



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



REGIO  
SUD-MUNTENIA  
2021-2027

Program: Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027

PRIORITATEA 1 - O REGIUNE COMPETITIVĂ PRIN INOVARE, DIGITALIZARE ȘI ÎNTREPRINDERI DINAMICE

Obiectiv de Politică 1 - O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității tic regionale

Obiectivul Specific 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice

OPERAȚIUNEA B - Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc)

Apel de proiecte: **PRSM/473/PRSM\_P1/OP1/RSO1.2/PRSM\_A38**

## 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 **PRSM/473/PRSM\_P1/OP1/RSO1.2/PRSM\_A38**, PRIORITATEA 1 - O REGIUNE COMPETITIVĂ PRIN INOVARE, DIGITALIZARE ȘI ÎNTREPRINDERI DINAMICE, Obiectivul Specific 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, 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, 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.

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.**

 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 .....	5
1.1 Date generale/ date de identificare.....	5
1.2. Structura grupului .....	6
1.3 Data financiară .....	7
1.4 Finanțări .....	7
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact .....	7
3. Atribute proiect .....	8
4. Capacitate solicitant .....	8
5. Localizare proiect .....	11
6. Obiective proiect .....	12
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific .....	12
8. Caracter durabil al proiectului .....	14
9. Riscuri.....	14
10. Grup țintă.....	15
11. Principii orizontale .....	15
12. Maturitate proiect.....	20
13. Descriere investiție .....	21
14. Indicatori de realizare și de rezultat (program) .....	22
15. Plan de achiziții .....	23
16. Resurse umane.....	25
17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate .....	25
18. Activități .....	26
19. Indicatori de etapă.....	27
20. Planul de monitorizare al proiectului .....	29
21. Buget proiect.....	30
22. Buget - Domeniu de intervenție .....	31
23. Buget - Formă de sprijin .....	32
24. Buget - Dimensiune punere în practică teritorială.....	33
25. Buget - Activitate economică .....	34
26. Buget - Localizare .....	35
27. Buget - Teme secundare în cadrul FSE+ .....	36
28. Buget -Dimensiune egalitate de gen .....	36
29. Buget - Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime .....	37
30. Criterii evaluare ETF .....	38
31. Declarație unică .....	38
32. Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plata/rambursare .....	39

33. Validare proiect .....	39
34. Transmitere proiect .....	40

## 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/Sediu 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			Sincronizează
Date de identificare	Reprezentant legal	Sediu social	
Denumire TEST SM	Funcția în cadrul entității juridice administrator	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. Completarea câmpului este obligatorie **Câmpurile Funcție, Nume, Prenume, Telefon/Fax, email**

*In 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

Modifică

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	
RO10TREZ100XXXXXXX	Banca Transilvania	Călărași	INGBROBU10X	Testare		

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		
01-01-2022	31-12-2022	1	1.000,00 RON	200,00 RON	50,00 RON		

## 1.4 Finanțări

**Asistență acordată anterior** - se selectează din nomenclator, completarea câmpului este obligatorie.

-Câmpul *Măsura ajutor de stat* - Completarea câmpului nu este obligatorie

-Câmpul *Detalii proiect* - Se completează cu informații relevante câmpurile *Detalii proiect, respectiv Obiective, Rezultate si Activități finanțate*, completarea câmpului nu este obligatorie



**Asistență solicitată** - se selectează din nomenclator, completarea câmpului este obligatorie. Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.



-Câmpurile *Surse Financiare si Moneda* se selecteaza din nomenclator

-Câmpurile *Titlu, Informatii inregistrare solicitare, Valoare Totala Proiect, Eligibil Proiect, Curs de schimb, Data curs* se completeaza cu informații relevante.

## 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**

**Proiect de importanță strategică** - câmp obligatoriu. Se bifează **NU**

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

**Proiect fazat** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Sprrijinul 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  **Modifică** .



Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului, informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacității administrative-operative/financiare/tehnice ale partenerilor.

 Modifică capacitate solicitant ✕

Sursă de cofinanțare<sup>1</sup> \*

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, nu se completează

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

#### **Capacitate administrativă/operațională (camp obligatoriu)**

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

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

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

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. 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 (camp obligatoriu)**

În această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure

implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale.

### Capacitate tehnică


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

(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

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



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



pentru ștergere.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

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

Câmpul **Regiune** se completează automat.

Completați câmpul **“Informații localizare proiect”** pentru locul de implementare numărul/numerele cadastral(e) și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă. 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.

**Obiective specifice ale proiectului** - se vor identifica un număr **maxim de 3 obiective specifice** ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

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

(Secțiune obligatorie)

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 Modifica

Justificare context	
Justificare context	
-	
Justificare relevanță	
Referitoare la proiect	
-	
Referitoare la SUERD	
-	
Aria prioritară SUERD	
-	
Referitoare la alte strategii	
-	
Strategii relevante	
-	

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

**Referitoare la SUERD** - se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor și țătelor SUERD 2021 - 2027, contribuie activ la realizarea Planului de Acțiune al SUERD 2021 - 2027

**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:** precizați modul în care proiectul se va susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp). Se vor preciza acțiunile/activitățile/investițiile, ce vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului, precum și sursele de finanțate, după caz.

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

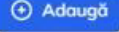


**Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.):** Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.



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

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

## 9. Riscuri

(Secțiune obligatorie)

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

Descriere riscuri	 Modifică
Descriere	
-	
Detalii riscuri	
 Adaugă	

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora. Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora.

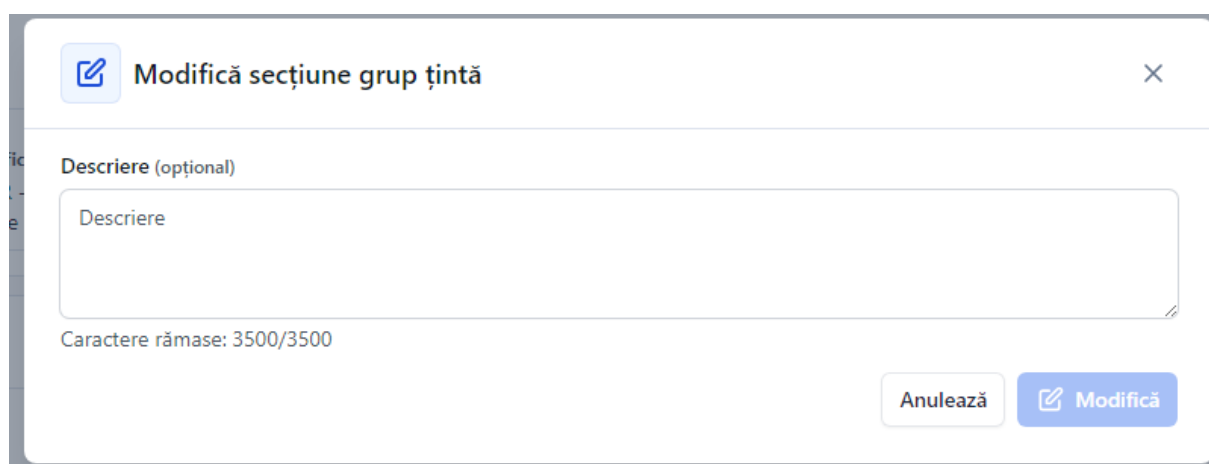
Se vor identifica riscurile pentru îndeplinirea, de exemplu, a indicatorilor, a rezultatelor, a atingerii obiectivelor, organizarea procedurilor de achiziție, măsurile de contracarare a lor, precum și un plan de acțiune prevăzut pentru situația în care apar aceste riscuri.

## 10. Grup țintă

(Secțiune obligatorie)

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 **Modifică**



Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia de rezultatele proiectului ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

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

## 11. Principii orizontale

(Secțiune obligatorie)

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**”



## 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 nediscriminarea 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

Indicați modul în care măsurile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru.

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

Specificați în clar modul în care proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate. Menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

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

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

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

## Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

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

Conform „Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027”, **accesibilitatea** reprezintă „baza participării depline a persoanelor cu dizabilități la viața socială.

Dincolo de importanța în sine a asigurării dreptului de acces, realizarea lui în practică reprezintă în

același timp și poarta spre exercitarea drepturilor pe toate dimensiunile vieții: educație, sănătate, protecție juridică a drepturilor, ocupare, protecție socială, viață independentă.”

Secțiunea se completează cu o prezentare a modului în care vă asigurați că principiul accesibilității va fi respectat (ex: proiectarea și adaptarea 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 arhitecturii, inginerii constructori și toți cei implicați profesional în proiectarea și construcția mediului fizic vor respecta cerințele cu privire la politica în domeniul promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități și la măsurile de realizare a accesibilității sau de adaptare rezonabilă.

**Schimbări demografice** - Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel .

**Dezvoltarea durabilă** se referă la utilizarea surselor de energie curată, economie circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor, prevenirea și controlul poluării asupra aerului, apei, solului, protecția resurselor de apă, protecția și conservarea biodiversității în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE).

Se vor indica secțiunile și paginile din SF/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul dezvoltării durabile.

**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** - Se vor prezenta măsurile impuse prin actul de reglementare emis de autoritatea de mediu.

**Utilizarea eficientă a resurselor** - Solicitantul va prezenta modul de utilizare a materialelor de construcții reciclate, recuperate cu emisii scăzute de carbon, utilizarea de echipamente eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabile. Se vor include informații ce privesc utilizarea surselor regenerabile, echipamente eficiente energetic, măsuri care vizează economia de timp, apă, resurse, energie, etc.

De asemenea se va avea în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile și biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

**Reziliența la dezastre (câmp obligatoriu)**- Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027



## 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

### Imunizarea la schimbările climatice

Enumerați măsurile care vizează respectarea legislației naționale și comunitare privind imunizarea la schimbările climatice, respectiv dacă proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, de prevenire și gestionarea a riscurilor. Se vor indica secțiunile și paginile din Proiectul tehnic/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul imunizării climatice.

**Imunizarea la schimbările climatice** Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027. Vor fi avute în vedere concluziile care stau la baza deciziilor autorității de mediu (Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, sau Clasarea notificării) conform prevederile Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.



## Modifică secțiune Imunizarea la schimbările climatice



Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează



Modifică

**Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH)** Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 și măsurile prezentate în Ghidul solicitantului



## Modifică secțiune Principiul DNSH



Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează



Modifică

## 12. Maturitate proiect

(Secțiune obligatorie)

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Modifică



## Modifică maturitate proiect



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

Caractere rămase: 3500/3500

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

Caractere rămase: 3500/3500

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

Caractere rămase: 3500/3500

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

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

Modifică

### H.2.1. Aspecte tehnice

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

### H.2.2. Aspecte administrative

Se va descrie stadiul obținerii Certificatului de urbanism și/sau autorizației/autorizațiilor de construire, necesară/e pentru implementarea proiectului.

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

**H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja indică starea de evoluție a lucrărilor:** Nu se acceptă proiecte cu lucrări începute.

## 13. Descriere investiție

Secțiune obligatorie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Modifică

Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. Construirea și dotarea unui corp de clădire în suprafață de...mp, racordarea la utilități, achiziționarea de echipamente etc) Se vor specifica principalele lucrări de intervenție/activități aferente investiției de bază.


Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

**Atenție !!!** Este important ca informațiile să fie corelate cu cele menționate în documentația tehnico-economică.

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

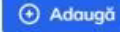


De asemenea, se va specifica pe scurt și care este rolul fiecărui partener în implementarea investiției. Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

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.

**Indicatorii de realizare:**

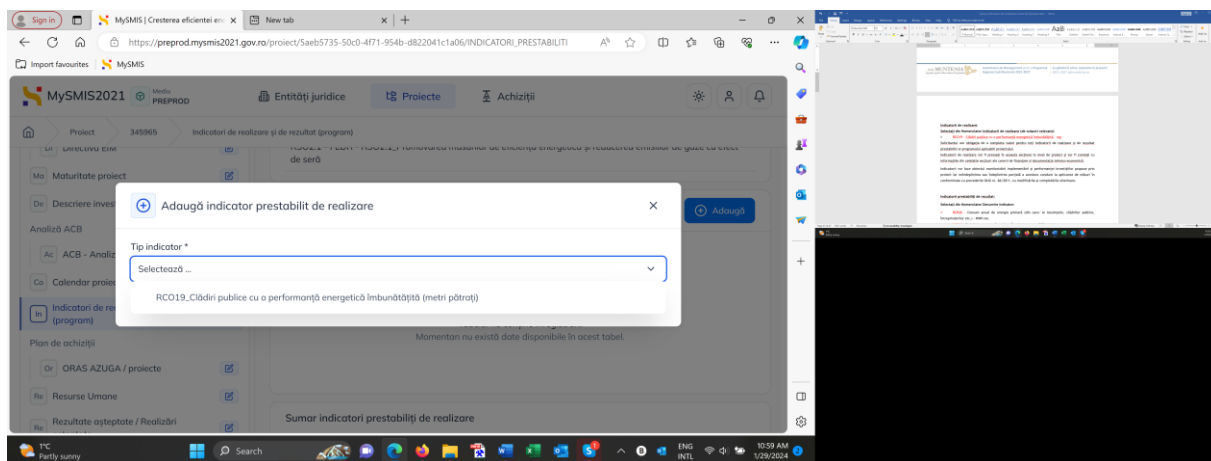
**Selectați din Nomenclator indicatorii de realizare (de output) relevanți:**

- **RC014 - Instituții publice care beneficiază de sprijin pentru a dezvolta servicii, produse și procese digitale - instituții publice**

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

Indicatorii de realizare vor fi preluați în aceasta secțiune la nivel de proiect și vor fi corelați cu informațiile din celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și documentația tehnico-economică.

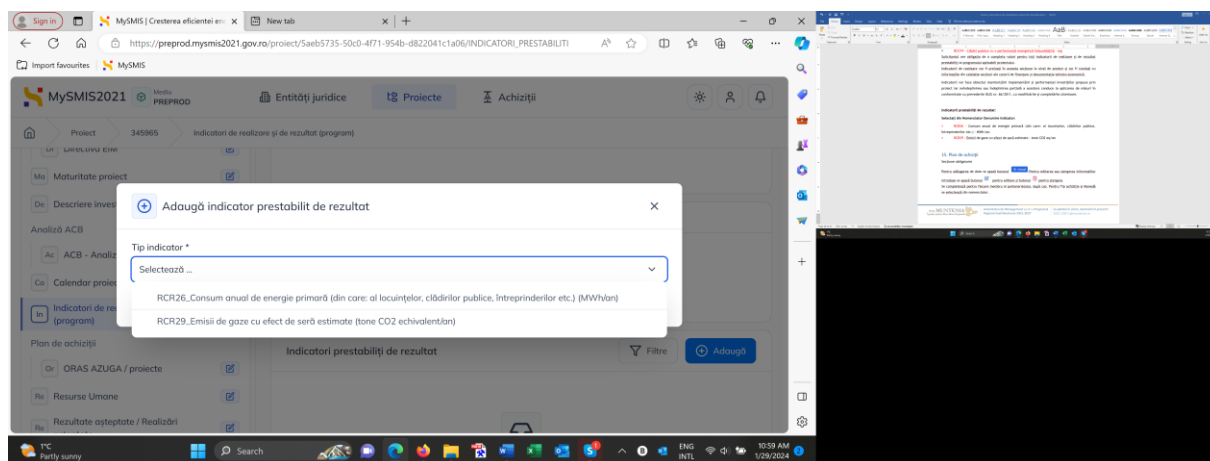
Indicatorii vor face obiectul monitorizării implementării și performanței investițiilor propuse prin proiect iar neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a acestora conduce la aplicarea de măsuri în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.



## Indicatorii prestabiliți de rezultat:

### Selectați din Nomenclator Denumire Indicator:

- RCR11 - Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate - număr utilizatori anuali






## Indicatori suplimentari specifici:

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunii 3.8.1 și 3.8.2. din Ghidul Sollicitantului.

## 15. Plan de achiziții

(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 pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz. Pentru Tip achiziție și Monedă se selectează din nomenclator.



## Adaugă achiziție



Titlul achiziției \*

Acest câmp este obligatoriu.

Descrierea achiziției \*

Tip achiziție \*

Tip procedură \*

Perioada \*

Moneda \*

☒ RON

☐ EUR

Valoare TVA \*

-

Valoare estimată fără TVA \*

-

Anulează

Adaugă

După apăsarea butonului "Adaugă", pop-up-ul de adăugare a unei achiziții va conține următoarele câmpuri:

**Titlul achiziției** - câmp obligatoriu, editabil - se va trece titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv;

**Descrierea achiziției** - câmp obligatoriu, editabil - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție;

**Tip achiziție** - câmp obligatoriu, editabil - 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;

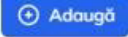


**Valoare TVA** - câmp obligatoriu, editabil - Se va menționa valoarea totală a TVA;

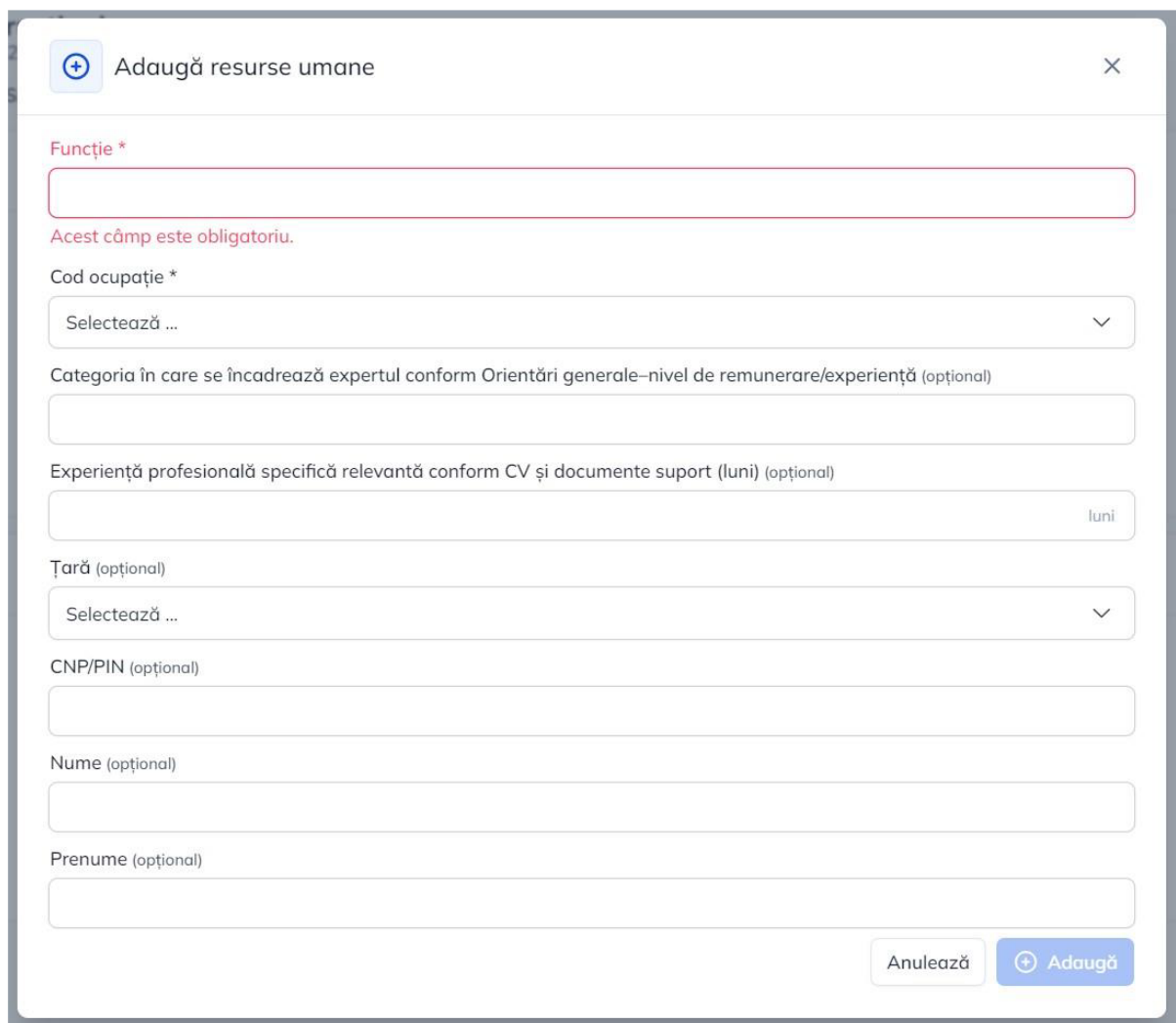


**Valoare estimată fără TVA** - câmp obligatoriu - Se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.

## 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.



Formular pentru adăugarea resurselor umane. Titlul formularului este "Adaugă resurse umane".

**Funcție \***

Acest câmp este obligatoriu.

**Cod ocupație \***

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)

CNP/PIN (opțional)

Nume (opțional)

Prenume (opțional)

Butonuri: Anulează, Adaugă

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

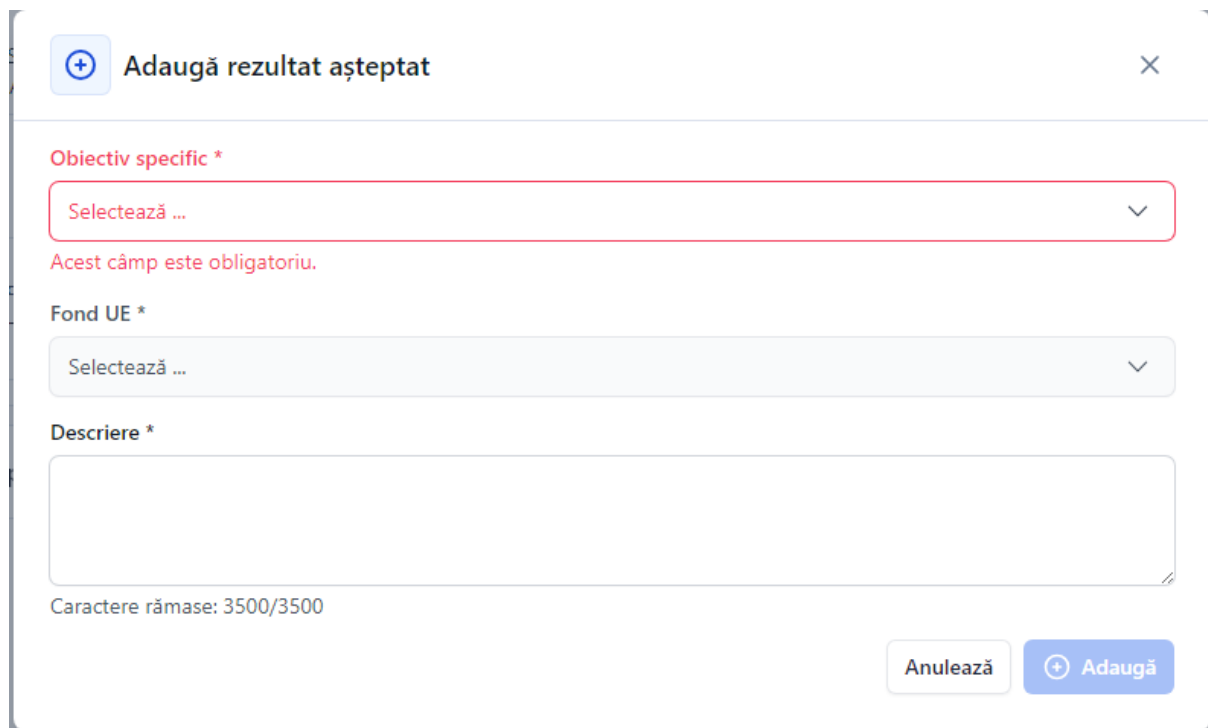
- **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist)
- **Codul ocupației** (selecțați din nomenclator, conform COR)

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.



**Obiectiv specific** - se selectează din nomenclator obiectivul specific;

**Fond UE** - se selectează din nomenclator FEDR;

**Descriere** - se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat. Vor fi completate doar acele rezultate așteptate care sunt aplicabile proiectului.

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului, respectiv documentația tehnico-economică astfel încât rezultatele așteptate să asigure îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor.

## 18. Activități

(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.

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

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

+

 Adaugă

 . 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 și cap 8.9.3 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 8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

**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).

Adaugă indicator etapă de reper
 ×

Nume reper \*

Acest câmp este obligatoriu.

Descriere \*

Caractere rămase: 3500/3500

Termen \*

Selectează ...

Documente care probează îndeplinirea indicatorului \*

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

Adaugă

## 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.

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

Criteriu de validare \*

raport de progres

Caractere rămase: 3483/3500


Tip indicator etapă \*

Cantitativ

×

▼

Anulează

 Modifică





## 21. Buget proiect

(Secțiune obligatorie)

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

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  Precalculează valori cheltuială pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul  Adaugă pentru a o adăuga..
- Se completează de Lider și fiecare partener, după caz.
- Toate valorile se introduc în lei.

Adaugă cheltuială

Obiectiv specific \*  
Selectează ...

Fond UE \*  
Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Denumire cheltuială \*  
Justificare \*

Caractere rămase: 3500/3500

Tip regiune \*  
Selectează ...

Tip cheltuială \*  
Selectează ...

Categorie cheltuială \*  
Selectează ...

Subcategorie cheltuială \*  
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

Precalculează valorile cheltuielii pentru a o adăuga.

Precalculează valori cheltuială

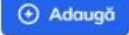


La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- **Obiectiv Specific** - se selectează din nomenclator
- **Fond UE** - se selectează din nomenclator
- **Denumire cheltuială** - introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** - se bifează **"Mai puțin dezvoltată"**
- **Tip cheltuială** - se bifează Directă/Indirectă;
- **Categorie/Subcategorie** - selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, inclusiv cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare
- **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;

Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare

## 22. Buget – Domeniu de intervenție

(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 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 - **016 sau 017**  
Introduceți valoarea eligibilă a proiectului. Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului.

## 23. Buget – Formă de sprijin

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



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.


**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 sa le completați în secțiunea Localizare proiect!


**Modifică buget localizare**


**Buget eligibil \***  


Acest câmp este obligatoriu.

**Ajutor de stat \***

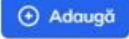



**Modifică**

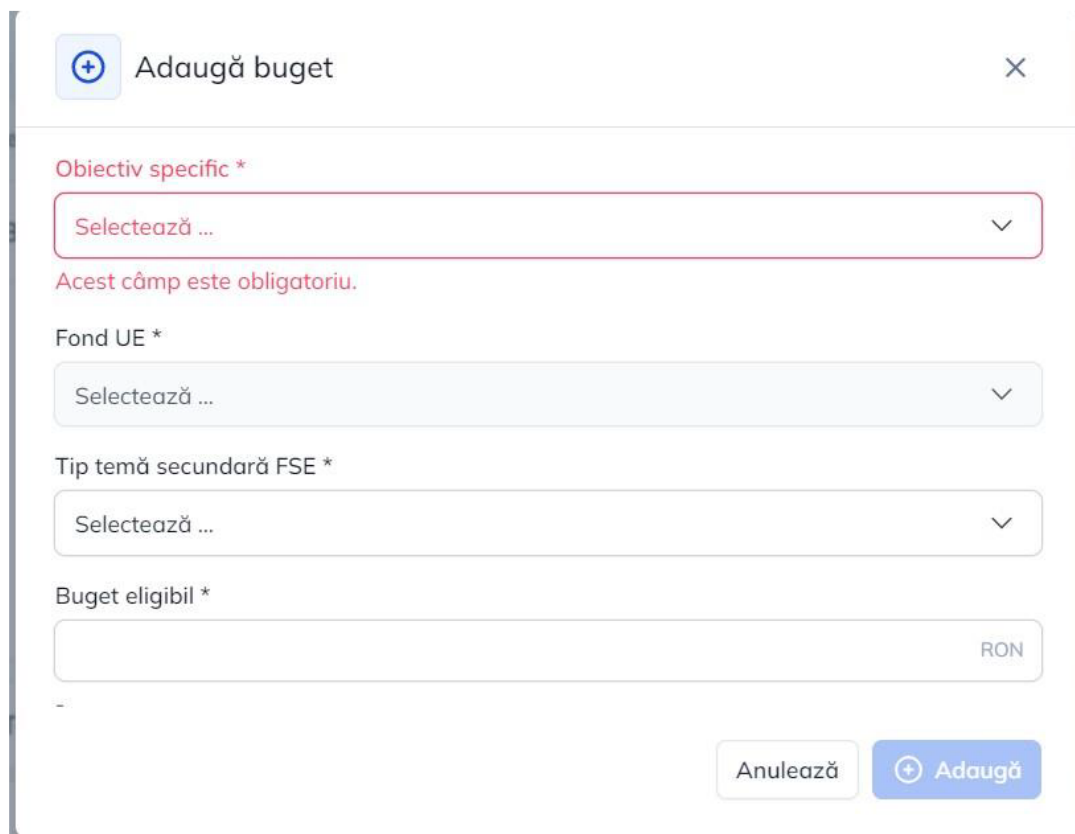
Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.

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.

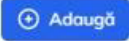




Forma de adăugare a bugetului este un dialog cu titlul "Adaugă buget". Are un buton "X" în colțul din dreapta sus pentru închidere. Conține câmpuri de selecție pentru "Obiectiv specific \*" (cu textul "Selectează ..."), "Fond UE \*" (cu textul "Selectează ...") și "Tip temă secundară FSE \*" (cu textul "Selectează ..."). De asemenea, are un câmp de text pentru "Buget eligibil \*" cu unitatea "RON" la dreapta. În partea de jos a dialogului sunt două butoane: "Anulează" și "Adaugă".

Se selectează din nomenclator 09 - Nu se aplică, iar la buget eligibil se introduce întreaga valoare eligibilă.

## 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.

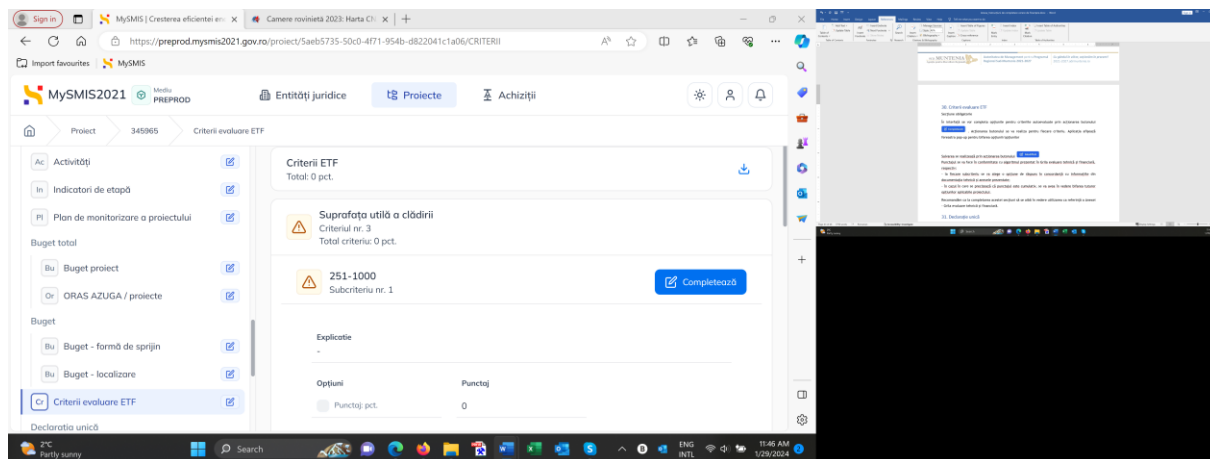
### 30. Criterii evaluare ETF

(Secțiune obligatorie)

În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului

 Completează

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




Salvarea se realizează prin acționarea butonului

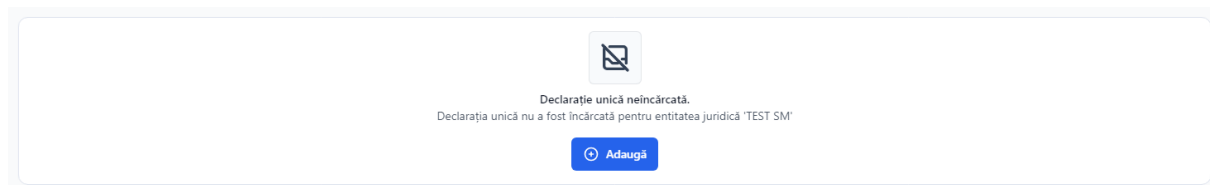
 Modifică

### 31. Declarație unică

(Secțiune obligatorie)

Pentru adăugarea declarației se apasă butonul

 Adaugă



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

 Generează

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

legal și încărcată în aplicație prin apăsarea butonului

 Încarcă

Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată declarația unică a liderului și declarațiile tuturor partenerilor din proiect.

**Atenție!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate obligatorii și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia! De asemenea, proiectul nu va putea fi validat dacă nu au completat toți partenerii Declarația unică!**

## 32. Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

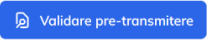
Secțiune obligatorie -se completează în etapa de contractare

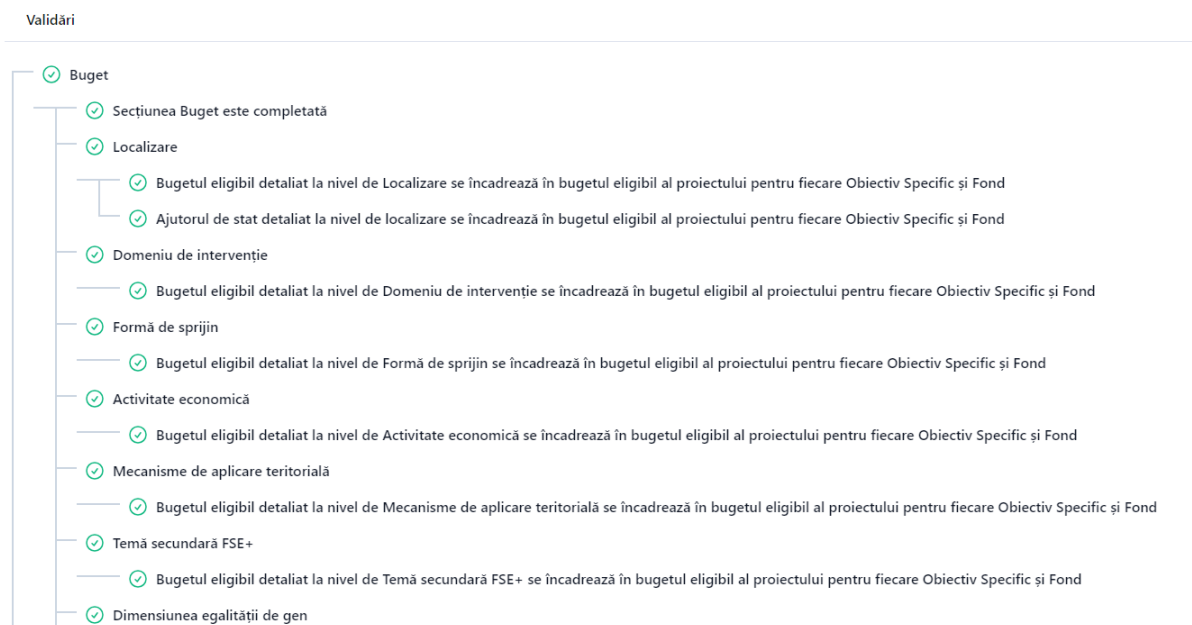
Se completează tipul cererii (prefinanțare/plată/rambursare), data estimată de transmitere a cererii către AM precum și valoarea eligibilă estimată aferentă Cererii (în lei)

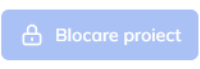
## 33. Validare proiect

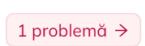
Secțiune obligatorie

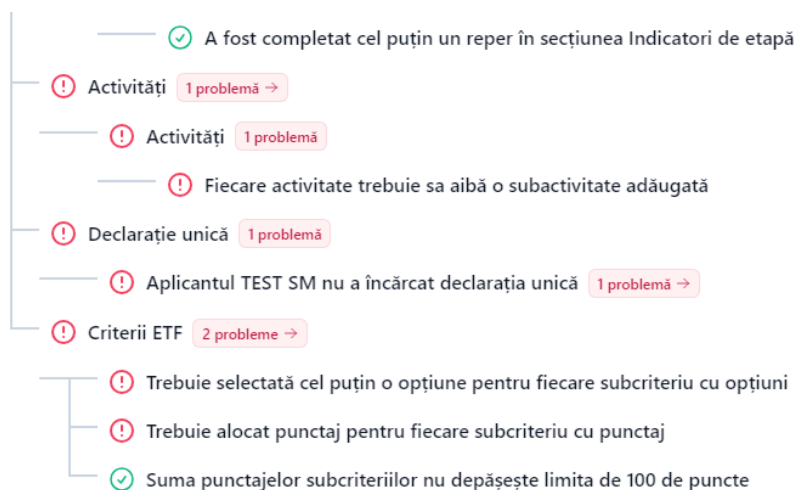
**Atenție!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/împuternicit al entității juridice al proiectului.**

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 ).



Blocare proiect

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

## 34. Transmite 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.




 Blocare proiect


Document \*




Trage documentul aici

SAU


Caută fișier 

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

143.491 KB



Extensii acceptate: .PDF

Anulează  Încarcă