



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: Programul Regional Nord-Vest 2021-2027

Obiectiv de politică: OP1, OP2, OP4, OP5

Prioritatea: P1, P3, P4, P6, P7

Obiectiv specific: 1.3, 2.2, 2.8, 4.2, 5.1, 5.2

APEL DE PROIECTE:

PRNV/2026/133/1

PRNV/2026/322/1

PRNV/2026/482/2

PRNV/2026/624/2

PRNV/2026/716/2

PRNV/2026/716/3

PRNV/2026/716/4

PRNV/2026/725/2

Anexa IV

**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 apelurile de proiecte necompetitive aferente Ghidului Solicitantului „**Sprijin pentru pregătirea documentațiilor tehnico-economice pentru proiecte care vizează următoarea perioadă de programare**”, aferent **Obiectivelor de politică: OP1, OP2, OP4, OP5; Priorităților: P1, P3, P6, P7; Obiectivelor specifice: 1.3, 2.2, 2.8, 4.2, 5.1, 5.2**, în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027.

Introducerea unui proiect în aplicația MySMIS2021 presupune două etape complementare:

1. Înregistrarea solicitantului. Datele referitoare la solicitant se introduc o singură dată și se vor putea folosi pentru toate proiectele pe care solicitantul va dori să le depună prin aplicația MySMIS2021. Instrucțiunile referitoare la modul de creare a unui cont de utilizator și crearea unei entități juridice, precum și despre identificarea electronică și folosirea semnăturii digitale se regăsesc 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 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/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 depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în Capitolul 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare.**

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

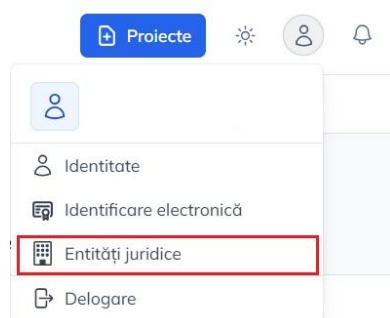
 Încarcă

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.....	9
4. Capacitate solicitant.....	11
5. Localizare proiect	13
6. Obiective proiect.....	14
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	23
13. Maturitate proiect	23
14. Descriere investiție	24
15. Indicatori de realizare și de rezultat (program)	24
16. Indicatori suplimentari proiect	25
17. Plan de achiziții	25
18. Resurse umane.....	26
19. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	28
20. Activități	28
21. Indicatori de etapă.....	30
22. Planul de monitorizare al proiectului.....	32
23. Buget proiect.....	32
24. Buget – Domeniu de intervenție.....	34
25. Buget – Formă de sprijin	34
26. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.....	35
27. Buget – Activitate economică	37
28. Buget – Localizare	37
29. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+	38
30. Buget – Dimensiune egalitate de gen	38
31. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime.....	39
32. Criterii evaluare ETF	40
33. Declarație unică	40
34. Validare proiect.....	41
35. Transmitere proiect	42

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		Pagina 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**. În cazul în care proiectul se realizează în parteneriat, funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți). Se va selecta **tipul entității**.

A se vedea prevederile Ghidului solicitantului cu privire la eligibilitatea solicitantului și partenerilor, 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

Nu se completează.

Structură grup	Sincronizează
Descriere dosgsfghgf	

1.3. Date financiare

Conturi bancare											Sincronizează
IBAN	Banca	Sucursala	SWIFT	Descriere							Acțiuni
RO66INGB00009999165324245	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	-	-	-	-	-	-	

Nu se completează.

1.4. Finanțări

1.4.1. Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior												Sincronizează
Inclusă în PDF	Complementariate 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	-	

Nu se completează.

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	 

Nu se completează.

1.5. Ajutoare de stat

Nu se completează.

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

1.6. Bibliotecă documente

Această secțiune se definește în meniul 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 fazat *

☐ 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 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 DA/NU.

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

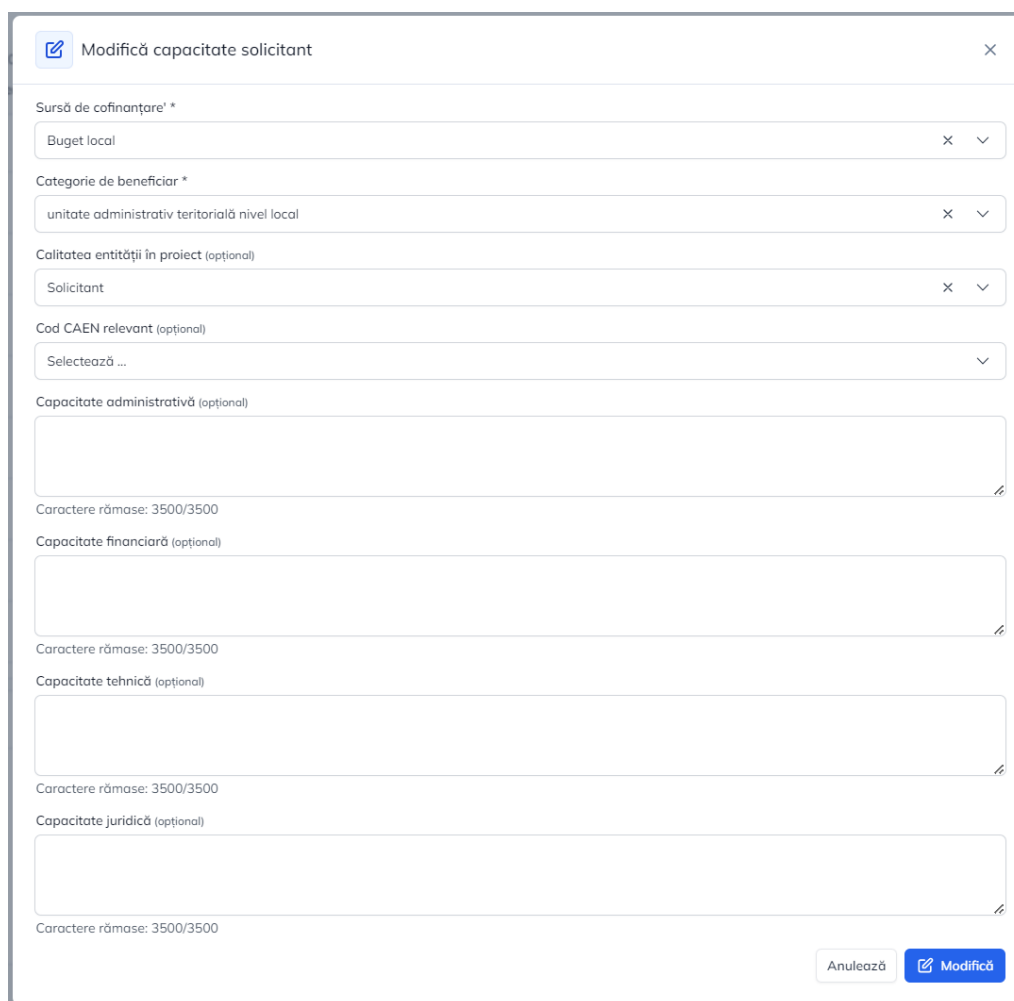
Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiect național – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

4. Capacitate solicitant

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

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacității administrative-operaționale/financiare/tehnice ale partenerilor.



Forma de modificare a capacității solicitantului este prezentată în imaginea de mai jos. Aceasta este o interfață web cu un titlu "Modifică capacitate solicitant" și un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Formă este structurată în câmpuri de intrare pentru următoarele informații:

- Sursă de cofinanțare ***: Câmp de selectare cu valoarea "Buget local" și butoane de ștergere (x) și deschidere (v).
- Categorie de beneficiar ***: Câmp de selectare cu valoarea "unitate administrativ teritorială nivel local" și butoane de ștergere (x) și deschidere (v).
- Calitatea entității în proiect (opțional)**: Câmp de selectare cu valoarea "Solicitant" și butoane de ștergere (x) și deschidere (v).
- Cod CAEN relevant (opțional)**: Câmp de selectare cu valoarea "Selectează ..." și buton de deschidere (v).
- Capacitate administrativă (opțional)**: Câmp de text mare cu valoarea "Caractere rămase: 3500/3500" și buton de ștergere (x).
- Capacitate financiară (opțional)**: Câmp de text mare cu valoarea "Caractere rămase: 3500/3500" și buton de ștergere (x).
- Capacitate tehnică (opțional)**: Câmp de text mare cu valoarea "Caractere rămase: 3500/3500" și buton de ștergere (x).
- Capacitate juridică (opțional)**: Câmp de text mare cu valoarea "Caractere rămase: 3500/3500" și buton de ștergere (x).

În colțul din dreapta jos al formei se află două butoane: "Anulează" și "Modifică" (cu iconă de editare).

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

A se vedea prevederile Ghidului solicitantului cu privire la limitele minime și maxime acceptabile în cadrul prezentului apel de proiecte

Sursă de cofinanțare¹ *

Selectează ...

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 acoperirea investițiilor planificate, resursele umane sunt clar definite, solicitantul a mai gestionat proiecte similare finanțate din fonduri publice, după caz:

Capacitate administrativă/operațională

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

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

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, 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.

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.

Fiind un proiect care se implementează în parteneriat, se vor introduce informații pentru fiecare dintre parteneri deoarece aceștia au contribuție financiară în proiect.

Capacitate tehnică

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

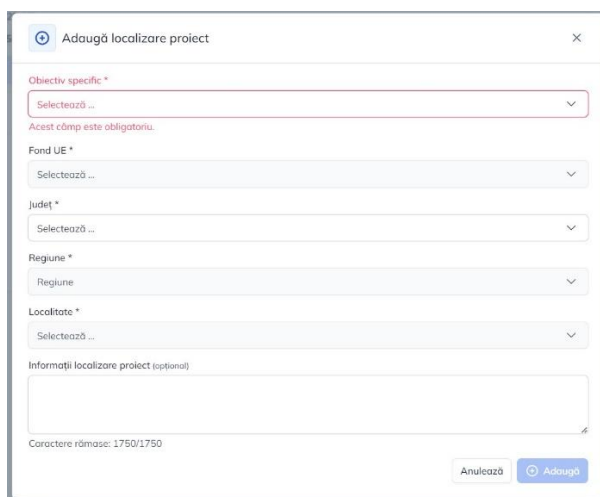
Capacitate juridică

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

5. Localizare proiect

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

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



Formularul "Adaugă localizare proiect" conține câmpuri obligatorii pentru "Obiectiv specific", "Fond UE", "Județ" și "Localitate", fiecare cu un dropdown "Selectează...". Câmpul "Regiune" este completat automat. Există un câmp opțional "Informații localizare proiect" și un indicator "Caractere rămase: 1750/1750". La fundul formularului se găsesc butoanele "Anulează" și "Adaugă".

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

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

Câmpul **Regiune** se completează automat.

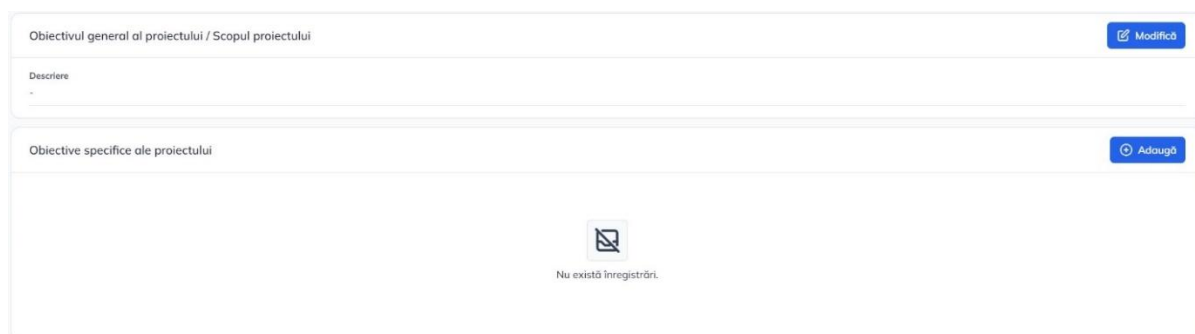
Completați câmpul **Informații localizare proiect** pentru locul de implementare cu județul și localitatea.

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).



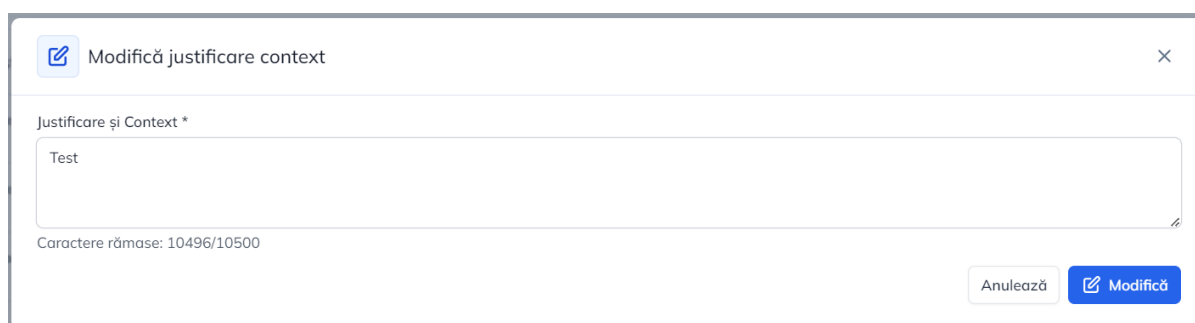
Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului – se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

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 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 este îndeplinită corelarea investițiilor proiectului cu prevederile strategice de la nivel european/ național/regional/local;
- modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/la nivel național;
- principalele probleme care justifică intervențiile;
- 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 investiția propusă;
- activitățile investiției și modul în care se adresează problemelor și nevoilor identificate în această secțiune;
- aspecte detaliate legate de localizarea proiectului care justifică alegerea locației.

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** 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.

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

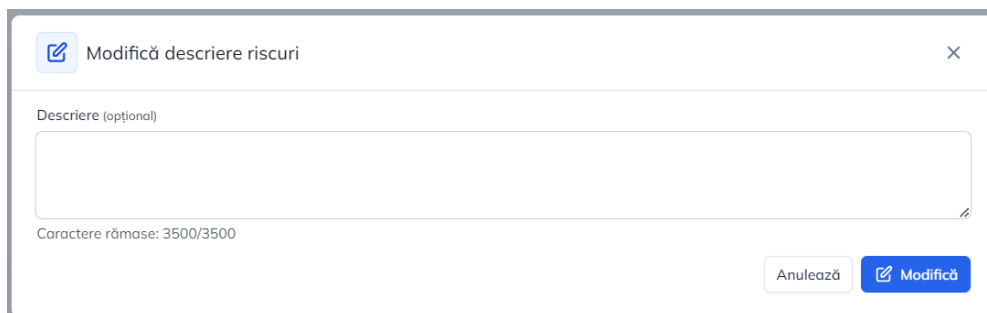
Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate: se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

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.): această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel.

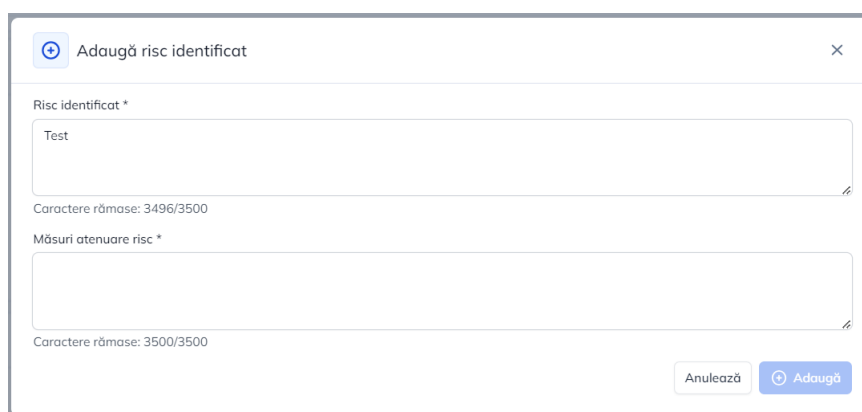
Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

9. Riscuri

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



Modal window titled "Modifică descriere riscuri" (Edit risk description). It contains a text area labeled "Descriere (opțional)" (Description (optional)) with a character count "Caractere rămase: 3500/3500". At the bottom right are buttons "Anulează" (Cancel) and "Modifică" (Edit).



Modal window titled "Adaugă risc identificat" (Add identified risk). It contains two text areas: "Risc identificat *" (Identified risk *) with a character count "Caractere rămase: 3496/3500" and "Măsuri atenuare risc *" (Risk mitigation measures *) with a character count "Caractere rămase: 3500/3500". At the bottom right are buttons "Anulează" (Cancel) and "Adaugă" (Add).

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, măsurile de contracurare a lor.

10. Grup țintă

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

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


Modifică secțiune grup țintă
×

Descriere (opțional)

Descriere

 Caractere rămase: 3500/3500

Anulează
 
 Modifică

Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia de rezultatele proiectului ca urmare a finanțării documentațiilor tehnico-economice (care face obiectul prezentei cereri de finanțare) respectiv ulterior a implementării și funcționării investiției ce face obiectul DTE.

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 datele fundamentate prin informații INS, documentație tehnică anexată etc.

11. Principii orizontale

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

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).


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 documentația tehnico-economică 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 constă aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare.

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

Schimbări demografice – Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

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).

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

Se completează în acord cu informațiile din capitolul 3.16 al Ghidului Solicitantului.

Reziliența la dezastre

Se completează în acord cu informațiile din capitolul 3.16 al Ghidului Solicitantului.

Imunizarea la schimbările climatice

Se completează în acord cu informațiile din capitolul 3.16 al Ghidului Solicitantului.

 Modifică secțiune Imunizarea la schimbările climatice 

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 Modifică

Principiul DNSH

Se completează în acord cu informațiile din capitolul 3.16 al Ghidului Solicitantului.

 Modifică secțiune Principiul DNSH 

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

 Modifică

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 metodologie ×

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează 

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. Maturitate proiect

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

 Modifică maturitate proiect ×

H.2.1. Aspecte tehnice (stadiu de finalizare, conținut proiect, etc.) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

H.2.2. Aspecte administrative, oferind detalii cal pozitive privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achiziția publică, etc.) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

H.2.3. Aspecte financiare (stadiu de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice notificate, 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 stadiul de evaluare a lucrărilor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 

H.2.1. Aspecte tehnice

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

H.2.2. Aspecte administrative – se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului, dacă este cazul.

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  **Modifică**.

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.

De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica pe scurt și rolul fiecărui partener în implementarea investiției.

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  **Adaugă**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  (pentru editare) și  (pentru ștergere).

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Nu se completează.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Nu se completează.

16. Indicatori suplimentari proiect

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

Indicatori suplimentari de realizare							
Obiectiv specific	Fond UE	Denumire indicator	Tip Regiune	Unitate măsură	Valoare țintă	Acțiuni	
RSO2.7 - Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor...	FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională	Test	Mai puțin dezvoltată	km	100	 	

Indicatori suplimentari de rezultat							
Obiectiv specific	Fond UE	Denumire indicator	Tip regiune	Anul de referință	Unitate măsură	Valoare re	Acțiuni
RSO2.7 - Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane,...	FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională	test	Mai puțin dezvoltată	2023	buc	50	 

Se va completa manual denumirea indicatorilor suplimentari de realizare și unitatea de măsură:

- Număr de documentații sprijinite prin intermediul proiectului (număr efectiv) din care:
 - Număr de documentații de tip SF/DALI
 - Număr de documentații de tip DTAC/DTAD
 - Număr de documentații de tip PT+DE

ATENȚIE! Solicitantul are obligația de a completa valori pentru indicatorii suplimentari specifici apelului de proiecte.

17. Plan de achiziții

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

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.

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.

 Adaugă achiziție

×

Titlul achiziției *

Descrierea achiziției *

Tip achiziție *

Selectează ...

▼

Tip procedură *

Selectează ...

▼

Perioada *

Moneda *

☒ RON

☐ EUR

Valoare TVA *

RON

-

Valoare estimată fără TVA *

RON

-

Anulează

Adaugă

18. 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

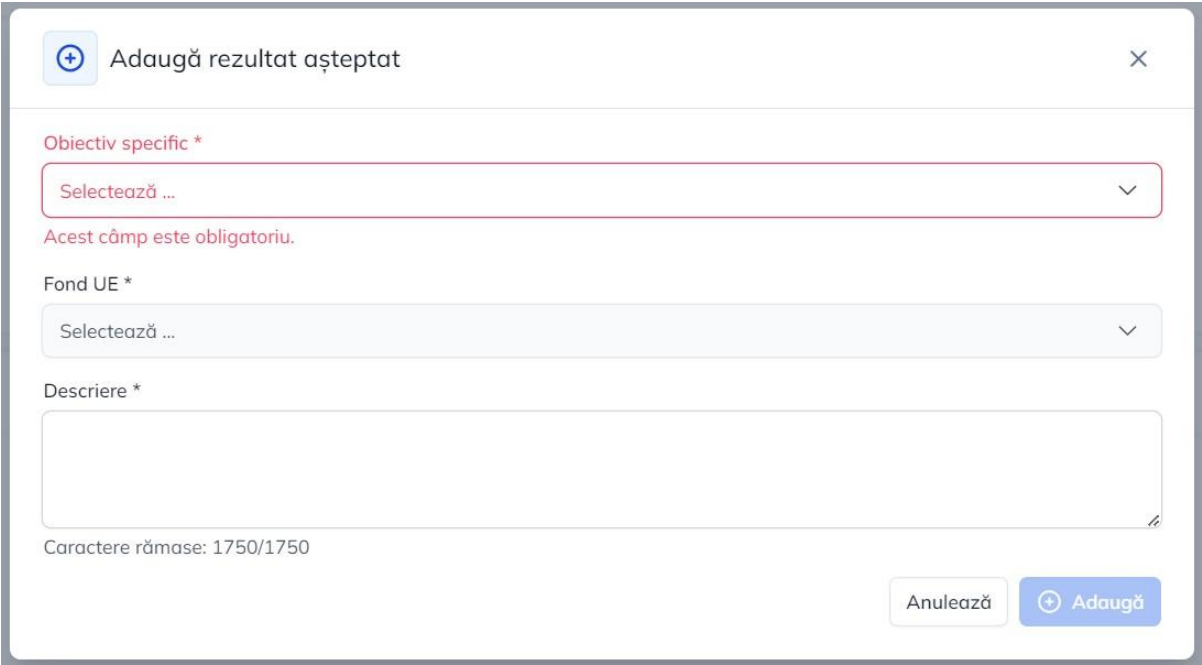
Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului).

- **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist);
- **Codul ocupației** (selecțați 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.

19. 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 titlul "Adaugă rezultat așteptat" și un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține trei câmpuri obligatorii: "Obiectiv specific *" (meniu derulant cu "Selectează ..." și săgeată în jos), "Fond UE *" (meniu derulant cu "Selectează ..." și săgeată în jos) și "Descriere *" (câmp de text mare). Sub câmpul de descriere este un indicator "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.

20. Activități

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

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

Adaugă activitate previzionată

Obiectiv specific *

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

x
 v

Fond UE *

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

x
 v

Titlu *

Tip *

☐ Precontractuală
 ☐ Postcontractuală

Activitate de bază *

☐ DA
 ☒ NU

Anulează

Adaugă

Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1

Titlu *

Acest câmp este obligatoriu.

Data începere fixă *

☐ DA
 ☐ NU

Data începere *

Selectează ...

Data finalizare fixă *

☐ DA
 ☐ NU

Data finalizare *

Selectează ...

Rezultate previzionate (opțional)

Selectează ...

Parteneri implicați *

Selectează ...

Detalierea subactivității (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

Adaugă

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

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/partenerului, după caz;
- **Detalierea subactivității** – câmp opțional, editabil.

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

21. 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.

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

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

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

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

Documente care probează 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).

22. 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).

23. 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.

- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  (pentru editare) și  (pentru ștergere).
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului, se apasă butonul  Precalculează valori cheltuială pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul  pentru a o adăuga.

- Se completează de lider și fiecare partener, după caz.
- Toate valorile se introduc în lei.

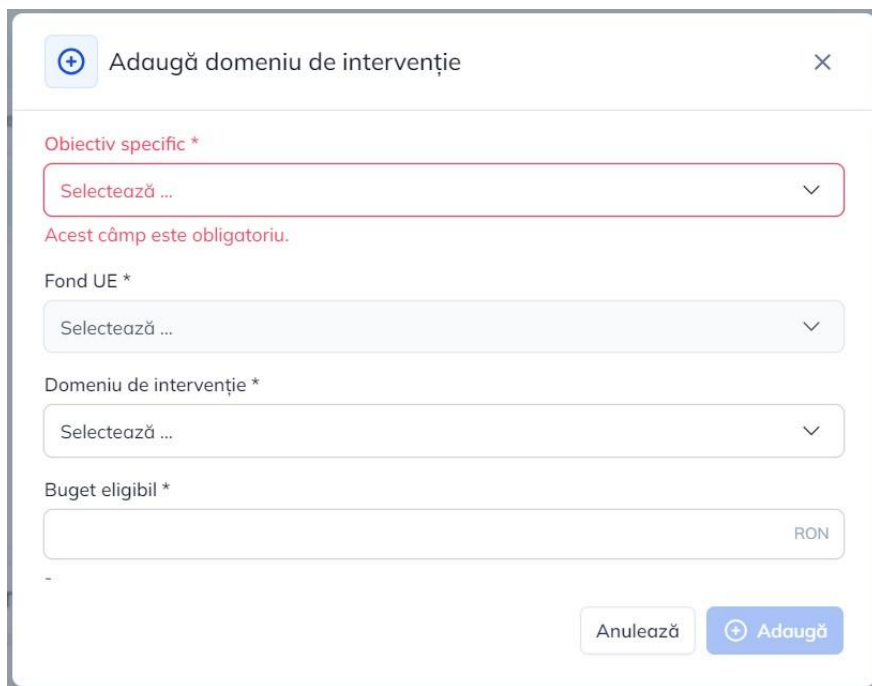
La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuielă** – 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 cheltuielă** – se bifează **Directă**;
- **Categorie/Subcategorie** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiela respectivă. Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției (**Anexa V**);
- **Unitate de măsură** – se introduce unitatea de măsură;
- **Cantitate** – se introduce cantitatea;
- **Preț unitar fără TVA** – se introduce prețul unitar fără TVA;
- **Valoare totală TVA** – se introduce valoarea totală TVA;
- **TVA eligibil** – se va bifa DA/NU;
- **Cheltuieli eligibile fără TVA** – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;
- **Total cheltuieli nerambursabile** – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;
- **Ajutor de stat** – editabil de tip bifă: Se va bifa **NU**.

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

24. 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 ***: Meniu derulant cu opțiunea "Selectează ...". Sub câmp este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu."
- Fond UE ***: Meniu derulant cu opțiunea "Selectează ...".
- Domeniu de intervenție ***: Meniu derulant cu opțiunea "Selectează ...".
- Buget eligibil ***: Câmp de text pentru introducerea valorii, urmat de moneda "RON".

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

Se selectează din nomenclator codul aferent activităților proiectului:

Codul 170 - Îmbunătățirea capacității autorităților responsabile de programe și a organismelor implicate în execuția fondurilor

Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pentru codul menționat.

25. 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).


 Adaugă formă de sprijin
 ×

Obiectiv specific *

Selectează ...
 ▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...
 ▼

Formă de sprijin *

Selectează ...
 ▼

Buget eligibil *

RON

Anulează


 Adaugă

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

26. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  Adaugă . 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, în funcție de tipul solicitantului și domeniul proiectului:

Pentru apelul **PRNV/2026/133/1** se selectează codul **33 - Nicio orientare teritorială**;

Pentru apelul **PRNV/2026/322/1** se selectează codul **28 - Alte abordări – Cartiere rurale**;

Pentru apelul **PRNV/2026/482/2** se selectează codul **18 - Municipii, orașe și suburbii**;

Pentru apelul **PRNV/2026/624/2** se selectează codul **33 - Nicio orientare teritorială**;

Pentru apelul **PRNV/2026/716/2** se selectează codul **18 - Municipii, orașe și suburbii**;

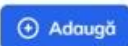
Pentru apelul **PRNV/2026/716/3** se selectează codul **19 - Zone urbane funcționale (pentru municipii reședință de județ)**;

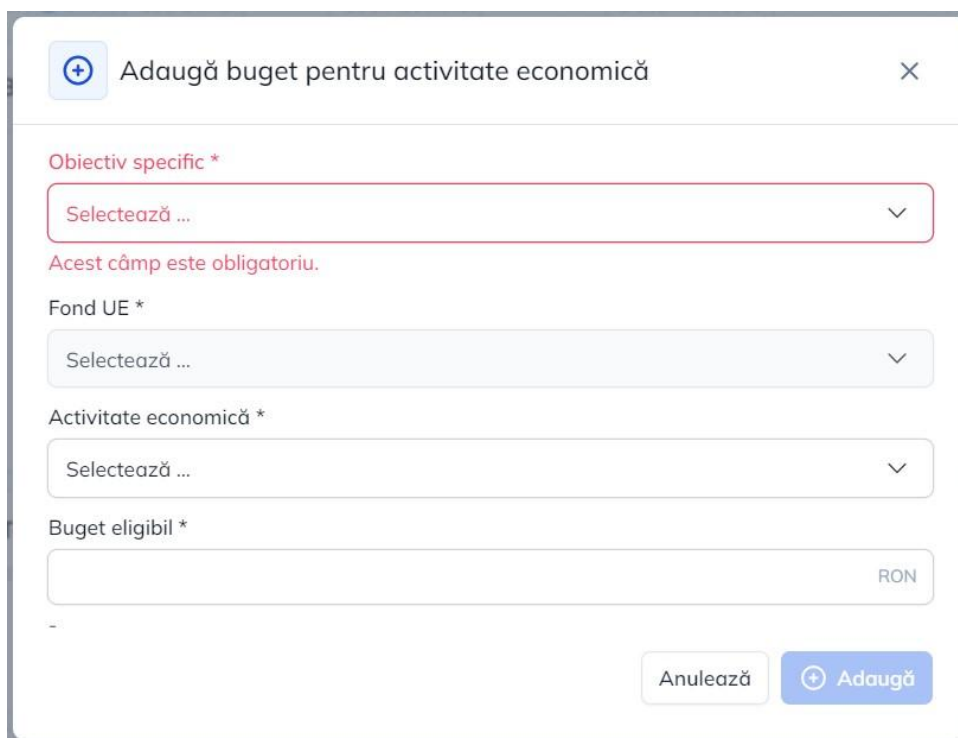
Pentru apelul **PRNV/2026/716/4** se selectează codul **18 - Municipii, orașe și suburbii**;

Pentru apelul **PRNV/2026/725/2** se selectează codul **20 - Zone rurale**;

- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

27. Buget – Activitate economică

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



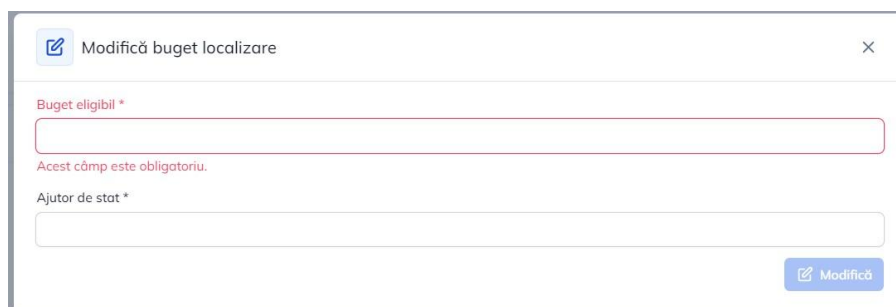
The modal window is titled "Adaugă buget pentru activitate economică". It contains four dropdown menus: "Obiectiv specific *" (with "Selectează ..." and a downward arrow), "Fond UE *" (with "Selectează ..." and a downward arrow), "Activitate economică *" (with "Selectează ..." and a downward arrow), and "Buget eligibil *" (with a text input field and "RON" on the right). Below the input field is a minus sign "-". At the bottom right are two buttons: "Anulează" and "Adaugă".

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

28. 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**.



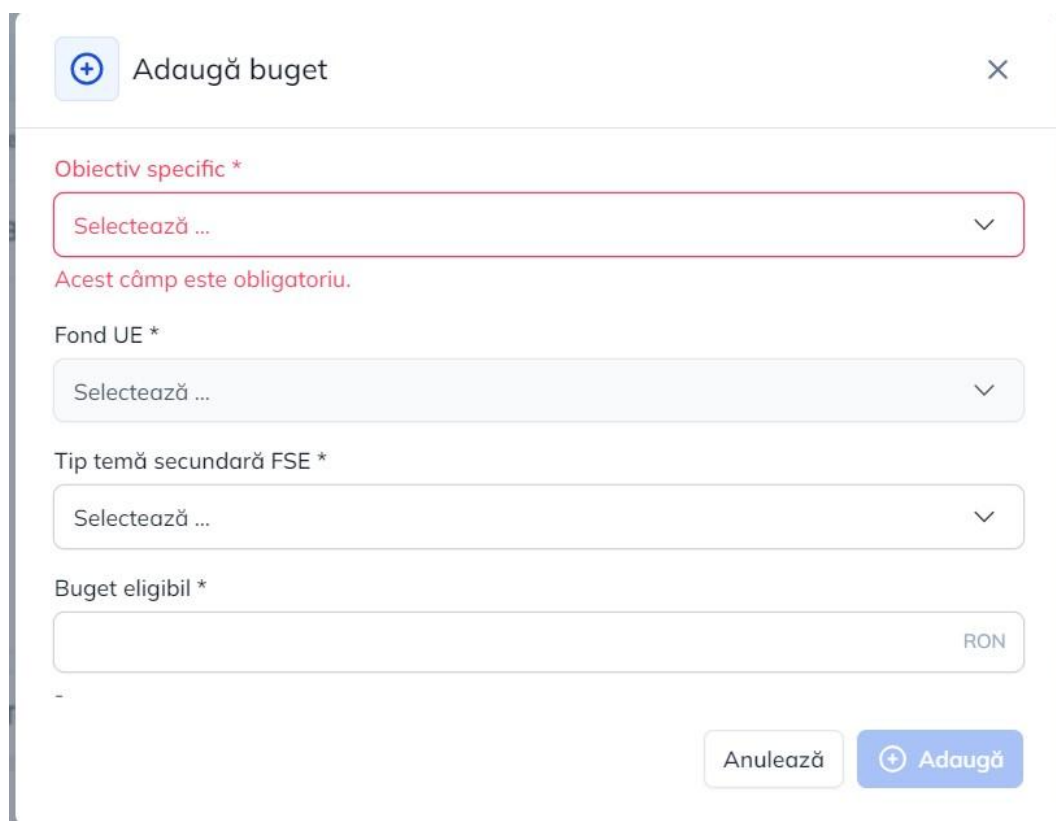
The modal window is titled "Modifică buget localizare". It contains two text input fields: "Buget eligibil *" (with a red border and "Acest câmp este obligatoriu." below it) and "Ajutor de stat *". At the bottom right is a button labeled "Modifică".

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

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea 0.

29. 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).



Forma de adăugare a bugetului este un dialog cu titlul "Adaugă buget". Are un buton "X" în colțul din dreapta sus. Conține următoarele câmpuri:

- 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" în dreapta.

În partea de jos a dialogului sunt 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.

30. 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).

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

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

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

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează Adaugă

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

31. 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).

Adaugă buget

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează Adaugă

Se selectează din nomenclator tipul de strategie macro-regională **11 – Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime** și se introduce bugetul eligibil.

32. Criterii evaluare ETF

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



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

Salvarea se realizează prin acționarea butonului



Evaluarea se va face în conformitate cu cele prezentate în **Anexa II – Grila ETF**

33. 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



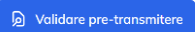
Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată Declarația unică a liderului și, după caz, a tuturor partenerilor din proiect.

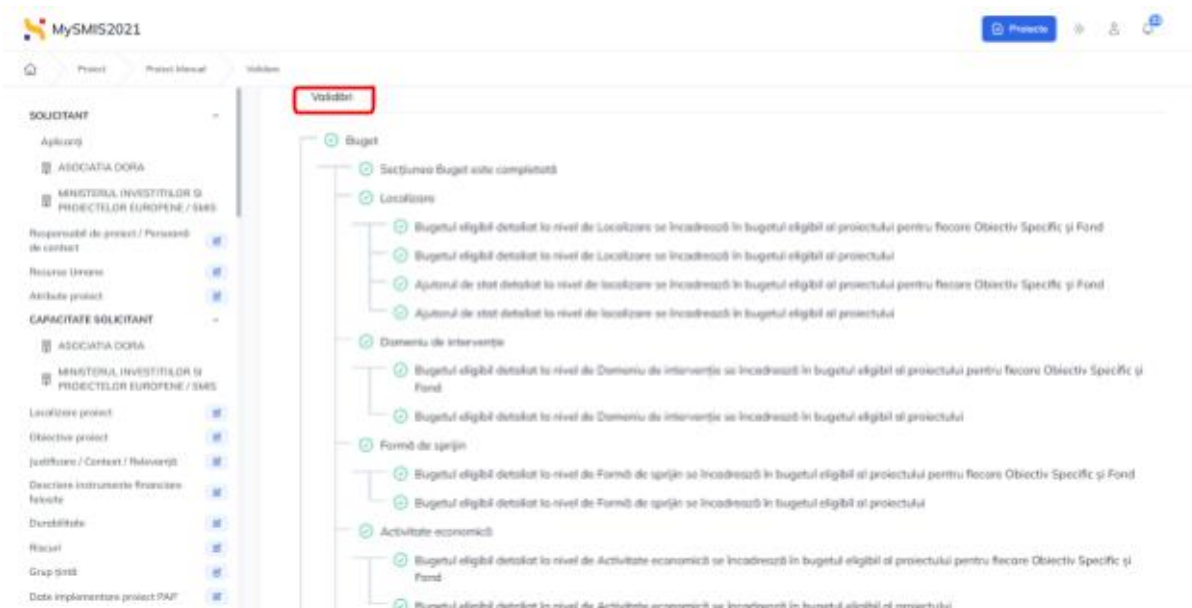
În cazul parteneriatelor, pentru parteneri, secțiunea **Declarație unică** va fi vizibilă numai după ce reprezentantul legal al liderului de parteneriat va completa și va încărca Declarația unică proprie. După încărcarea Declarației unice de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat, reprezentantul legal al partenerului va fi notificat pe e-mail și prin aplicație (clopoțel) că poate completa Declarația sa unică.

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.

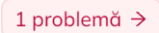
34. Validare proiect

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

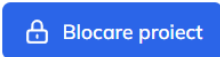
Prin acționarea butonului  , aplicația verifică și afișează în zona **Validări** îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.



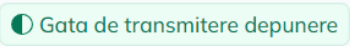
În cazul în care există zone obligatorii necomplete, aplicația va indica în zona **Validări** unde există neconcordanțe iar butonul **Blocare proiect** () nu va fi accesibil.

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.

35. Transmitere proiect

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

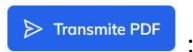
Pas 1 – se selectează funcția "Transmite";

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 