The screenshot shows a web form titled "Adaugă formă de sprijin" (Add support form). It contains the following fields:

- Obiectiv specific ***: A dropdown menu with the placeholder text "Selectează ..." and a downward arrow.
- Fond UE ***: A dropdown menu with the placeholder text "Selectează ..." and a downward arrow.
- Formă de sprijin ***: A dropdown menu with the placeholder text "Selectează ..." and a downward arrow.
- Buget eligibil ***: A text input field with a "RON" currency symbol on the right.

Below the fields, there are two buttons: "Anulează" (Cancel) and "Adaugă" (Add).

Se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Granturi** pentru proiectul depus în cadrul prezentului apel de proiecte și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

23. 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:
 - 19 Zone urbane funcționale**;
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

24. 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 26 – Alte servicii nespecificate** și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

25. Buget – Localizare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

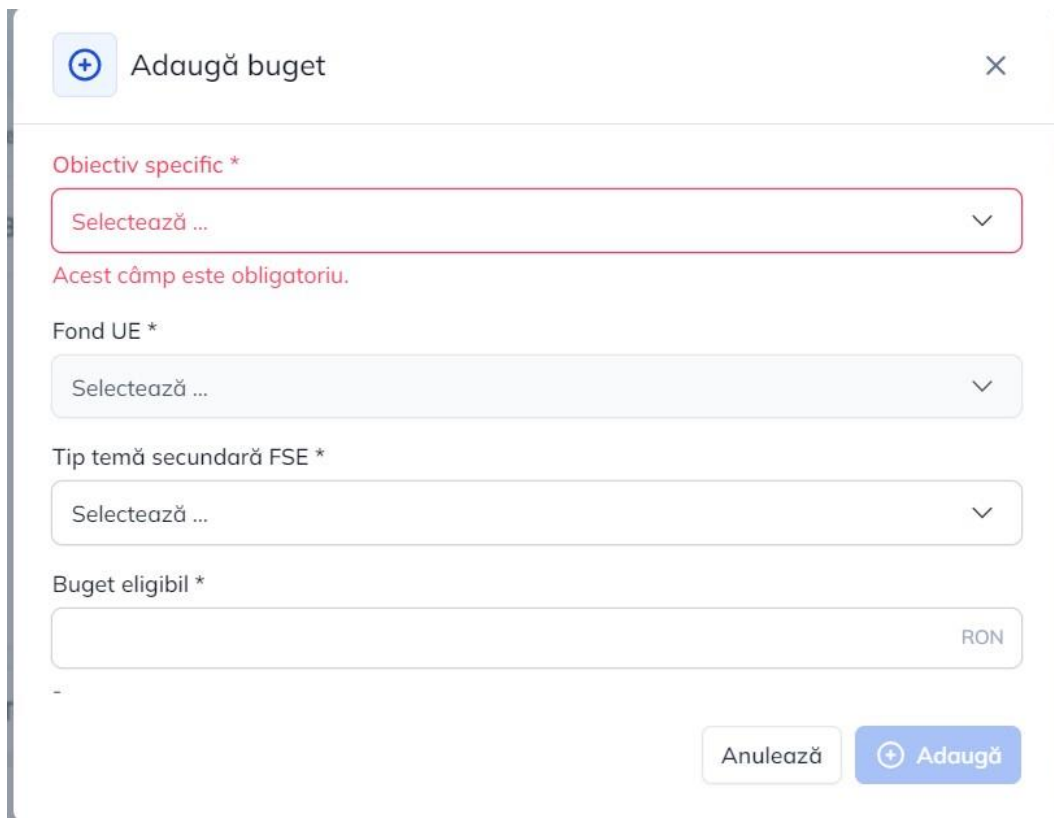
ATENȚIE! Aceste localizări ale proiectului sunt afișate așa cum au fost completate în secțiunea **Localizare proiect**. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea **Localizare proiect**.

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

Completați **Ajutor de stat** cu 0 (zero).

26. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+

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



Formularul "Adaugă buget" este prezentat într-o fereastră cu un titlu "Adaugă buget" și un buton de închidere "X".

Câmpurile de intrare 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.
- Tip temă secundară FSE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Buget eligibil ***: Un câmp de text cu un simbol de monedă "RON" la dreapta.

În partea de jos a formularului se află două butoane: "Anulează" și "Adaugă" (cu simbolul de plus).

Se selectează din nomenclator **09 – Nu se aplică** iar la buget eligibil se introduce valoarea 0 (zero).

27. 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).

Se selectează din nomenclator **03 – Neutralitatea de gen** și se introduce bugetul eligibil.

28. 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).

Se selectează din nomenclator **11 – Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime** și se introduce bugetul eligibil.

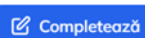
29. Criterii evaluare ETF

Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea opțiunilor.



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

Salvarea se realizează prin acționarea butonului

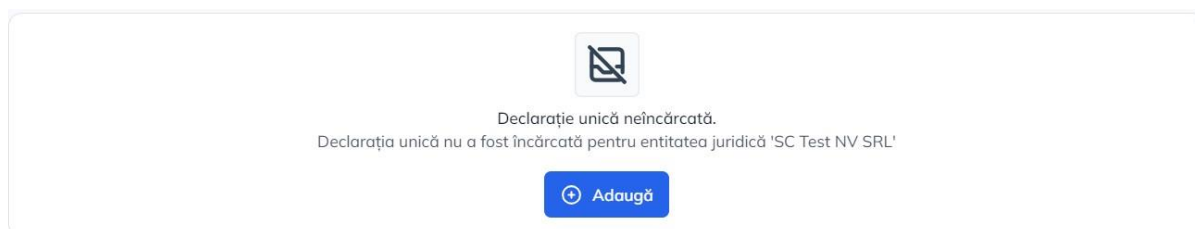




Recomandăm ca la completarea acestei secțiuni să se aibă în vedere utilizarea ca referință a **Anexei II – Grila ETF**.

Punctarea cu NU conduce la respingerea cererii de finanțare.

30. Declarație unică

Pentru adăugarea Declarației unice se apasă butonul



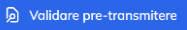
Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul  . Documentul generat va fi semnat electronic în afara sistemului de către reprezentantul legal și încărcat în aplicație prin apăsarea butonului  .

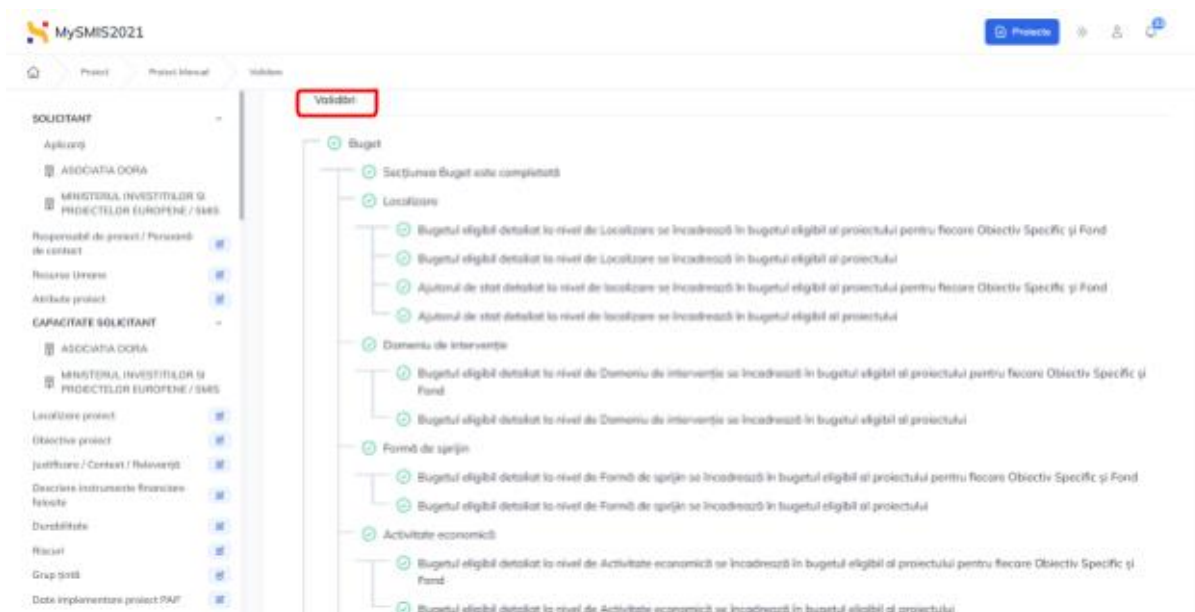
Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată Declarația unică a solicitantului.


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

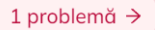
31. Validare proiect

ATENȚIE! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentantul legal/împuternicitul entității juridice a proiectului.

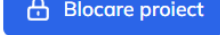
Prin acționarea butonului  , aplicația verifică și afișează în zona **Validări** îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.




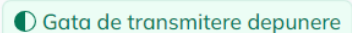
În cazul în care există zone obligatorii necomplete, aplicația va indica în zona **Validări** unde există neconcordanțe iar butonul **Blocare proiect** () nu va fi accesibil.

În vederea remedierii neconcordanțelor existente, utilizatorul poate accesa direct din zona **Validări** secțiunea unde există neconcordanța (prin acționarea butonului ).



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 este un proces consumator de timp, prin urmare durata între "Blocat 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.

32. Transmitere proiect

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

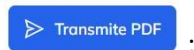
Pas 1 – se selectează funcția "Transmite";

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.


 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 