



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



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

**Obiectiv de politică 2: O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile**

**Prioritatea 3: O regiune cu localități prietenoase cu mediul**

**Obiectiv specific 2.2: Promovarea energiei din surse regenerabile în conformitate cu Directiva (UE) 2018/2001, inclusiv cu criteriile de durabilitate prevăzute în cadrul acesteia**

**Acțiunea: a) Promovarea energiei regenerabile în comunitățile rurale**

**APEL DE PROIECTE: PRNV/2026/321/1**

## **Anexa IV**

Versiunea consolidată prin erata din 02.02.2026

# **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/2026/321/1, apel dedicat solicitanților tip instituții publice, aferent Obiectivului de politică 2 " ***O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile***", Prioritatea 3 " ***O regiune cu localități prietenoase cu mediul***", Obiectivul specific " ***Promovarea energiei din surse regenerabile în conformitate cu Directiva (UE) 2018/2001, inclusiv cu criteriile de durabilitate prevăzute în cadrul acesteia***", Acțiunea „b) Promovarea energiei regenerabile în comunitățile rurale” 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 sistemul informatic 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/>.

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 apelul de proiecte aferent priorității identificate 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 condițiilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte sistemul informatic 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, semnate digital, 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 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 bifare multiplă a acelor documente care vor însoți/fi atașate la cererea de finanțare.

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


 Adaugă document nou

Tip document \*

Selectează ...


Acest câmp este obligatoriu.

Fisier \*




Trage documentul aici

SAU

Caută fișier 

Extensii acceptate: .PDF

Anulează  Încarcă

 Atașează document din bibliotecă

Entitate juridică \*

SC Test NV SRL

Documente \*

Selectează ...

Anulează  Încarcă

## Cuprins

1. Solicitant .....	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 .....	10
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact .....	10
3. Atribute proiect.....	11
4. Capacitate solicitant.....	12
5. Localizare proiect .....	15
6. Obiective proiect.....	17
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific .....	17
8. Caracter durabil al proiectului .....	19
9. Riscuri.....	21
10. Grup țintă .....	22
11. Principii orizontale .....	22
12. Metodologie de implementare proiect .....	29
13. Maturitate proiect .....	30
14. Descriere investiție .....	31
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.....	47
26. Buget – Activitate economică .....	47
27. Buget – Localizare .....	48
28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ .....	49
29. Buget –Dimensiune egalitate de gen .....	50
30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime.....	51
31. Criterii evaluare ETF .....	53
32. Declarație unică .....	53
33. Validare proiect.....	54


## 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 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 PR NV 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 în **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 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 **specifică apelului de proiecte din nomenclator**. La tipul entității se va selecta **entitate de drept public** (da).

**A se vedea prevederile Ghidului solicitantului cu privire la eligibilitatea solicitantului, acolo unde este cazul.**

**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  
dasgsfghgf

Această secțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

## 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 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	
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.








La depunerea cererii de finanțare, se vor anexa situațiile financiare din anul 2024 aprobate potrivit legii, inclusiv anexa privind calculul gradului de îndatorare (urmând ca în etapa de contractare să fie depuse cele mai recente situații financiare ale Solicitantului).

Pentru calculul gradului de îndatorare, se va respecta Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2030/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind mecanismul de acordare și derulare a împrumuturilor acordate unităților administrativ-teritoriale (Anexa 3).

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. intreg. 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	-			

Completați datele pentru maximum 5 proiecte ale entității solicitante, care sunt complementare cu investiția propusă, 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 rezultatele acestuia.

## 1.5. Ajutoare de stat

Informațiile se vor prelua din secțiunea Entitate Juridică - 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 Entități Juridice și este utilă în cazul în care se introduc mai multe proiecte de către 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 email se apasă butonul . Datele introduse se salvează de la butonul  Modifică. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și butonul  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 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 fazat** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

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

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

**Proiectul este generator de venit** - câmp obligatoriu. Se bifează DA/NU, în funcție de specificul proiectului

**Proiectul este asociat cu situl Natura2000** – câmp obligatoriu. Bifați "DA" sau "NU", după caz.


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

**Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante** - câmp obligatoriu. Se bifează DA

**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


**Modifică**

**Sursa de cofinanțare** – selectați varianta aplicabilă acestui apel de proiecte. A se vedea prevederile ghidului solicitantului cu privire la limitele minime și maxime acceptabile în cadrul prezentului apel de proiecte.

Sursă de cofinanțare' \*

Buget local×▼

Bugetul asigurărilor sociale

Buget de stat

✓ Buget local

Contribuție privată

Venituri proprii ale autorității publice

- **În cazul autorităților și instituțiilor publice locale**

- la contribuția solicitantului se **BIFEAZĂ BUGET LOCAL**

**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** – nu se completează pentru prezentul apel de proiecte.

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

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

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

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

- Solicitantul identifică aspectele referitoare la sustenabilitatea instituțională (structura funcțională destinată managementului) și operațională.
- Solicitantul identifică și detaliază posibilele riscuri în implementarea proiectului iar mecanismele de gestionare sunt clar definite și corespunzătoare. Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. Planificarea activităților (claritatea și fezabilitatea planului de acțiune al proiectului) este logică și fezabilă din perspectiva realizării acesteia. Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite și sunt fezabile. Rezultatele sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili. (pentru perioada de durabilitate).

### Capacitate financiară

În această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale.

### Capacitate tehnică

Se vor detalia aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică și financiară, inclusiv modul în care Solicitantul dovedește capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare

### 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 butonul



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 în mod obligatoriu câmpul **“Informații localizare proiect”** pentru locul de implementare, numărul cadastral/numerele cadastrale și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa poștală exactă **imobil (teren și construcții) clădire inclusă 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 publică/privată, administrare/superficie/administrare temporară/drept de servitute al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document, în acord cu cele precizate în Ghidul Solicitantului.



**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 butonul



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 și descrie un număr de **maxim 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, trebuie să fie cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / unui 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 completeaza pe scurt, informații precum:

- Modul în care proiectul propus va conduce îndeplinirea obiectivelor Priorității
- Decreți modul în care proiectul contribuie la obiectivul specific
- Modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde documentelor strategice în domeniu;
- Justificați oportunitatea proiectului în contextul identificat mai sus.
- Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente, fiind elemente ce se vor puncta în procesul de evaluare și selecție.

- Informațiile și justificările trebuie să se bazeze pe studii și date statistice cât mai recente datei depunerii cererii de finanțare, iar sursele de unde au fost preluate trebuie să fie identificabile și verificabile.
- Descrieți pe scurt contextul economic, social, demografic în care se va implementa proiectul (problematica economică a zonei, gradul de ocupare a forței de muncă, potențialul economic și demografic etc., relevante pentru investiția propusă prin proiect).

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

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


**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 2. „Energie durabilă”, Acțiunea 2: „Promovarea eficienței energetice și utilizarea energiei regenerabile în clădiri și încălzire sisteme incluzând încălzirea și răcirea centralizată și instalațiile combinate de căldură și energie electrică”.

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

**Referitoare la alte strategii** – argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate, în special a Strategiei 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:


**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:** precizați modul în care proiectul se va asigura operarea, întreținerea și menținerea investiției respectiv modul în care se susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp).

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

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

## 9. Riscuri

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

 Adaugă risc identificat


Risc identificat \*


Test

Caractere rămase: 3496/3500

Măsuri atenuare risc \*


Caractere rămase: 3500/3500

Anulează  Adaugă

 Modifică descriere riscuri

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

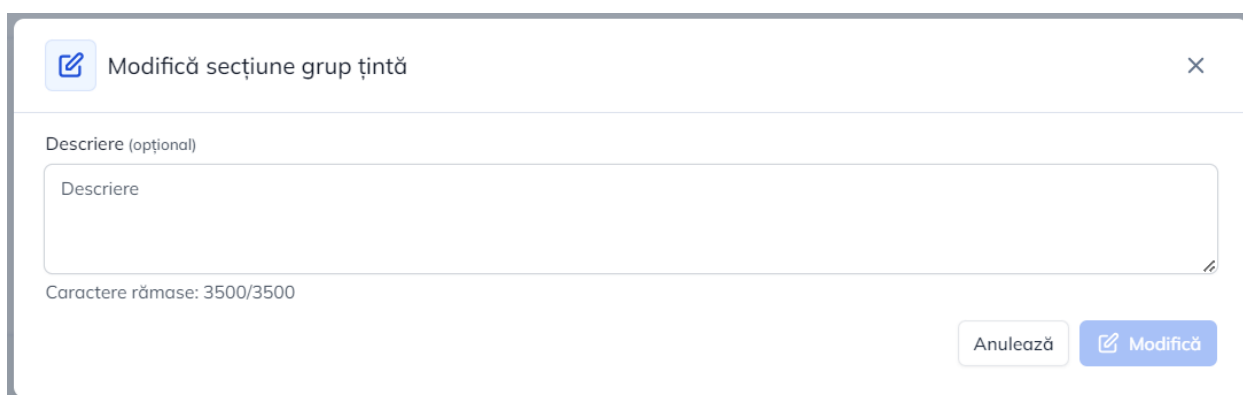
Anulează  Modifică

Se vor identifica și detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, 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, măsurile de contracurare a riscurilor,*

## 10. Grup țintă

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



Forma de modificare a secțiunii grup țintă. Titlul este "Modifică secțiune grup țintă". Are un câmp de descriere opțional cu textul "Descriere" și o limită de caractere rămase de 3500/3500. În partea de jos sunt butonurile "Anulează" și "Modifică".


Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect, 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.

Dacă este cazul, se va evidenția inclusiv numărul persoanelor din gospodăriile care au primit ajutor pentru încălzire definite în Legea 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, în sezonul rece 2024-2025 care urmează să beneficieze de activitățile proiectului.

**ATENȚIE!** Informațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin informații INS, documentația tehnică anexată 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” , „Dezvoltare durabilă” , „Imunizare la schimbările climatice” și „Principiul DNSH” (a se vedea capitolul 3.16 din ghidul solicitantului).

### **Tab „Egalitate de șanse”**

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.

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

## Nediscriminare

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

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

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

## Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

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




Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se vor include cerințele de accesibilitate în proiectarea și construcția mediului fizic de la începutul procesului de proiectare, respectiv arhitectii, 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.

### **Tab „Dezvoltare durabilă”**


**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 SF/DALI/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**

Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, implementarea unor soluții prietenoase cu mediul înconjurător.

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 regenerabilă. 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.

Se vor avea în vedere inclusiv informațiile din ghidul solicitantului, capitolul 3.16 Teme Orizontale.

Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare, precum și cu bugetul proiectului.

### **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.

### **Tab „Imunizare la schimbările climatice”**


Modifică secțiune Imunizarea la schimbările climatice

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează
Modifică


### 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 de 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.

Se vor avea în vedere inclusiv informațiile din ghidul solicitantului, capitolul 3.16 Principii Orizontale.

### Tab „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, Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului sau Clasarea notificării) conform

prevederilor Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

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


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.

**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 externalizat sau 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 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 prezentului apel de proiecte este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, după caz. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității proiectului se pot anexa documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

Planșele aferente documentației tehnico-economice se depun în format tip PDF, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.

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

Se vor include inclusiv informațiile solicitate pentru notarea criteriului din grila de evaluare tehnică și financiară: Maturitatea proiectului (gradul de pregătire al documentațiilor tehnico-economice).

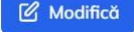
#### **H.2.2. Aspecte administrative**

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 indică starea de evoluție a lucrărilor** – se completează „nu este cazul”

## 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 principalele lucrări de intervenție/ activități aferente investiției de bază.

Dacă e cazul, se vor menționa inclusiv intervențiile cărora le corespund cheltuieli încadrate în proporție de 100% în categoria cheltuielilor neeligibile.

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

Este obligatorie prezentarea contextului socio-economic al Solicitantului, în vederea analizării posibilității conturate clar de a realiza sau nu o investiție cu obiective similare celei propuse prin proiect, în lipsa finanțării nerambursabile.

În baza informațiilor din Anexa III.3 Macheta financiară, se vor descrie scenariile de analiză financiară privind investiția, cu scopul de a argumenta scenariul ales. Analiza va viza compararea scenariului factual cu scenariul contra-factual. Scenariul factual este cel cu implementarea proiectului prin finanțarea nerambursabilă din PR NV 2021-2027, iar scenariul contra-factual poate fi, în funcție de contextul socio-economic, cel fără proiect realizat în absența finanțării.

- Descrieți modul de operare a infrastructurii sprijinite prin proiect în perioada de implementare și durabilitate.
- Detaliați și justificați proiecțiile financiare (cu și fără proiect) conform Anexei III.3 – Macheta financiară.
  - o Veniturile din operarea infrastructurii
  - o Cheltuielile din operarea infrastructurii (ex.: cheltuieli materiale, cheltuieli cu utilitățile, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mentenanța și reparațiile, alte cheltuieli directe de operare etc.)
  - o Cheltuieli cu înlocuirea echipamentelor cu durată scurtă de viață.

La modul de operare sunt necesare de precizat detaliile specifice referitoare la resursele materiale, financiare și umane implicate în procesul de operare a investiției, inclusiv aspectele în legătură cu mentenanța, materie primă (sursă), cadrul legal de operare și gestionare a serviciului public.

De asemenea, se va realiza o justificare a modalității de estimare pentru valorile propuse prin proiect, inclusiv corelarea cu Anexa III.4 – Centralizator justificare cheltuieli prevăzute în proiect.

**ATENȚIE!** Este important ca informațiile să fie corelate cu cele menționate în documentele care atestă dreptul asupra imobilului/imobilelor, precum și în documentația tehnico-economică de investiție, inclusiv rețelele de utilități existente în zonă etc. Se va realiza corespondența dintre intervențiile propuse și numerele cadastrale/topografice, acolo unde investiția este propusă să se realizeze pe mai multe numere cadastrale/topografice. Se vor menționa care sunt activitățile conexe, dacă este cazul.

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 butonul  pentru ștergere.

**Indicatori prestabiliți de realizare:**



Formular pentru adăugarea indicatorilor prestabiliți de realizare. Titlul formularului este "Adaugă indicator prestabilit de realizare".

Tip indicator \*  
RCO19\_Clădiri publice cu o performanță energetică îmbunătățită (metri pătrați)

Tip regiune \*  
☐ Mai puțin dezvoltată

Țintă (metri pătrați) \*  
-

Butoane: Anulează, Adaugă

**Selecțați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output) relevanți:**

- RCO22 – Capacitate de producție suplimentară pentru energia din surse regenerabile (din care: energie electrică, termică)

**Indicatori prestabiliți de rezultat:**



Selecțați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de rezultat (de output) relevanți.

- RCR31 – Energie totală din surse regenerabile produsă (din care: energie electrică, termică)

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

**Este obligatorie completarea valorii de bază și a anului de referință pentru valoarea de bază.**

Informațiile suplimentare se regăsesc în Anexa V – Lista indicatorilor.

## 16. Plan de achiziții

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și butonul  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, editabil – se va trece titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv;
- **Descrierea achiziției** - câmp obligatoriu, editabil - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție;
- **Tip achiziție** - câmp obligatoriu, editabil - selecțați 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.
- **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.

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 butonul 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

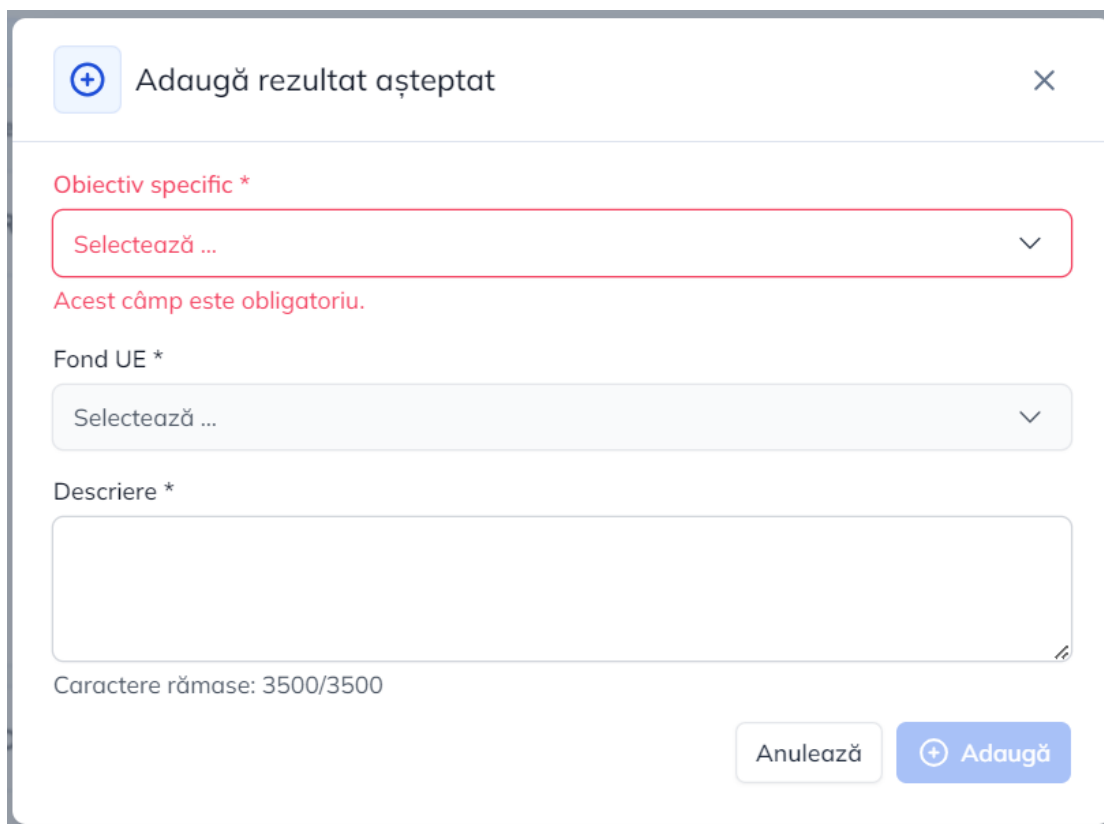
Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

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

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 butonul  pentru ștergere.



Formularul are un titlu "Adaugă rezultat așteptat" cu un icon de plus și un icon de închidere. Conține trei câmpuri obligatorii: "Obiectiv specific \*" (meniu derulant cu "Selectează ..."), "Fond UE \*" (meniu derulant cu "Selectează ...") și "Descriere \*" (text area). Sub text area este un indicator "Caractere rămase: 3500/3500". La fundul 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 așteptat, așa cum sunt acestea identificate în ghidul solicitantului.

## 19. Activități

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

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

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

 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 \*

Dată finalizare fixă \*

☐ DA
 ☐ NU

Dată finalizare \*

Rezultate previzionate (opțional)

Parteneri implicați \*

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).

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

### ATENȚIE!

Se vor introduce informații referitoare la faptul că Beneficiarul finanțării respectă obligația de a înființa, în termen de maxim 6 luni de la semnarea contractului de finanțare, cu posibilitatea de prelungire la 12 luni în cazuri temeinic justificate, un serviciu public de termoficare pentru cetățenii din mediul rural, în

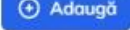


conformitate cu prevederile Legii nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică și ale Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice.

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

- **Titlul** (concis, sugestiv);
- **Data 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 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 butonul  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 a 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 maximă atenție 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 - Nu se completează această secțiune.

 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 să se specifice documentele care probează îndeplinirea reperului).

## 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"!


Modifică plan monitorizare
×

Criteriu validare \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Observații (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează
Modifică

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).

**Observații** - se va completa, dacă este cazul.

## 22. Buget proiect

- Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  Adaugă 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 butonul  pentru ștergere .

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

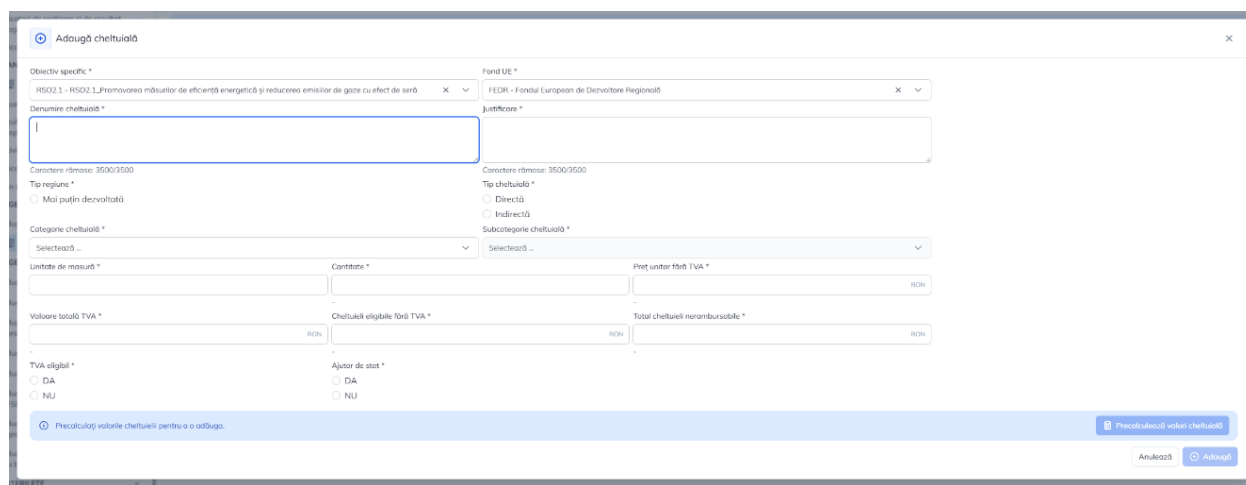
 Precalculează valori cheltuială

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 RSO2.2;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator FEDR;
- **Denumire cheltuiă** – 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 cheltuiă** – se bifează Directă sau 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 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 DA.

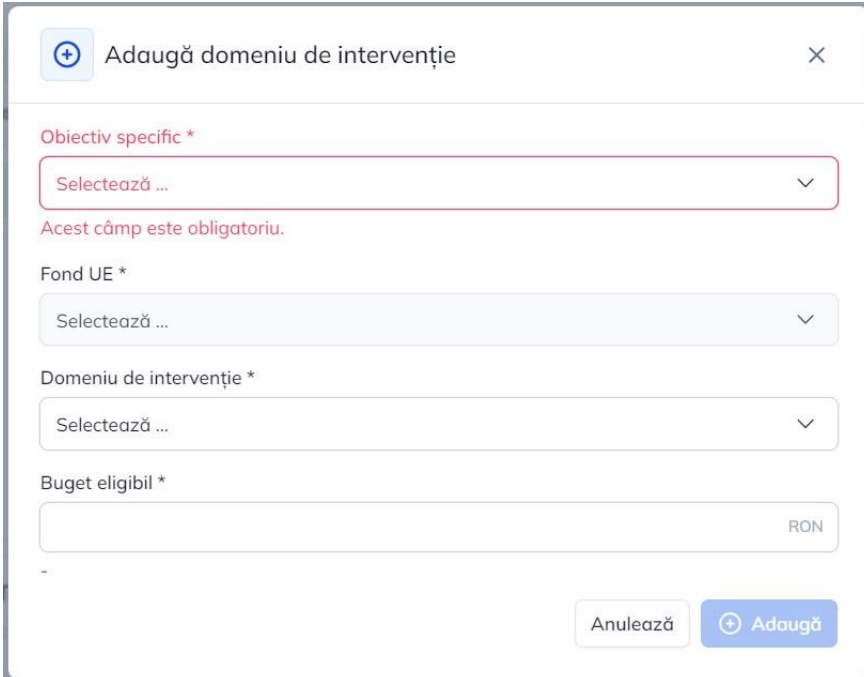
Vor apărea următoarele câmpuri care trebuie completate:

- **Ajutor de stat furnizat** – se selectează DA;
- **Schema de ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel de proiecte;
- **Categorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel de proiecte;
- **Subcategorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel de proiecte

**Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli eligibile aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt menționate în Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției (Anexă la ghidul solicitantului)**

## 23. Buget – Domeniu de intervenție

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



Formularul are titlul "Adaugă domeniu de intervenție" și un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține următoarele câmpuri:

- Obiectiv specific \***: Un câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos. Sub el este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu."
- Fond UE \***: Un câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos.
- Domeniu de intervenție \***: Un câmp de selecție cu textul "Selectează ..." și o săgeată în jos.
- Buget eligibil \***: Un câmp de text cu un simbol de moneda "RON" la dreapta.

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

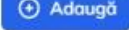


**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

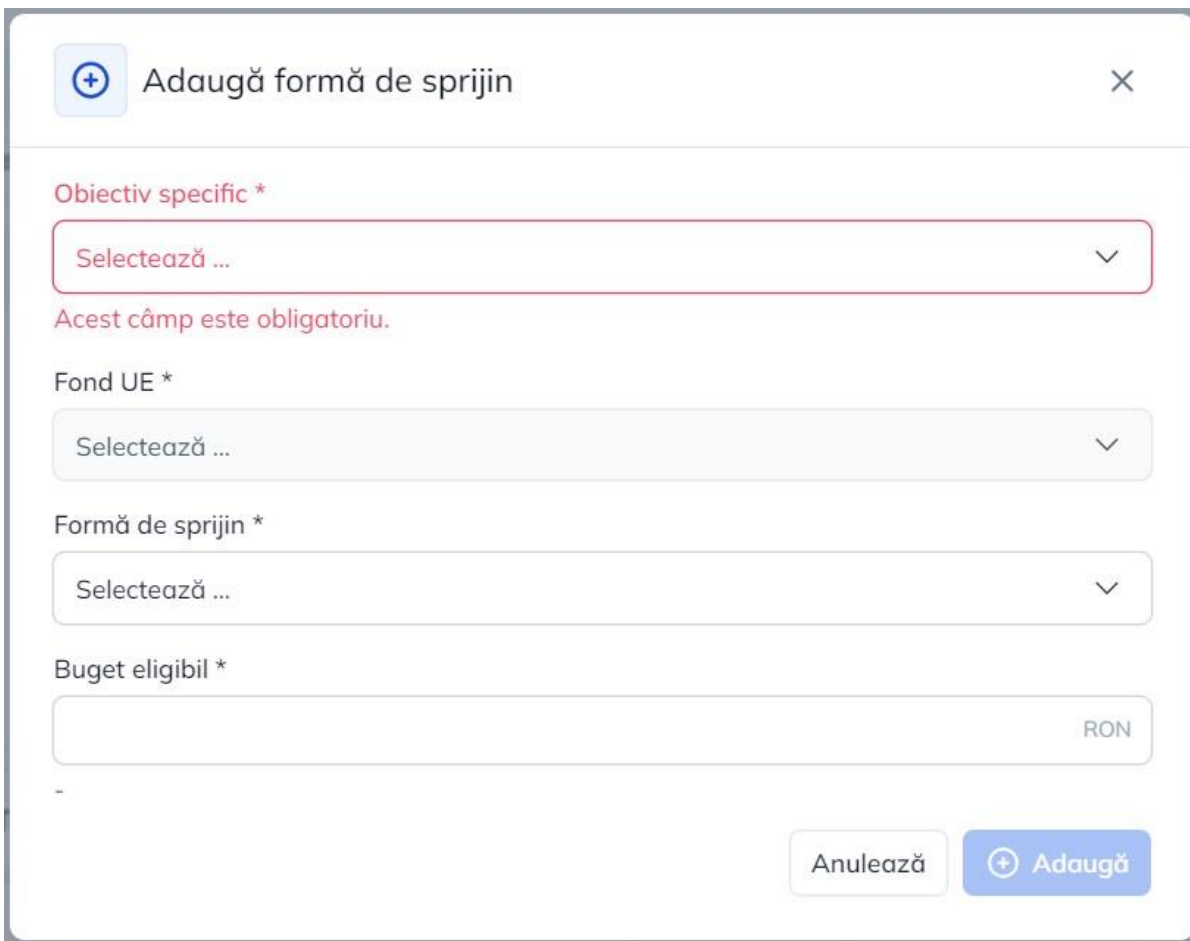
**Fond EU:** FEDR

**Domeniu de intervenție:** 054. Cogenerare și încălzire și răcire centralizate de înaltă eficiență

**Buget eligibil:** Introduceți valoarea eligibilă a proiectului

## 24. Buget – Formă de sprijin

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



Formă de sprijin

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Formă de sprijin \*

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

-

Anulează Adaugă



**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

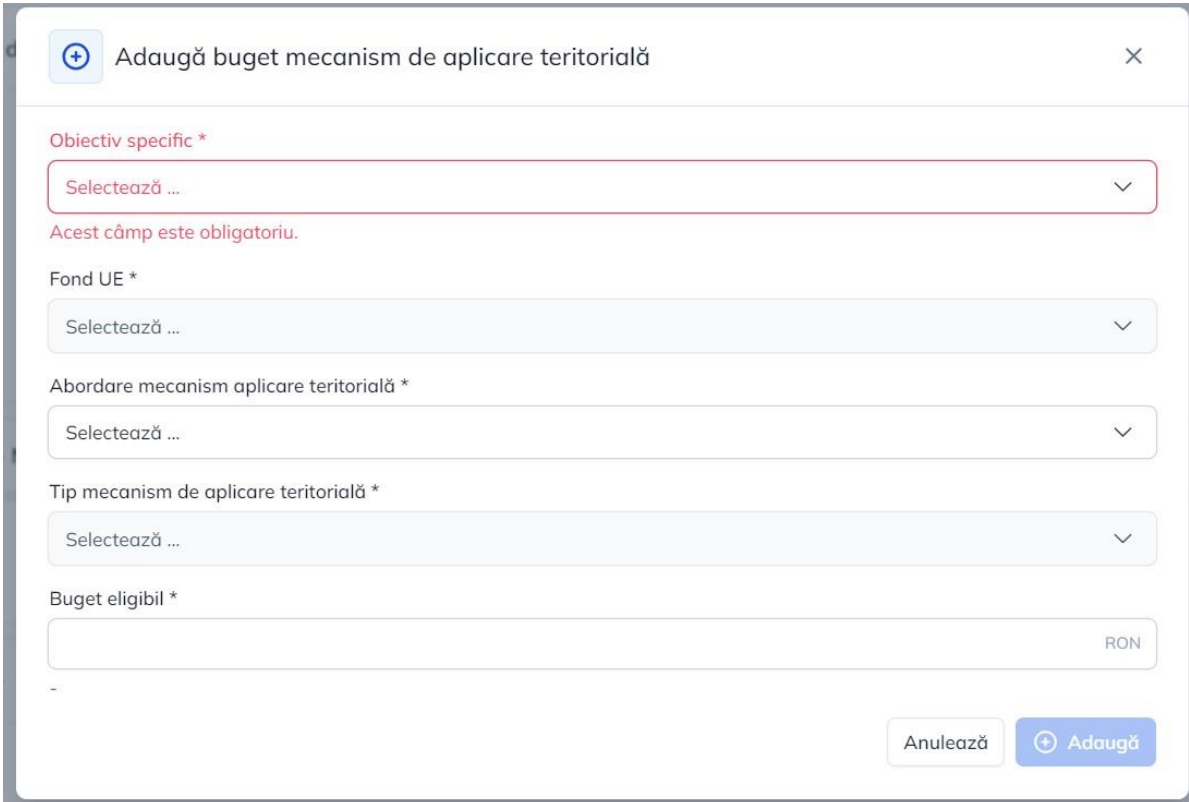
**Fond EU:** FEDR

**Formă de sprijin:** Granturi

**Buget eligibil:** Introduceți 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 butonul  pentru ștergere.



The screenshot shows a web form titled "Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială". It contains several dropdown menus and a text input field, all marked as required with an asterisk (\*). The fields are: "Obiectiv specific \*", "Fond UE \*", "Abordare mecanism aplicare teritorială \*", "Tip mecanism de aplicare teritorială \*", and "Buget eligibil \*". The "Buget eligibil" field has a "RON" currency selector. At the bottom right, there are two buttons: "Anulează" and "Adaugă".

**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2


**Fond EU:** FEDR

**Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator **Alte abordări**

**Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator **28. Alte abordări – Cartiere rurale**

**Buget eligibil:** Introduceți valoarea eligibilă a proiectului

## 26. Buget – Activitate economică

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

+ Adaugă buget pentru activitate economică

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Activitate economică \*

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

Anulează

+ Adaugă


**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

**Fond EU:** FEDR

**Activitate economică:** Se selectează din nomenclator ***Alte servicii nespecificate***

**Buget eligibil:** Introduceți 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***.




Modifică buget localizare
×

Buget eligibil \*

Acest câmp este obligatoriu.

Ajutor de stat \*


Modifică

Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.  
Completați **Ajutor de stat** cu valoarea ajutorului de stat.

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

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

Adaugă buget

Obiectiv specific \*

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

▼

Tip temă secundară FSE \*

Selectează ...

▼

Buget eligibil \*

RON

Anulează

Adaugă

**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

**Fond EU:** FEDR

**Tip temă secundară FSE:** Se selectează ***Nu se aplică***

**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 butonul pentru ștergere.

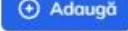


**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

**Fond EU:** FEDR

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

**Buget eligibil:** Se introduce valoarea eligibilă a proiectului

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

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

**Obiectiv specific:** Se selectează din nomenclator codul RSO2.2

**Fond EU:** FEDR

**Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime:** Se selectează **Strategie pentru regiunea Dunării**

**Buget eligibil:** Se introduce bugetul eligibil al proiectului

## 31. Criterii evaluare ETF



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

Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea/punctarea opțiunii/opțiunilor.

Apăsați butonul **"Completează"** la fiecare criteriu în parte

### Note:

- SECȚIUNEA I din grila ETF conține criteriile 1 2 și 3 iar pentru aceste criterii bifarea/punctarea unui subcriteriu cu punctaj 0 nu conduce la respingerea cererii de finanțare.
- SECȚIUNEA II din grila ETF conține criteriile 4 și 5 (și subcriteriile 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 și 5.1. Punctarea cu 0 a oricăruia dintre criteriile 4 și 5 și a oricăruia dintre subcriteriile 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 și 5.1 ) duce la respingerea proiectului (proiectul trebuie să obțină punctajul maxim alocat pentru Secțiunea II, în caz contrar proiectul va fi respins).
- În cazul obținerii unui punctaj autoevaluat sub pragul minim de calitate proiectul va fi respins.

## 32. Declarație unică



Pentru adăugarea declarației se apasă butonul





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

➕ Adaugă


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

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


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

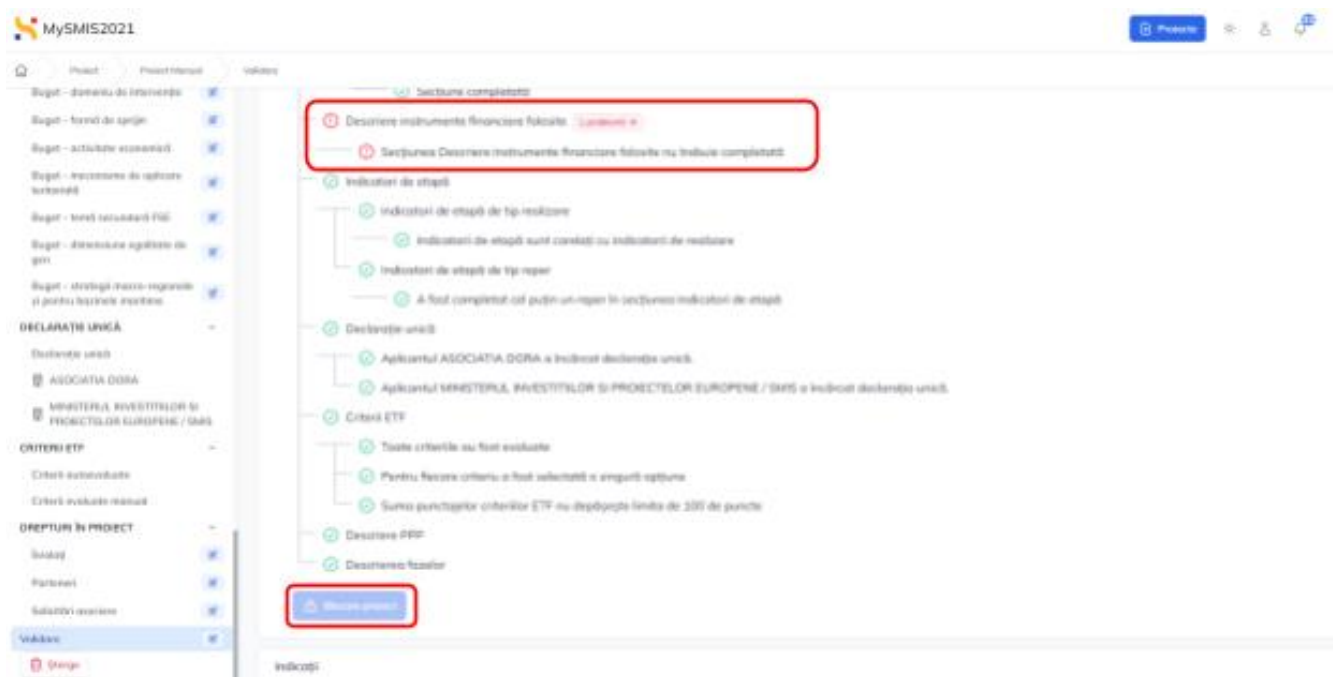
### 33. Validare proiect

**ATENȚIE!** Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/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 necomplete, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect (  Blocare proiect ) nu este accesibil.


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



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

După blocarea proiectului, status-ul acestuia devine  Blocat depunere

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

 Gata de transmitere depunere

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

## 34. Transmite 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;


 Generare PDF

**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

 Transmite PDF

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


 Blocare proiect


Document \*




Trage documentul aici


SAU

Caută fișier 

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



Extensii acceptate: .PDF

Anulează  Încarcă



