



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

PROIECT <Titlu proiect>

Prioritate: 5 - O regiune educată

Obiectiv de politică: 4 - O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale

Fond: FEDR

Obiectiv specific: 4.2 - Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online (FEDR)

Operațiunea C/etapizate - Sprijin acordat învățământului profesional, tehnic și educației adulților pentru îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online

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 **Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice, proiecte etapizate, Prioritate: 5 - O regiune educate, Obiectiv de politică: 4 - O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale**, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 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 informatică 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 adresa web: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>.

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

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

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

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

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare.

Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare conform criteriilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

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

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

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

La încărcarea în aplicația MySMIS2021, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”, conform denumirilor documentelor menționate în Ghidul solicitantului. Anexele se vor încărca o singură dată la secțiunea **Solicitant**. Pentru atașarea documentelor sunt definite două butoane după cum urmează:

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

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

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

Documente atașate

[Adaugă document nou](#) [Atașează documente din bibliotecă](#)

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 *

Selectează ...

Documente *

Selectează ...

Anulează

Încarcă

Cuprins

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE	1
1. Solicitant	6
1.1 Date generale/ date de identificare.....	6
1.2. Structura grupului	7
1.3 Data financiare	7
1.4 Finanțări	8
1.4.1 Asistență acordată anterior	8
1.4.2 Asistență solicitată	9
1.5. Ajutoare de stat	10
1.6. Bibliotecă documente.....	10
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact	10
3. Atribute proiect	11
4. Capacitate solicitant	13
5. Localizare proiect	15
6. Obiective proiect	16
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	17
8. Caracter durabil al proiectului	18
9. Riscuri.....	18
10. Grup țintă.....	19
11. Principii orizontale	19
12. Maturitate proiect.....	20
13. Descriere investiție	20
14. Indicatori de realizare și de rezultat (program)	21
15. Plan de achiziții	22
16. Resurse umane.....	22
17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	23
18. Activități	24
19. Indicatori de etapă.....	25
20. Planul de monitorizare al proiectului	26
21. Buget proiect.....	26
22. Buget - Domeniu de intervenție	28
23. Buget - Formă de sprijin	28
24. Buget - Dimensiune punere în practică teritorială.....	29
25. Buget - Activitate economică	30

26. Buget - Localizare	31
27. Buget - Teme secundare în cadrul FSE+	32
28. Buget -Dimensiune egalitate de gen	32
29. Buget - Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime	33
30. Criterii evaluare ETF	34
31. Declarație unică	34
32. Graficul de depunere a cererilor de prefinantare/plata/rambursare	34
33. Validare proiect	34
34. Transmitere proiect	35

1. Solicitant


Secțiune obligatorie

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



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

Astfel, 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 PRSM 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/ date de identificare

Secțiune obligatorie

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil -> Entități Juridice -> Date Generale /Date de identificare/ Reprezentant legal/Sediul social**.

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 **unitate administrativ teritorială**. 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). La tipul entității se va selecta **entitate de drept public (da)**.

Informații generale		
Date de indentificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire TEST SM	Funcția în cadrul entității juridice adminstrator	Strada 1 decembrie 1918
Tip organizație Angajator privat	Nume ION	Informații extra Pentru testare
Este întreprindere IMM Nu	Prenume ION	Țara România
Cod fiscal 123456789	Data naștere 16-03-1969	Județ Călărași
Nr. înregistrare -1234	CNP 1690316293056	Localitate Municipiul Călărași
Registru Registrul asociațiilor și fundațiilor	Telefon 0738100200	Cod Poștal 91000
Cod CAEN principal 4120	E-mail ion.ion@gmail.ro	Telefon 0723100100
Data înființare 31-08-2022	Data înființare 31-08-2022	E-mail test@gmail.com

A se vedea prevederile ghidului solicitantului aplicabil 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

Secțiune obligatorie

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

Structură grup
Structură grup
-

1.3 Data financiare

Secțiune obligatorie

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

De asemenea, secțiunea va conține datele din bilanțul contabil pentru ultimul exercițiu financiar încheiat vizat de Administrația financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară, în cazul unităților administrativ teritoriale (autorităților administrației publice locale), inclusiv pentru parteneri, după caz, dacă aceștia au obligații financiare în proiect.

Conturi bancare						Adaugă
IBAN	Banca	Sucursala	SWIFT	Descriere	Acțiuni	
RO10TREZ100XXXXXXXXXX	Banca Transilvania	Călărași	INGBROBU10X	Testare		Adaugă Editare Șterge

Exerciții financiare							Adaugă
Data început	Data sfârșit	Număr mediu angajați	Cifra afaceri	Active totale	Venituri totale	Acțiuni	
01-01-2021	31-12-2021	2	900,00 RON	150,00 RON	45,00 RON		Adaugă Editare Șterge
01-01-2022	31-12-2022	1	1.000,00 RON	200,00 RON	50,00 RON		Adaugă Editare Șterge

1.4 Finanțări

1.4.1 Asistență acordată anterior

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

Asistență acordată anterior							Filtre Adaugă
Cod SMIS	Titlu	Număr înregistrare contract	Data început	Data sfârșit	Entitate finanțatoare	Data semnare	Acțiuni
100100	TESTARE 2	1/01.12.2020	01-12-2020	30-06-2022	Guvernul României	01-12-2020	Adaugă Editare Șterge
121007	TESTARE	100/01.01.2018	01-01-2018	01-09-2020	Guvernul României	01-01-2018	Adaugă Editare Șterge


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** ×

1

Date de identificare (opțional)

Cod SMIS (opțional)

100100


Titlu *

TESTARE 2


Număr înregistrare contract (opțional)

1/01.12.2020

Data început (opțional)

 01-12-2020


Data sfârșit (opțional)

 30-06-2022

Entitate finanțatoare (opțional)

Guvernul României × ✓

Data semnare (opțional)

 01-12-2020

1.4.2 Asistență solicitată

se selectează din nomenclator, completarea câmpului este obligatorie. Dacă este cazul, completați cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020.

-Câmpurile Surse Financiare și Moneda se selectează din nomenclator

-Câmpurile Titlu, Informații înregistrare solicitare, Valoare Totală Proiect, Eligibil Proiect, Curs de schimb, Data curs se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020.

Asistență solicitată							Filtre	Adaugă
Titlu	Număr înregistrare solicitare	Data depunere	Entitate finanțatoare	Eligibil proiect	Moneda	Valoare totală proiect	Acțiuni	
TESTARE 3	-	01-01-2023	Guvernul României	950.00	RON	1.000.00		

1.5. Ajutoare de stat

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

Ajutor de stat							Filtre	Adaugă
Cod SMIS	Titlu	Categorie	Tip act aprobare	Data semnare act aprobare	Valoare ajutor stat	Valoare ajutor	Acțiuni	
100102	Ajutor de stat test	ajutoare de restructurare	Altele	01-01-2022	1.000.00 RON	2		

1.6. Bibliotecă documente

Această secțiune se definește la secțiunea Entitate Juridică 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	Încărcat de	Data încărcare	Partajabil pe proiect	Acțiuni	
FormularInscriereEntitateJuridica_2023-09-01_11-...	Formular înscriere entitate juridică	Matei Adrian	01-09-2023 11:36	Nu		
Anexa biblioteca documente.pdf	Alte documente	Matei Adrian	04-09-2023 07:41	Da		

2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

Secțiune obligatorie


Pentru adăugarea de date precum nume., 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 

3. Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Se bifează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

 Modifică


Modifică secțiune atribut proiect
×

☐ 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 *

Proiect de importanță strategică - câmp obligatoriu. Se bifează NU

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

Proiect finalizat - câmp obligatoriu. Se bifează DA

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

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

Proiectul este generator de venit - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 - câmp obligatoriu. Se bifează DA/NU funcție de situație


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

Secțiune obligatorie

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

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-operationale/financiare/tehnice ale partenerilor.

 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.

Sursă de cofinanțare' *

Buget local	X	▼
Bugetul asigurărilor sociale		
Buget de stat		
✓ Buget local		
Contribuție privată		
Venituri proprii ale autorității publice		

Categorie beneficiar - se alege din lista predefinită la apel

Calitatea entității în proiect - se alege din lista predefinită la apel

Cod CAEN relevant - pentru acest apel, codul CAEN este opțional

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

Capacitate administrativă/operațională

Se va descrie 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 se intenționează contractarea managementului proiectului, iar acesta se va asigura din surse interne ale beneficiarului, se va preciza numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect. Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post.

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

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

- Resursele umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul.
- Solicitantul a mai gestionat proiecte finanțate din fonduri publice, dintre care cel puțin unul de complexitate și valoare similară prezentului proiect.

Capacitate financiară

În această secțiune Se *completează* cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020.

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se vor introduce informații pentru fiecare dintre parteneri. Se *completează* cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020.

Capacitate tehnică

Se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020, dacă este cazul

Capacitate juridică

Se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020, dacă este cazul

5. Localizare proiect

Secțiune obligatorie

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: 3500/3500

Anulează

Adaugă

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

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

Câmpul **Regiune** se completează automat.

Completați câmpul **“Informații localizare proiect”** pentru locul de implementare cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020 fiecare traseu inclus în proiect. În cazul în care pe terenul respectiv (locul de implementare) există construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate publică/privată și/sau administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

6. Obiective proiect

Secțiune obligatorie

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	
Descriere -	
Obiective specifice ale proiectului	

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului, prevăzut în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

Obiective specifice ale proiectului - Se vor prezenta și descrie obiectivele specifice al proiectului, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

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

Secțiune obligatorie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



În tab-ul Justificare și Context se completează informații relevante, dacă este cazul, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

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

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale/europene în domeniu,
- modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului
- contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- date generale privind investiția propusă
- componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- aspecte detaliate legate de localizarea proiectului care justifică alegerea locației/soluției propuse.

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

Referitoare la proiect - Se poate completa cu informații despre relevanța proiectului pentru îmbunătățirea mobilității la nivelul regiunii și creșterea siguranței circulației pe drumurile județene.

Referitoare la SUERD - se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD), Axa Energie durabilă, Promovarea eficienței energetice și utilizarea energiei regenerabile în clădiri și sisteme de încălzire;

Aria prioritară SUERD - Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel

Referitoare la alte strategii - argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate, dacă e cazul.

Strategii relevante - se selectează din nomenclator una sau mai multe strategii pentru care proiectul este relevant, dacă este cazul.

8. Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie

Se vor completa următoarele câmpuri:

Durabilitate	Modifică
Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor	
-	
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	
-	
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.)	
-	
Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor	
-	
Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii):	
-	

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.

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, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

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, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020




Transferabilitatea rezultatelor: Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

Exploatare infrastructură Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul, prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

9. Riscuri

Secțiune obligatorie

Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.

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

10. Grup țintă

Secțiune obligatorie

Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.

11. Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020, vor detalia modalitatea de respectare a drepturilor fundamentale, dacă proiectul este în conformitate cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de șanse, gen, nediscriminarea (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală), accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea durabilă și principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH).

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

- i. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **atenuarea schimbărilor climatice** în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES).
- ii. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **adaptarea la schimbările climatice** în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al

climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor.

iii. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine** în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine.

iv. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **economia circulară**, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului.

v. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ **prevenirea și controlul poluării** în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

12. Maturitate proiect

Secțiune obligatorie

H.2.1. Aspecte tehnice-Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.

H.2.2. Aspecte administrative-Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.

H.2.3. Aspecte financiare - Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*.


H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja indică starea de evoluție a lucrărilor: Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*..

13. Descriere investiție

Secțiune obligatorie




Se completează cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*

și se apasă butonul

Descrierea investiției	
Descriere	
-	

14. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și butonul  pentru șterge.

RCO67- Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate.

Indicatorul RCO67 este similar cu indicatorii 1S53- Capacitatea infrastructurii de educație care beneficiază de sprijin - învățământ profesional și tehnic și 1S54 - Capacitatea infrastructurii de educație care beneficiază de sprijin - învățare pe tot parcursul vieții din POR 2014-2020 și este relevant pentru prezentul apel de proiecte.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator Denumire Indicator RCR71 - Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate.

Indicatorul RCR71 este similar cu indicatorul de proiect Numărul total de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructură subiect al proiectului din POR 2014-2020 și este relevant pentru prezentul apel de proiecte.

Indicator specific de rezultat

9SR2 - Procentul de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate care aparțin grupurilor vulnerabile

Având în vedere că indicatorul de proiect Numărul total de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructură subiect al proiectului din POR 2014-2020, era detaliat în fete, băieți, persoane cu dizabilități, persoane aparținând categoriilor dezavatajate, se va completa pentru **Indicator specific de rezultat 9SR2 procentul de persoane aparținând categoriilor dezavatajate și persoanele cu dizabilități.**

Indicatori suplimentari specifici:

Indicatorii unui proiect etapizat, prevăzuți în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020, pentru care nu s-au identificat indicatori corespondenți/similari între indicatorii comuni sau specifici de program aferenți PRSM 2021-2027, vor fi introduși de solicitant ca indicatori specifici de proiect.

15. Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Se completează campurile de mai jos cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*

- **Titlul achiziției** – câmp obligatoriu, - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv;
- **Descrierea achiziției** – câmp obligatoriu, editabil – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție;
- **Tip achiziție** – câmp obligatoriu, editabil – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări).
- **Perioada:** Se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma lună/an.
- **Moneda** – câmp obligatoriu, se selectează RON.
- **Valoare TVA** – câmp obligatoriu, editabil. Se va menționa valoarea totală a TVA.
- **Valoare estimată fără TVA** – câmp obligatoriu. Se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.
- .

16. Resurse umane

Secțiune obligatorie

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

Se completează campurile de mai jos cu informațiile *prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*

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)

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** (selecția din nomenclator, conform COR)

Se vor atașa CV-urile, respectiv fișele de post, în format pdf, dacă echipa de implementare a proiectului este desemnată.

17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

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

Se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

18. Activități

Secțiune obligatorie

Se completează cu informațiile prevăzute în cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020

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

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

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

Adaugă activitate previzionată

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Titlu *

Tip *

☐ Precontractuală

☐ Postcontractuală

Activitate de bază *

☐ DA

☒ NU

Anulează

Adaugă

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** (clar, sugestiv)
- **Data începerii/finalizare fixă** - în câmpurile **Data începerii** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de zi- lună-an;
- **Rezultate previzionate** - selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** - se va selecta denumirea solicitantului
- **Detalierea subactivității** - câmp opțional, editabil

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

19. Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

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” pentru indicatorii de realizare! Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea Plan de monitorizare a proiectului!

Pentru informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea secțiunii 6. din ghidul solicitantului, precum și orientările metodologice menționate în OUG 23/2023, art.14, alin. (5).

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

Indicatori etapă de realizare - se va completa cu informații legate de indicatorii de realizare declarați și cu valori intermediare, conform anexe model atașată ghidului specific.

 Adaugă indicator etapă de realizare 

Indicator *

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Valoare intermediară (U.M.) *

-

Termen *

 Selectează ...

Documente care probează atingerea valorii *

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 Adaugă

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 defini la momentul contractării).

Documente care probează atingerea valorii - se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului (se va defini la momentul contractării).

20. Planul de monitorizare al proiectului

Secțiune obligatorie

Pentru editarea informațiilor se apasă butonul 

Atenție!!! În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea "Indicatori de etapă"!

Se completează următoarele câmpuri:

Criteriu validare - se va completa cu informații conform precizărilor din Manualul beneficiarului. Se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.

Observații - se va completa, dacă este cazul.

 **Modifică plan monitorizare** ×

Criteriu de validare *

raport de progres

Caractere rămase: 3483/3500

Tip indicator etapă *

Cantitativ × ▼

Anulează  **Modifică**



21. Buget proiect

Secțiune obligatorie

Se completează cu cheltuielile ramase de efectuat din *cererea de finanțare inițială depusă pe POR 2014-2020*

NOTĂ:

Regiunea de dezvoltare Sud-Muntenia se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

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

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



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.

Adaugă cheltuiă

Obiectiv specific *

Selectează ...

Fond UE *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Denumire cheltuiă *

Justificare *

Caractere rămase: 3500/3500

Tip regiune *

Selectează ...

Tip cheltuiă *

Selectează ...

Categorie cheltuiă *

Selectează ...

Subcategorie cheltuiă *

Selectează ...

Unitate de măsură *

Cantitate *

Preț unitar fără TVA *

RON

Valoare totală TVA *

RON

Cheltuieli eligibile fără TVA *

RON

Total cheltuieli nerambursabile *

RON

TVA eligibil *

☐ DA
☐ NU

Ajutor de stat *

☐ DA
☐ NU

Precalculezi valorile cheltuielii pentru a o adăuga.

Precalculează valori cheltuiă

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:


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

22. Buget – Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Se selectează din nomenclator Codul 124 Infrastructuri pentru educația și formarea profesională și educația adulților

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

 Adaugă domeniu de intervenție ×

Obiectiv specific *

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

▼

Domeniu de intervenție *


Selectează ...

▼

Buget eligibil *

RON




Anulează

 Adaugă

Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului.

23. Buget – Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

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

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

SUD MUNTENIA
Agenția pentru Dezvoltare Regională

Autoritatea de Management pentru Programul
Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Cu gândul în viitor, acționăm în prezent!
2021-2027.adrmuntentia.ro

Adaugă formă de sprijin

×

Obiectiv specific *

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

▼

Formă de sprijin *

Selectează ...

▼

Buget eligibil *

RON

-

Anulează

Adaugă

24. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

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

Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială
 ×

Obiectiv specific *

Selectează ...
 ▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...
 ▼

Abordare mecanism aplicare teritorială *

Selectează ...
 ▼

Tip mecanism de aplicare teritorială *

Selectează ...
 ▼

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

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

25. Buget – Activitate economică


Secțiune obligatorie

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

SUD MUNTENIA
 Agenția pentru Dezvoltare Regională

Autoritatea de Management pentru Programul
 Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Cu gândul în viitor, acționăm în prezent!
 2021-2027.adrmuntenia.ro



Adaugă buget pentru activitate economică
×

Obiectiv specific *

Selectează ...


Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...


Activitate economică *

Selectează ...


Buget eligibil *

RON


Anulează


Adaugă

Se selectează din nomenclator activitatea economică

26. Buget – Localizare

Secțiune obligatorie

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

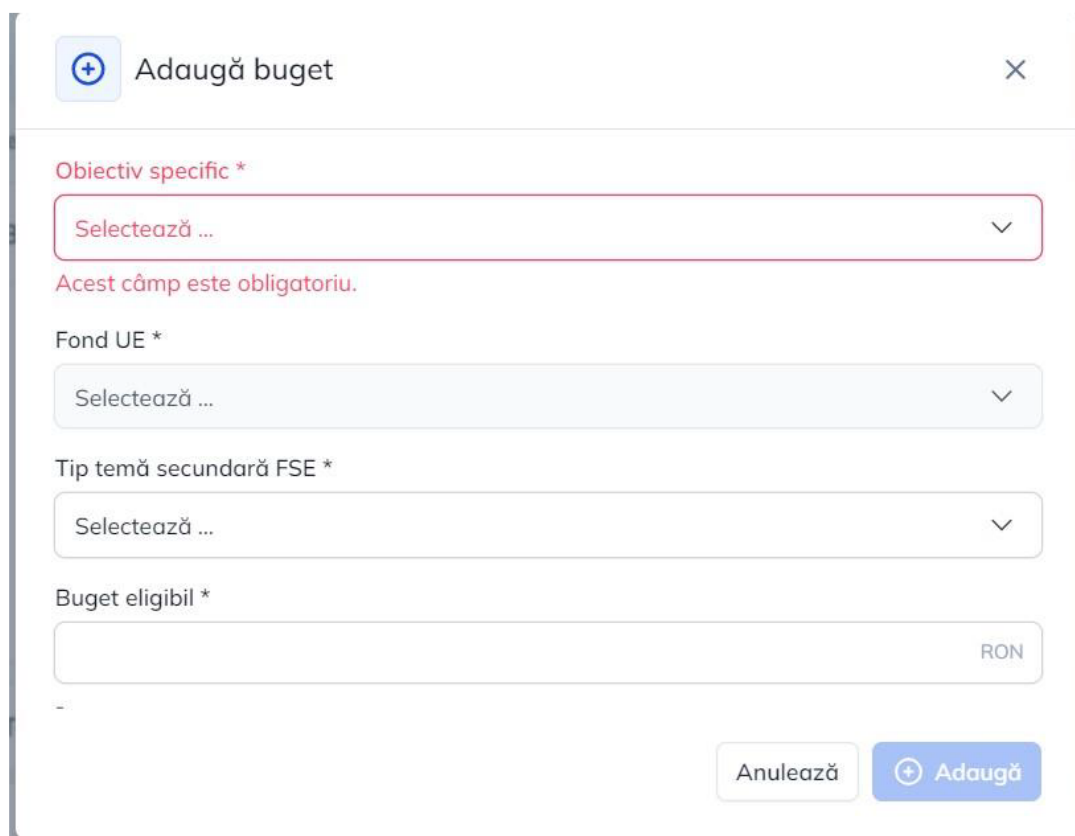
Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea 0 (zero). În cazul acestui apel nu este eligibil ajutorul de stat.

27. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

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

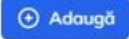


- Obiectiv specific ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Fond UE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- Tip temă secundară FSE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un simbol de săgeată în jos.
- 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.

28. Buget – Dimensiune egalitate de gen

Secțiune obligatorie

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

29. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

Secțiune obligatorie

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . 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

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

30. Criterii evaluare ETF

Secțiunea nu este obligatorie

31. Declarație unică

Secțiune obligatorie

Secțiune obligatorie

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

ATENȚIE! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia.

32. Graficul de depunere a cererilor de prefinantare/plata/rambursare

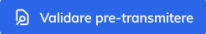
Secțiune obligatorie -se completeaza in etapa de contractare

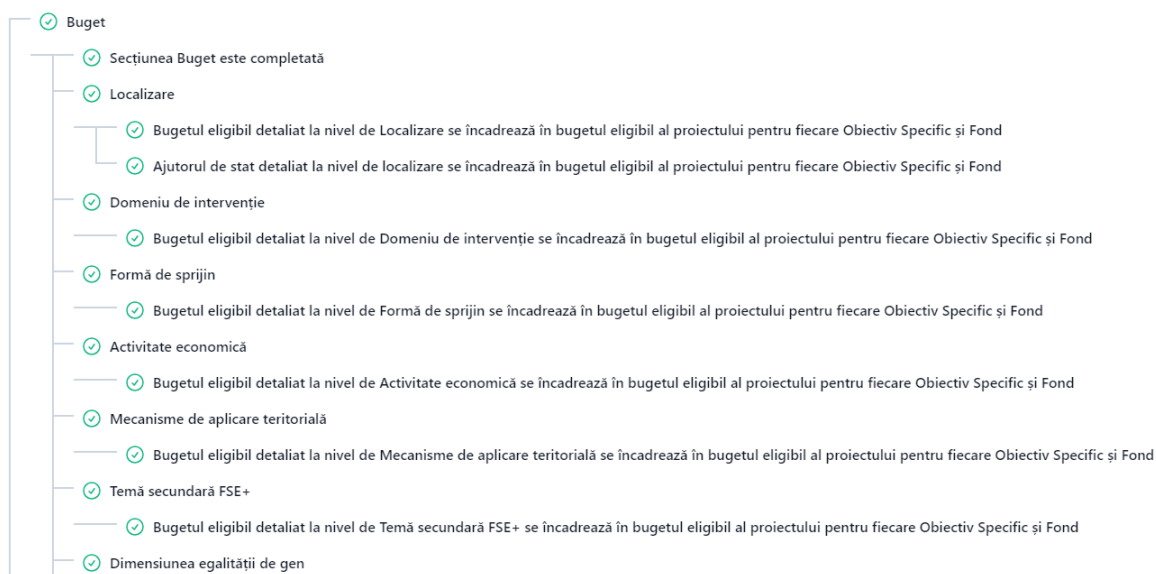
Se completează tipul cererii (prefinanțare/plată/rambursare), data estimată de transmitere a cererii către AM precum și valoarea eligibilă estimată aferentă Cererii (în lei)

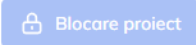
33. Validare proiect

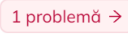
Secțiune obligatorie

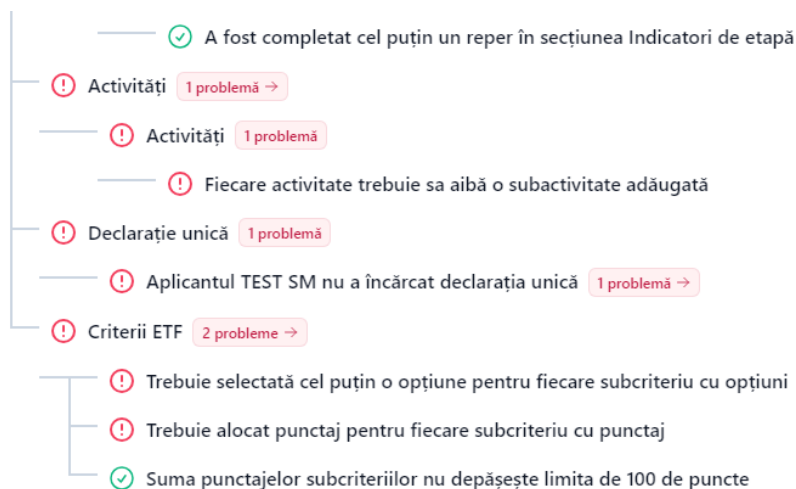
Atenție!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/împuternicit al entității juridice al proiectului.

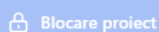
Prin acționarea butonului  , aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.



În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica, în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul  nu este accesibil.

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





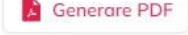
După remedierea neconcordanțelor, butonul  devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității.

34. Transmitere proiect

Secțiune obligatorie

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:


1 - se selectează funcția "Transmite";

2 - se generează documentul pdf cu cererea de finanțare prin apăsarea butonului  ;

3 - se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;

4 - se încarcă în aplicație cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului



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