



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Regio**  
PROGRAM REGIONAL 2014-2020  
NORD-EST

**ADR**<sup>®</sup>  
Agenția pentru Dezvoltare Regională  
N O R D - E S T

**Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare în MySMIS2021**

## Cuprins

I.Introducere .....	4
II.Accesare modul .....	4
1. Adăugare Proiect .....	5
1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte .....	5
1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri .....	6
1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități .....	7
2. Asociere în proiect.....	9
III.Completarea secțiunilor din proiect .....	12
3.1. Solicitant.....	14
3.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact.....	14
3.3. Atribute proiect .....	15
3.4. Capacitate solicitant .....	18
3.5. Localizare proiect .....	19
3.6. Obiective proiect .....	22
3.7. Justificare / Context / Relevanță/ Oportunitate și contribuția la obiectivul specific .....	24
3.8. Caracter durabil al proiectului.....	25
3.9. Riscuri .....	26
3.10. Grup țintă .....	27
3.11. Principii orizontale.....	27
3.12. Coerență cu politica de mediu .....	28
3.13. Descriere investiție.....	29
3.14. Rezumat revizuirii aplicație .....	29
3.15. Indicatori de realizare si de rezultat (program).....	30
3.16. Plan de achiziții.....	31
3.17. Rezultate așteptate/Realizari așteptate.....	33
3.18. Activități .....	34
3.19. Indicatori de etapă .....	37
3.20. Plan de monitorizare proiect.....	39
3.21. Buget proiect .....	40
3.21.1. Buget – zona vizata de proiect/Dimensiune localizare .....	42
3.21.2. Buget - domeniu de intervenție .....	43
3.21.3. Buget - formă de sprijin .....	45
3.21.4. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială .....	46
3.21.5. Buget - activitate economică .....	47
3.21.6. Buget – localizare/Dimensiune localizare.....	48
3.21.7. Buget - teme secundare in cadrul FSE+ .....	50
3.21.8. Buget - Dimensiunea egalității de gen.....	51
3.21.9. Buget - strategii macroregionale și bazin maritim .....	52
3.22. Criterii evaluare ETF.....	54
3.22.1. Criterii autoevaluate.....	54
3.22.2. Criterii evaluate manual .....	55
3.23. Declarație unică.....	56

## I. Introducere

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte cu titlul PR/NE/2024/3/RSO2.1/1/Eficiența energetică Clădiri publice Consilii județene, Autorități publice centrale, UAT locale aferent Priorității 3: Nord-Est – O regiune durabilă, mai prietenoasă cu mediul, Obiectiv Specific *Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră*, în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator în aplicația MySMIS2021 a cărei interfață se găsește la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>

De asemenea, este necesară înscrierea și completarea datelor unei entități juridice în cadrul aceleiași aplicații, în meniul entitate juridică. Atât crearea contului de utilizator cât și înscrierea și completarea datelor unei entități juridice se realizează conform manualului "Manual de utilizare MySMIS2021\_FO\_Autentificare" disponibil la adresa: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

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 sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS 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 relevante/aplicabile, enumerate la capitolul 7 "COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERILOR DE FINANȚARE" din Ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea *Solicitant*) sau la secțiunea considerată mai relevantă pentru fiecare document de către solicitant. Astfel, în situația în care un document deja anexat documentației de finanțare într-una din secțiunile formularului cererii de finanțare este considerat de solicitant ca fiind relevant pentru justificarea informațiilor prevăzute în cadrul unei alte secțiuni, doar se va menționa acest aspect în cadrul secțiunii respective, fără a se încărca din nou același document.

Pentru unele din anexele obligatorii, Ghidul specific conține modele standard, pentru altele, modele orientative – după completare, acestea vor fi salvate în format pdf., semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (ex. documentație tehnico-economică etc.) vor fi, de asemenea, scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare.

La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv.

ATENȚIE! Pentru o evitare a pierderii de date, după fiecare completare a câmpurilor se va apăsa butonului "Salvare".



Notă: Imaginile din capturile de ecran prezentate pot fi diferite de imaginile regăsite în mediul de producție (aceste capturi sunt extrase din mediul de testare) la diferitele stadii de dezvoltare ale aplicației. Singurele diferențe dintre cele două medii sunt de afișare (design), funcționalitățile fiind aceleași.

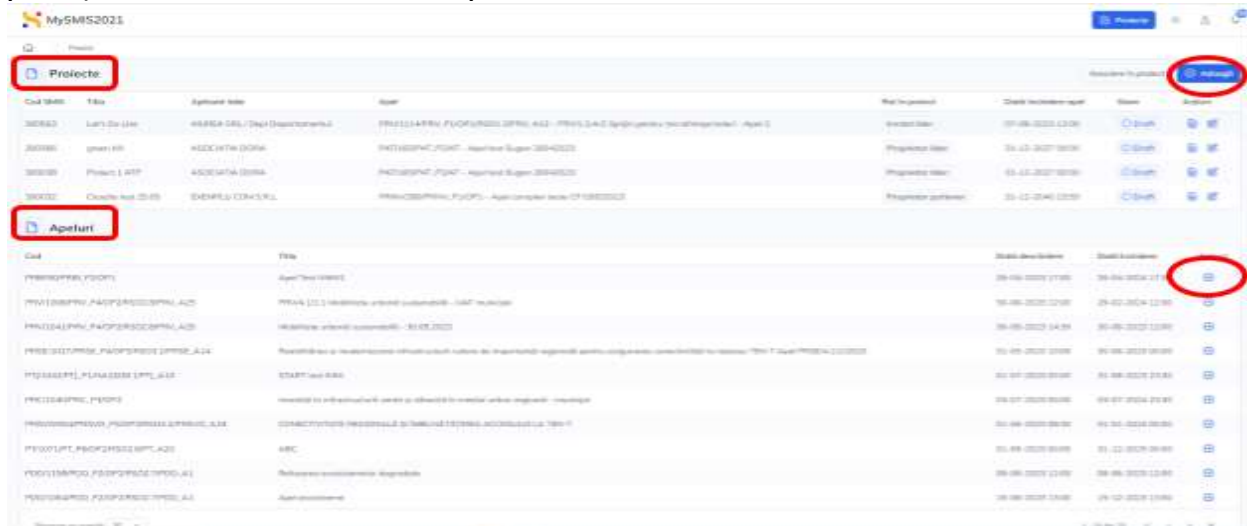
## II. Accesare modul

Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>. După autentificare, aplicația afișează pagina principală. Din aceasta, se accesează butonul

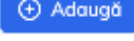



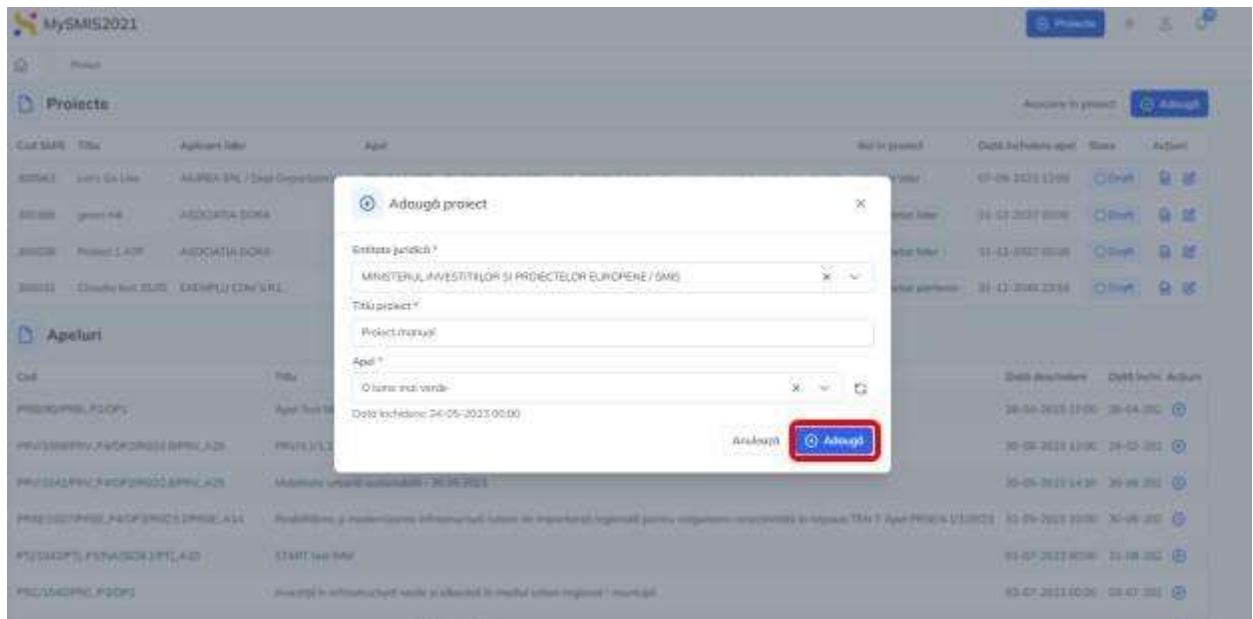
### 1. Adăugare Proiect

Adăugarea unui proiect se realizează din pagina Proiecte, prin acționarea butonului  din zona Proiecte sau prin acționarea butonului  din zona Apeluri.





#### 1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte

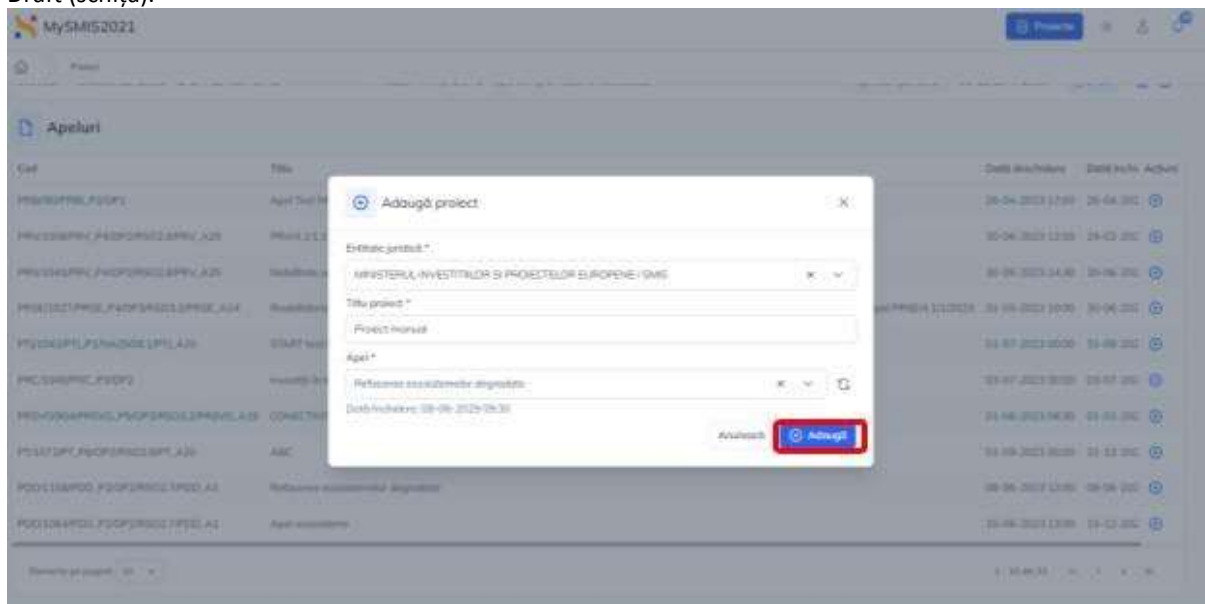
După acționarea butonului , aplicația va deschide o fereastră pop-up **Adaugă proiect**. Se completează câmpurile, iar pentru salvare se acționează butonul . Proiectul adăugat se vizualizează în lista proiectelor, în starea (statusul) Draft (schiță).



Se va alege din lista predefinită apelul de proiecte cu titlul PR/NE/2024/3/RSO2.1/1/Eficiența energetică Clădiri publice Consilii județene, Autorități publice centrale, UAT locale în fereastră este afișată data închiderii apelului selectat.

## 1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri

După acționarea butonului , aplicația va deschide o fereastră pop-up **Adaugă proiect**. Se completează câmpurile, iar pentru salvare se acționează butonul . Proiectul adăugat se vizualizează în lista proiectelor, în starea (statusul) Draft (schiță).

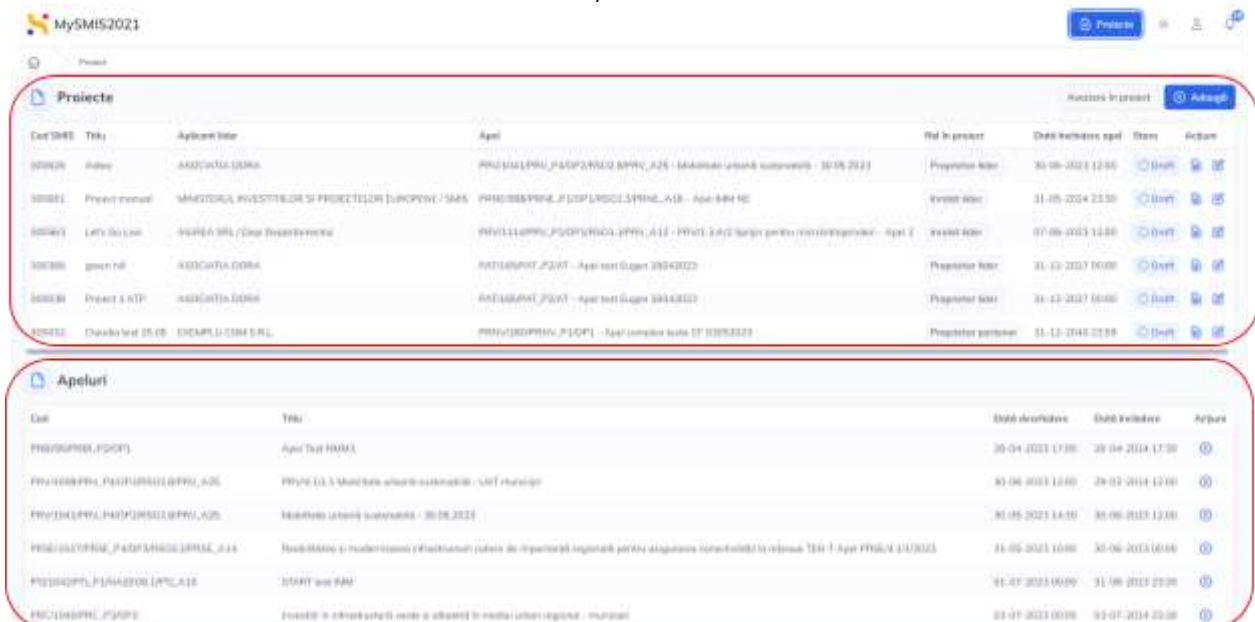


În fereastră este afișat automat apelul și data închiderii apelului pentru care se adaugă Proiectul.

### 1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități

#### 1.3.1. Informații

În zona **Proiecte** se vizualizează următoarele informații:



Cod SMIS	Titlu	Aplicație Inter	Apel	Rol în proiect	Data închidere apel	Stare	Acțiune
00026	Autoc	ASOCIATA.DORNA	PRU034LPRU_P40P0R002APPL_A25 - Modernizare unitate sustenabilă - 30.06.2023	Proprietar lider	30.06.2023 12:00	Open	
00081	Proiect manual	MANAGERIA INVESTITIEI SI PROIECTIILOR (UNOPONE / SANS	PRU088PRL_P10P0R002LPRU_A18 - Apel SAM NE	Expert lider	31.05.2024 21:30	Open	
00093	Lini de Linie	ASPIRA SRL / Dupa Deschidere	PRU1110PRU_P10P0R002LPRU_A12 - PRU111102 Sargh pentru reabilitarea - Apel 2	Expert lider	07.06.2023 12:00	Open	
00096	green H&I	ASOCIATA.DORNA	PRU146PRL_P20P1 - Apel test Egen 2024002	Proprietar lider	31.12.2023 00:00	Open	
00098	Proiect s NTP	ASOCIATA.DORNA	PRU146PRL_P20P1 - Apel test Egen 2024002	Proprietar lider	31.12.2023 00:00	Open	
00099	Duanda local 25.09	EXEMPLU COM SRL	PRU100PRL_P10P1 - Apel complex local 27.02.2023	Proprietar partener	31.12.2043 22:00	Open	

Cod	Titlu	Data deschidere	Data închidere	Acțiune
PRU088PRL_P10P1	Apel Test SAM	26.04.2023 17:30	26.04.2024 17:30	
PRU100PRL_P10P0R002LPRU_A25	PRU111102 Sargh pentru reabilitarea - UNP manual	30.06.2023 12:00	29.02.2024 12:00	
PRU034LPRU_P40P0R002APPL_A25	Modernizare unitate sustenabilă - 30.06.2023	30.06.2023 14:00	30.06.2023 12:00	
PRU100PRL_P10P0R002LPRU_A18	Modernizare unitate sustenabilă (dupa deschidere) apelul pentru stabilirea contractului de servicii TEH 1 Apel PRU111102	31.05.2023 10:00	30.06.2023 10:00	
PRU146PRL_P10P0R002LPRU_A12	SAINT local SAM	01.07.2023 00:00	31.06.2023 23:00	
PRU100PRL_P10P1	Proiect de reabilitare a rețelei de distribuție în zona urbană regiunii - manual	03.07.2023 00:00	03.07.2024 22:00	

- Cod SMIS - Codul generat automat de aplicație al proiectului. Acest cod este unic și nu se poate modifica.
- Titlu - Titlul proiectului introdus de către utilizatorul care a adăugat proiectul.
- Parteneri - Entitatea juridică lider în proiect.
- Apel - Apelul selectat la adăugarea proiectului.
- Rol propriu - Rolul pe care utilizatorul îl deține în proiect:

Proprietar lider

- utilizatorul este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice lider în proiect

**Atenție!** Declarația Unică, generată din aplicația MySMIS2021/SMIS2021+, va fi semnată electronic cu semnătură electronică extinsă doar de către reprezentantul legal al solicitantului.

Inrolat lider

- utilizatorul a fost înrolat la entitatea juridică lider în proiect și i-au fost acordate drepturi de acces pe acest proiect.

Proprietar partener

- utilizatorul este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice partenere, asociată în proiect.

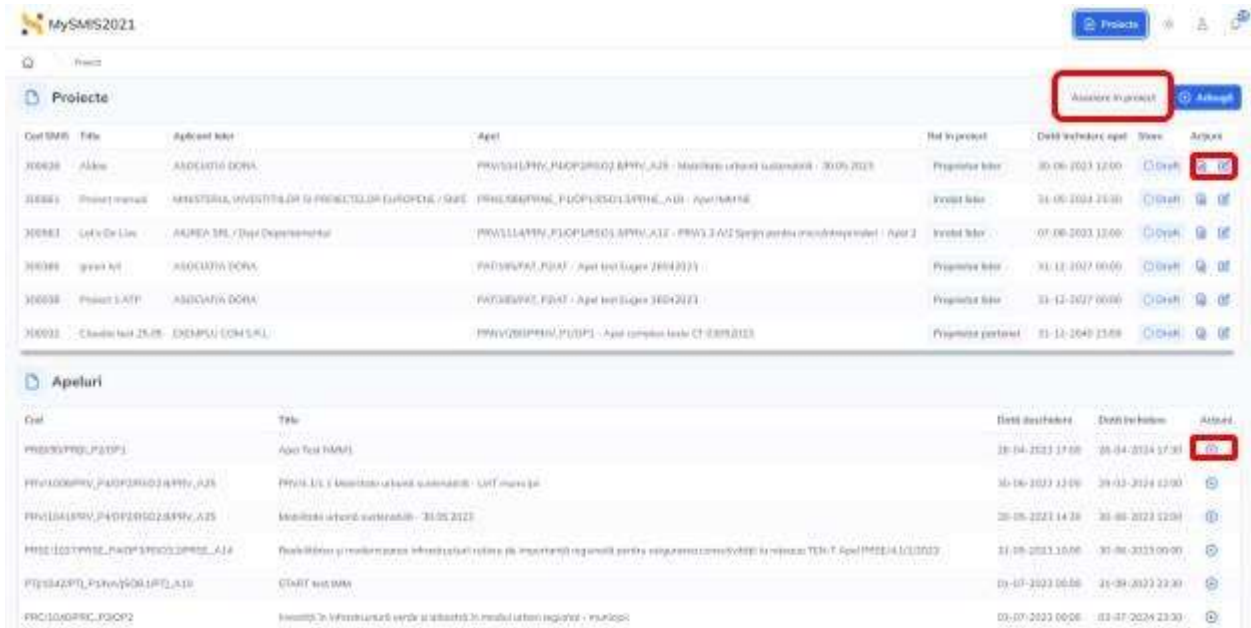
Nu este cazul conform specificului apelului de proiecte.

- Dată închidere apel - Data și ora la care apelul se închide
- Stare - Statusul proiectului

În zona **Apeluri** se vizualizează următoarele informații:

- Cod - Codul apelului;
- Titlu - Titlul apelului;
- Dată deschidere - Data la care apelul se deschide (se pot transmite proiecte);
- Dată închidere - Data la care apelul se închide (nu se mai pot depune proiecte);

### 1.3.2. Acțiuni

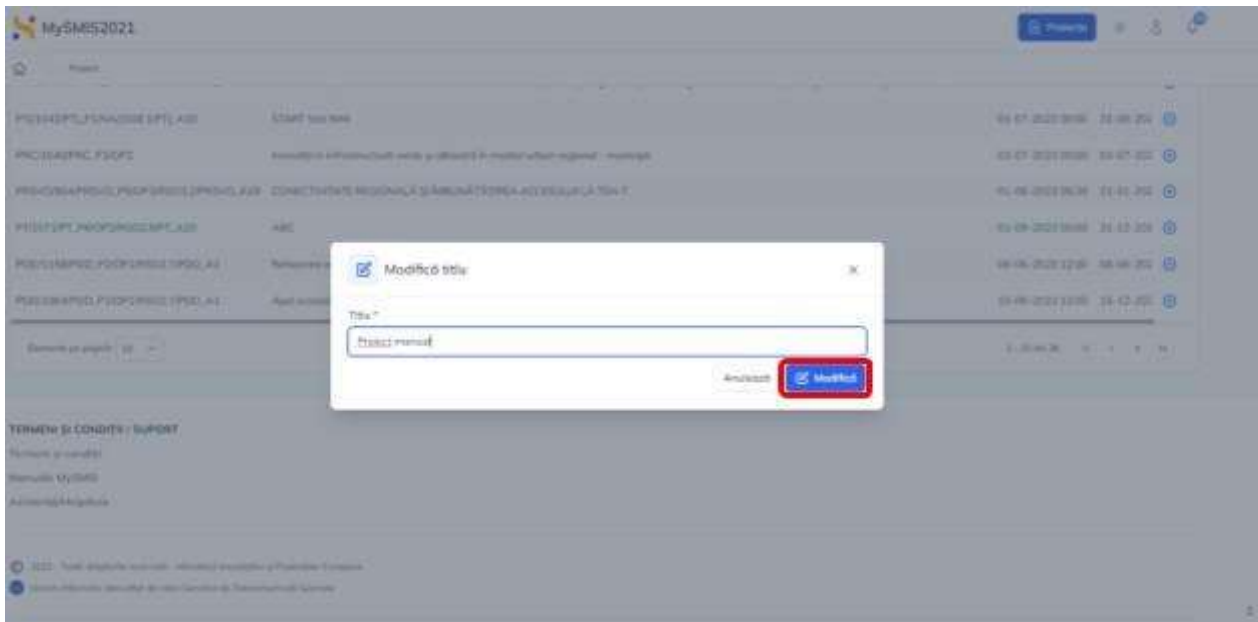


În pagina **proiecte** este vizibil butonul **Asociere în proiect** . Descrierea pașilor de asociere în proiect este disponibilă la Secțiunea 2 - Asociere în proiect.


În zona **Proiecte** se pot realiza următoarele acțiuni:

**Vizualizează** - deschide proiectul. Completarea secțiunilor se realizează potrivit Secțiunii 2 - Completarea secțiunilor din proiect.

**Modifică** - Modifică titlul proiectului. Aplicația deschide pagina pop-up Modifică titlul. Modificarea se confirmă prin acționarea butonului **Modifică** .




În zona **Apeluri** se pot realiza următoarele acțiuni:

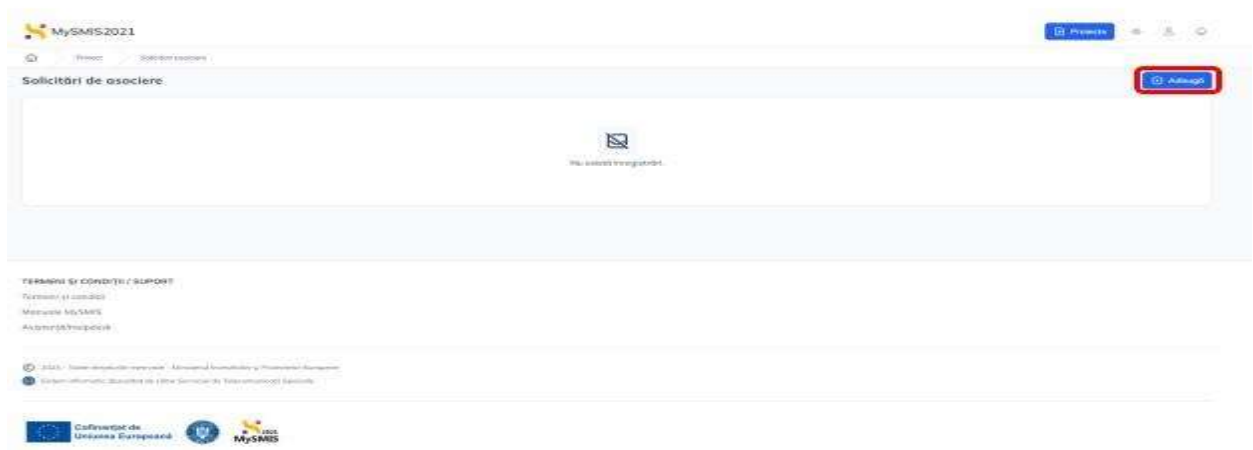
 Aplică - se urmează pașii din secțiunea 1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.


## 2. Asociere în proiect

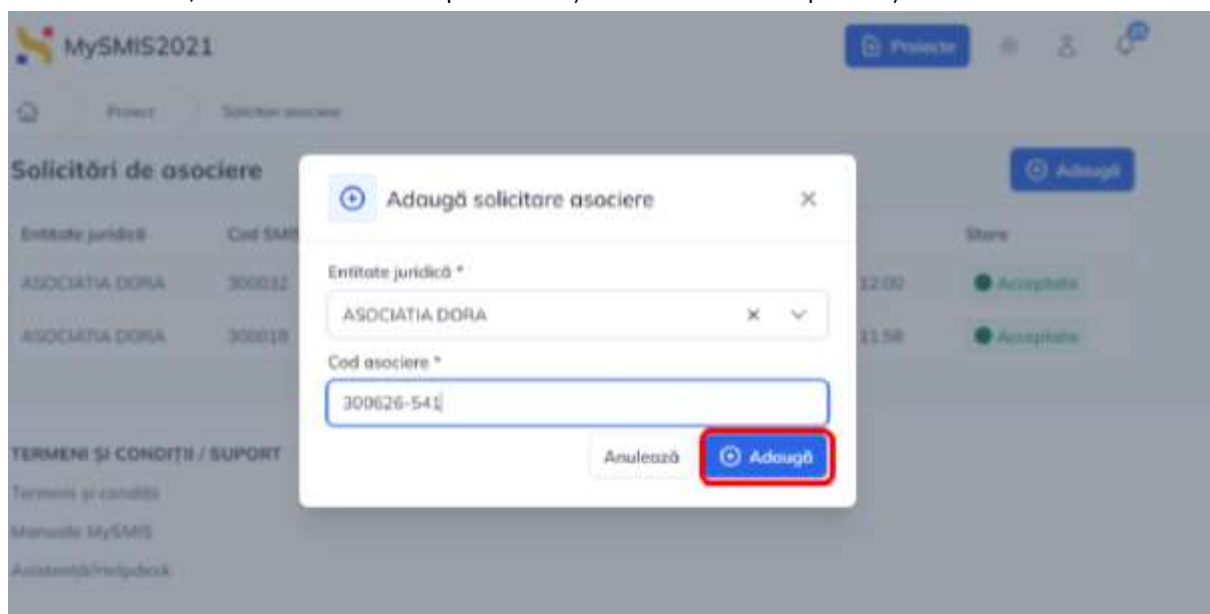
Asocierea în proiect se realizează urmând următorii pași:

Se acționează butonul  . Aplicația deschide fereastra **Solicitări de asociere**.

Pentru adăugarea unei solicitări de asociere, se acționează butonul  .

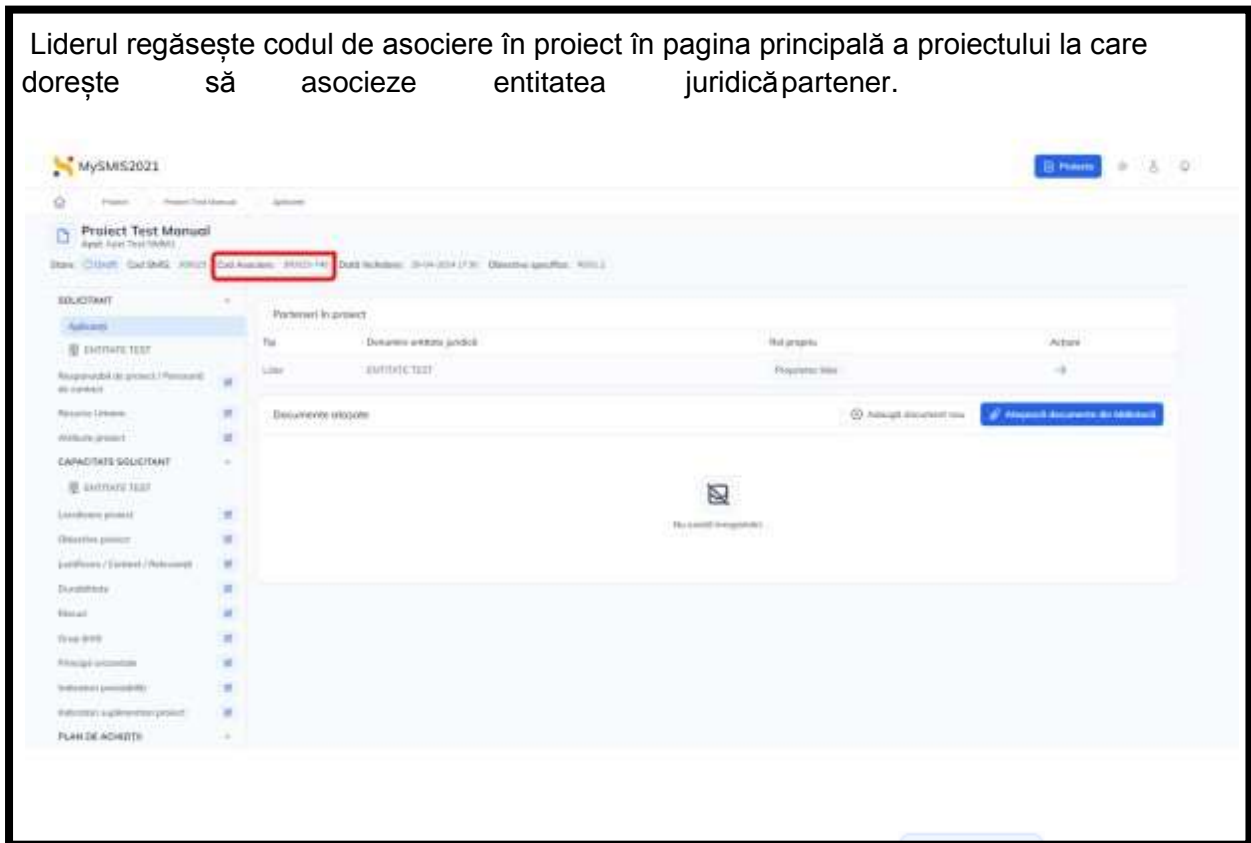


Aplicația deschide fereastra pop-up în care se alege entitatea juridică și se introduce codul de asociere, comunicat în afara sistemului, de către liderul în proiect. Acțiunea se confirmă prin acționarea butonului  .



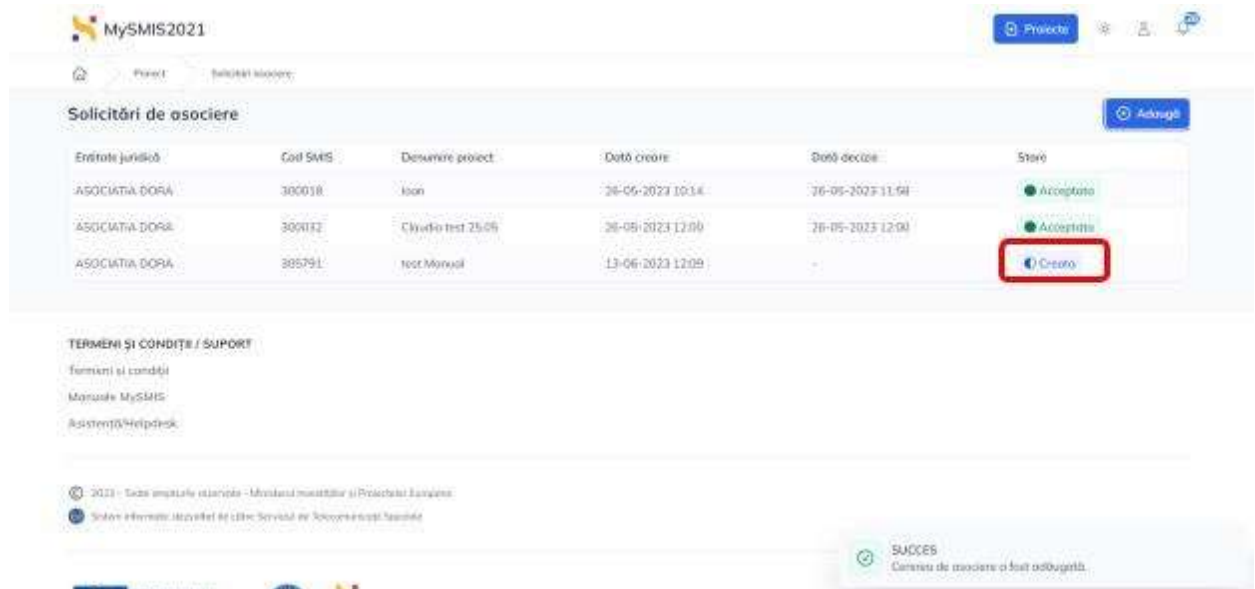




Liderul regăsește codul de asociere în proiect în pagina principală a proiectului la care dorește să asocieze entitatea juridică partener.

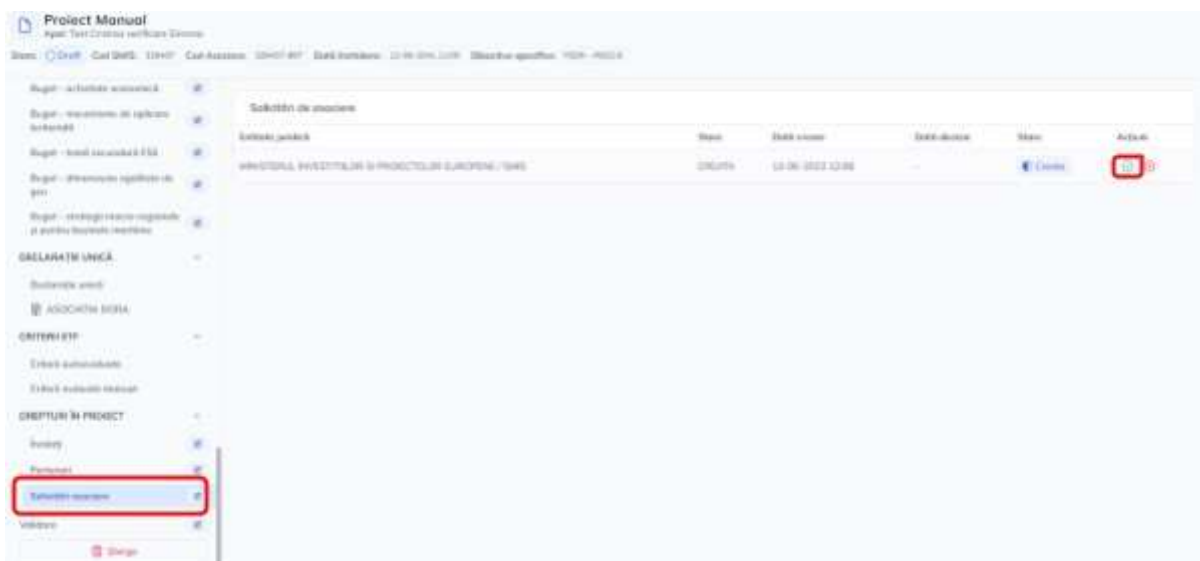


Solicitarea se vizualizează în pagina Solicitări de asociere, în starea

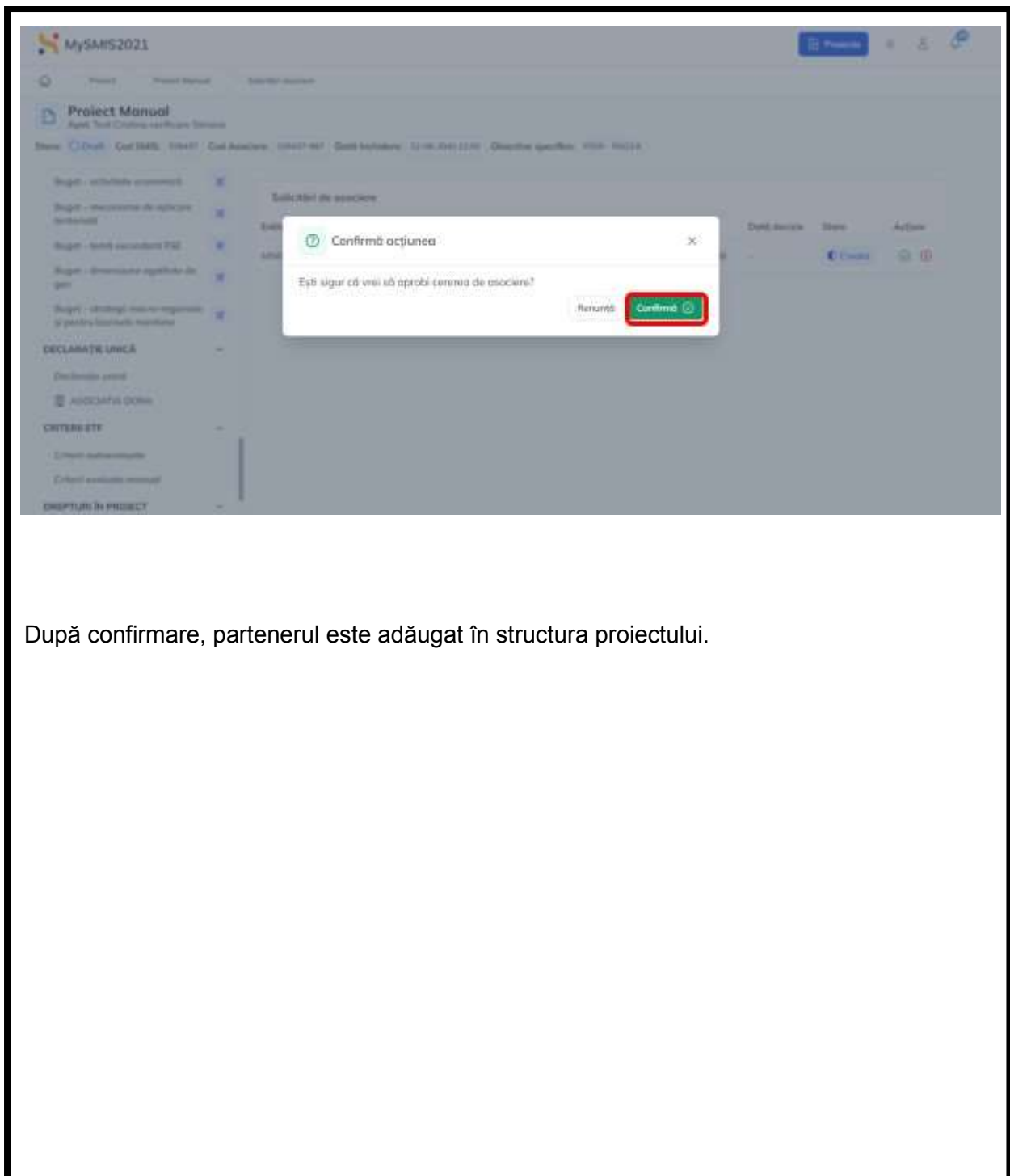
**Creata**



Liderul este notificat în , pe e-mail și regăsește solicitarea în proiect, secțiunea **Solicitări asociere**. Acceptarea acesteia se realizează prin , din zona **Acțiuni**.



Se confirmă acțiunea prin acționarea , din fereastra pop-



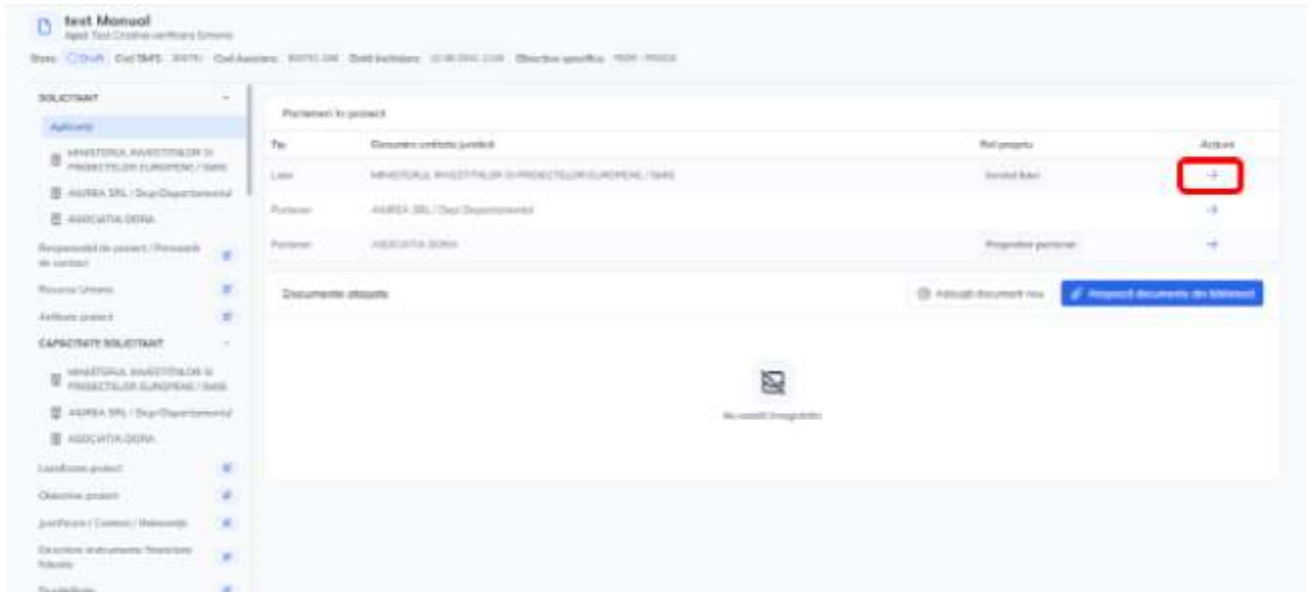
După confirmare, partenerul este adăugat în structura proiectului.

### III.Completarea secțiunilor din proiect



### 3.1.1. Aplicații


În **Aplicații** se afișează lista partenerilor din proiect. Tab-urile pentru fiecare partener se accesează apăsând pe denumirea acestuia.



În cazul proiectelor în care există parteneri, aceștia vor fi vizibili în această secțiune.

La selectarea fiecărui partener, în zona de lucru, se afișează: informațiile generale, structura grupului, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, ajutor de stat și documentele atașate.

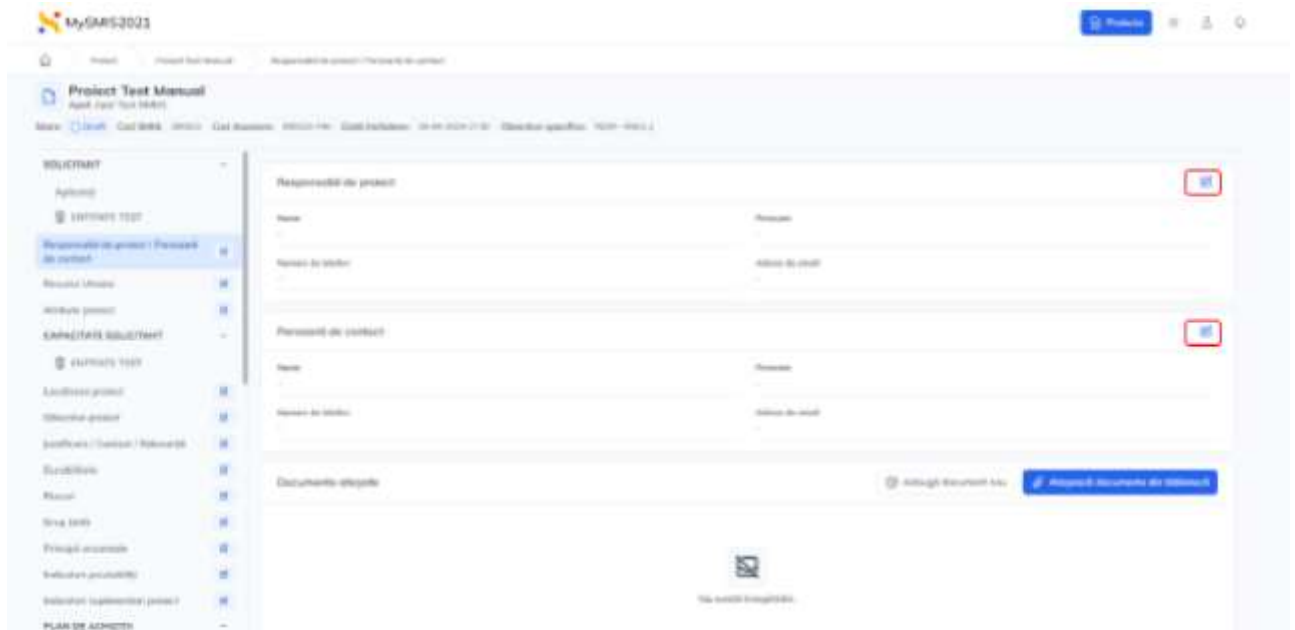
Aceste informații sunt aduse în mod automat din meniul entității juridice.


În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului , informațiile se vor actualiza.

### 3.2. Responsabil de proiect/Personă de contact

Editarea câmpurilor aferente Responsabil de proiect și Persoană de contact din această subsecțiune se face prin acționarea





Prin acționarea , aplicația deschide pagina pop-up **Modifică responsabil proiect/persoana de contact** în care se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail.



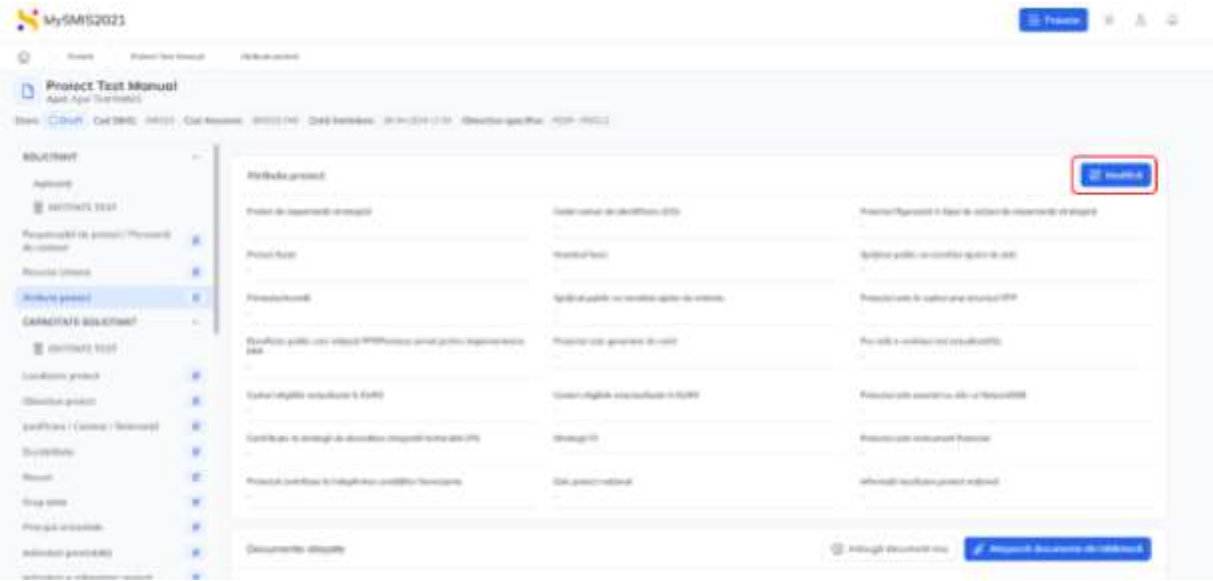
Datele introduse se salvează prin acționarea butonului



### 3.3. Atribute proiect

Subsecțiunea Atribute proiect se editează prin acționarea butonului

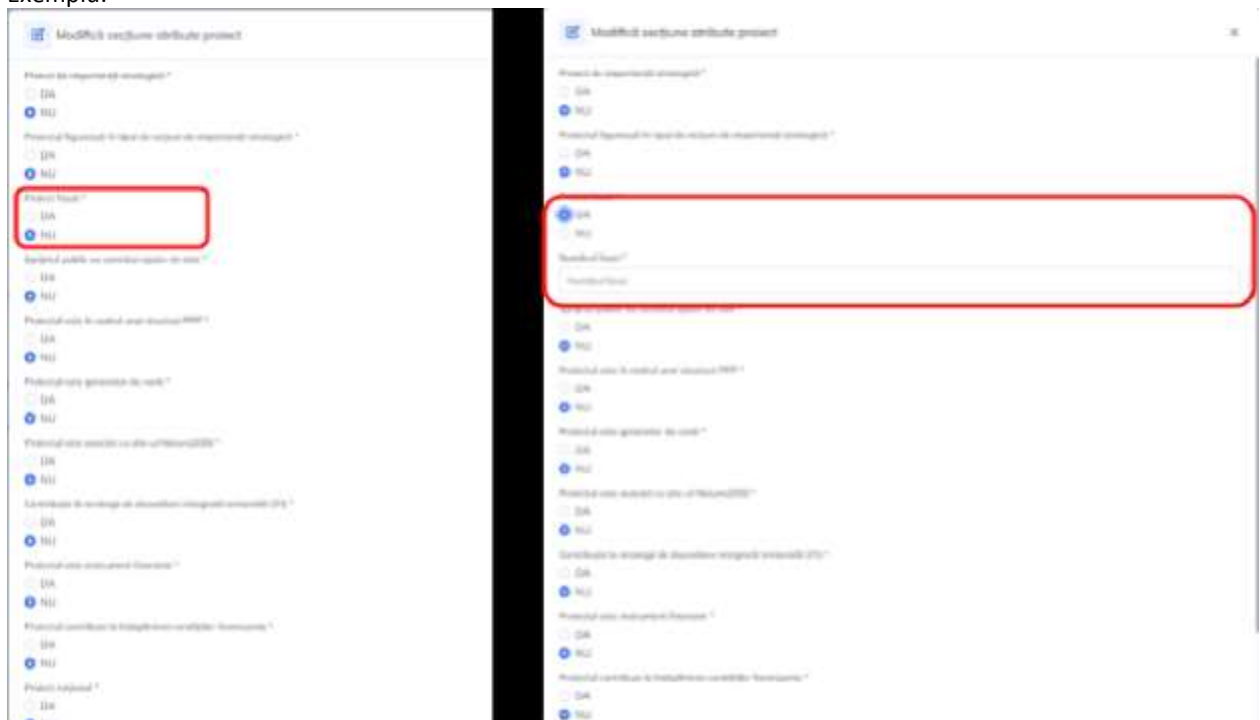




Sistemul deschide fereastra pop-up **Modifică secțiune atribute proiect** în care se bifează opțiunile, conform caracteristicilor fiecărui proiect.

În funcție de opțiunile bifate (DA/NU), formularul deschide și alte opțiuni pentru completare.

Exemplu:





Atributurile din această subsecțiune au câte două opțiuni (DA/NU) pe care se aplică bife. Sistemul pune automat bifele pe opțiunea "NU". Solicitantul va avea în vedere, pentru acest apel, să lase bifa pe "NU" la toate atributurile, cu excepția celui de la "Proiectul este asociat cu site-ul NATURA 2000" pentru care se va completa în funcție de situația proiectului pentru care se solicită finanțare.

Modificările realizate se salvează prin acționarea butonului

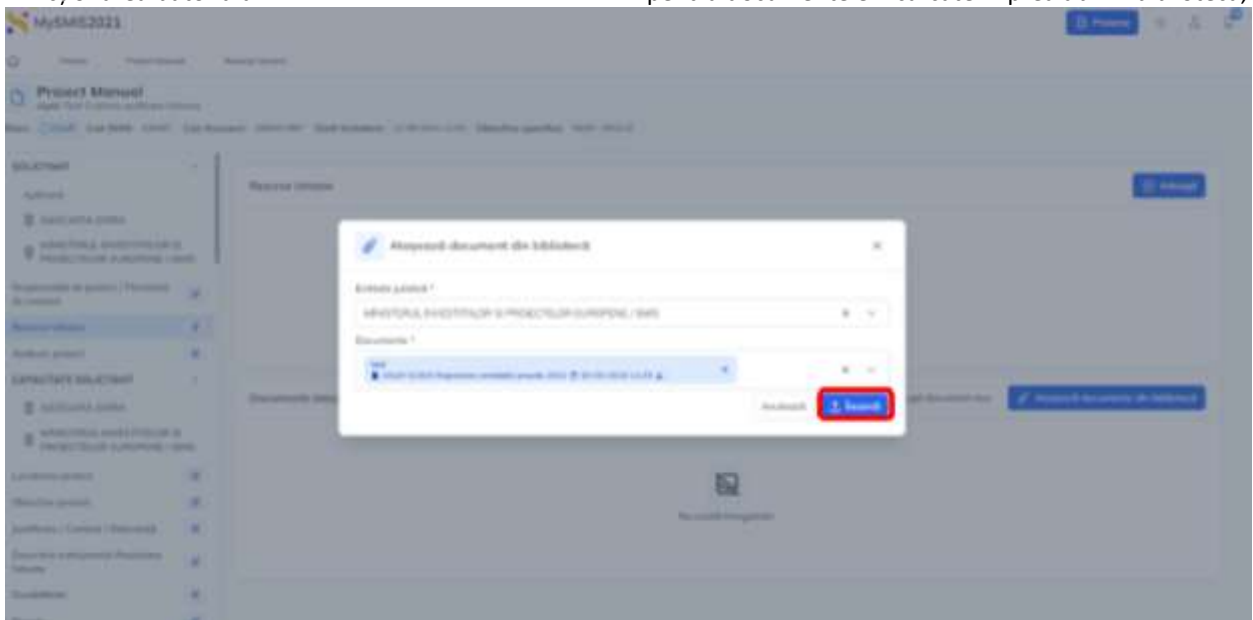


Subsecțiunea permite încărcarea de documente, fie din bibliotecă, fie adăugarea de documente noi. Atașarea documentelor specifice se face prin:

1. Acționarea butonului



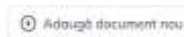
pentru documentele încărcate în prealabil în bibliotecă;



După selectarea documentului din bibliotecă, acțiunea se confirmă prin acționarea butonului



2. Acționarea butonului




pentru adăugarea unui document nou.



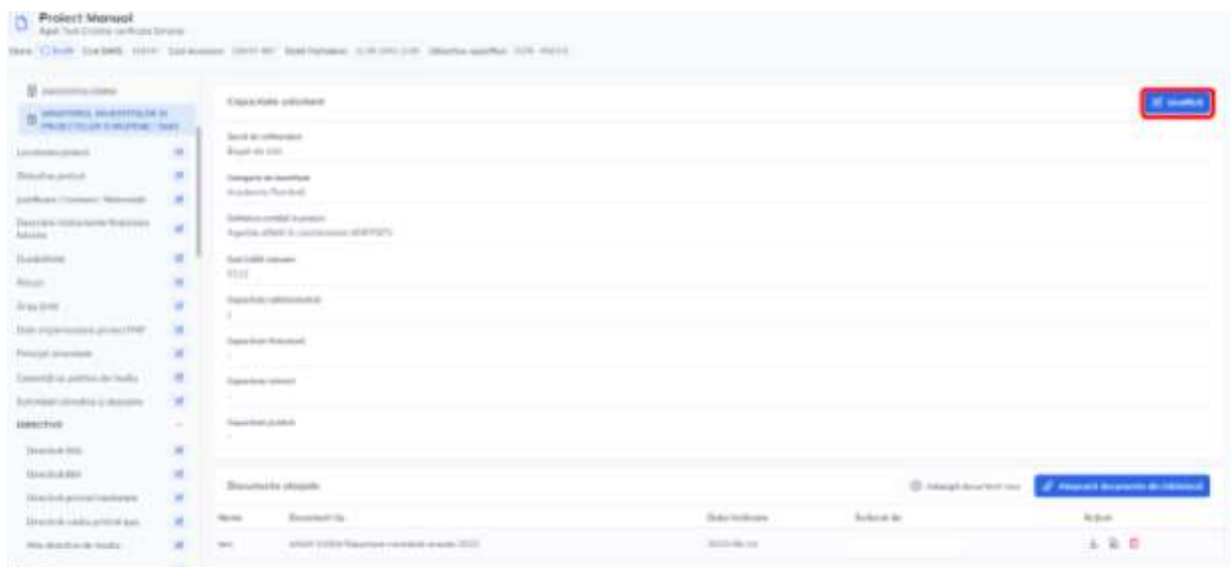


Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului .

### 3.4. Capacitate solicitant

În această secțiune se vor completa informațiile despre capacitatea solicitantului (partener și/sau lider, după caz).



La acționarea butonului , aplicația va deschide fereastra pop-up Modifică capacitate solicitant.



Informațiile se modifică prin acționarea butonului



- Sursă de cofinanțare - se va alege din nomenclatorul aferent sursa de cofinanțare aplicabilă ("Buget local" de către solicitanții / partenerii autorității publice locale respectiv, după caz, "Buget de stat" sau "Bugetul asigurărilor sociale" de către partenerii instituții publice centrale).
- Categorie de beneficiar - se va alege după caz:
  - Unitate administrativ teritorială nivel județ / comună
  - Instituții publice și servicii publice organizate ca instituții publice de interes local sau județean aflate în subordinea unităților administrativ teritoriale
  - Autoritate a administrației publice centrale finanțată parțial din venituri proprii și bugetul de stat sau BAS
  - Autoritate a administrației publice centrale finanțată integral de la bugetul de stat sau BAS
  - Autoritate a administrației publice centrale din domeniul educațional și din domeniul sănătății
- Calitatea entității în proiect - se va alege după caz (conform prevederilor secțiunilor 5.1.2. și 5.1.3 din cadrul ghidului specific):
  - Solicitant
  - Lider parteneriat
  - Partener în proiect

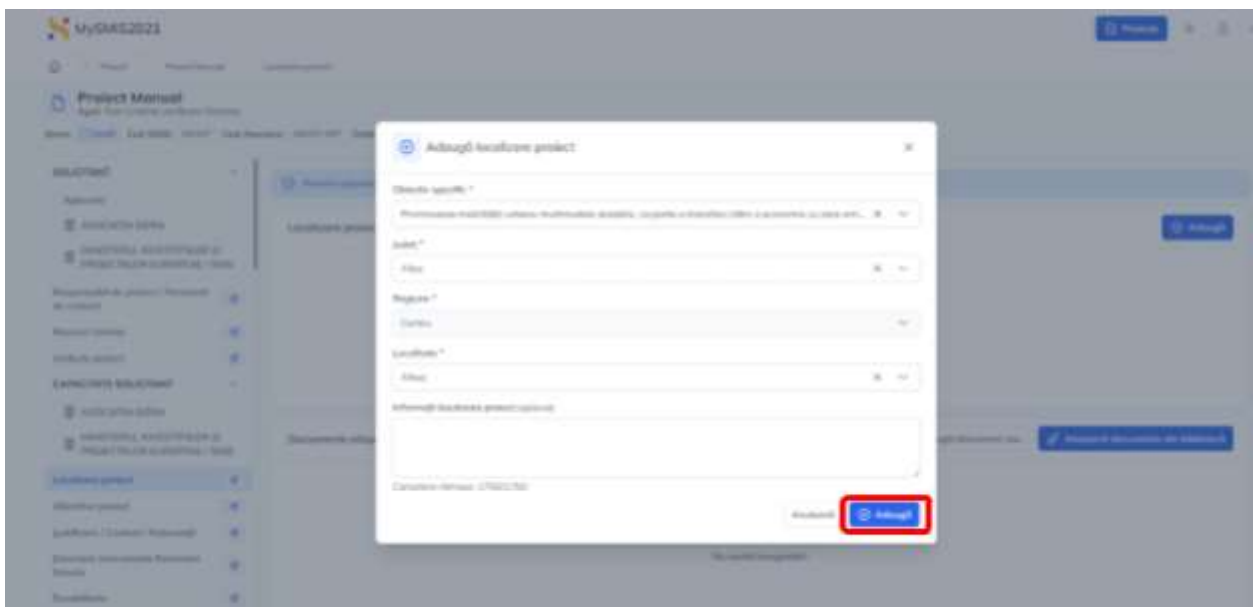
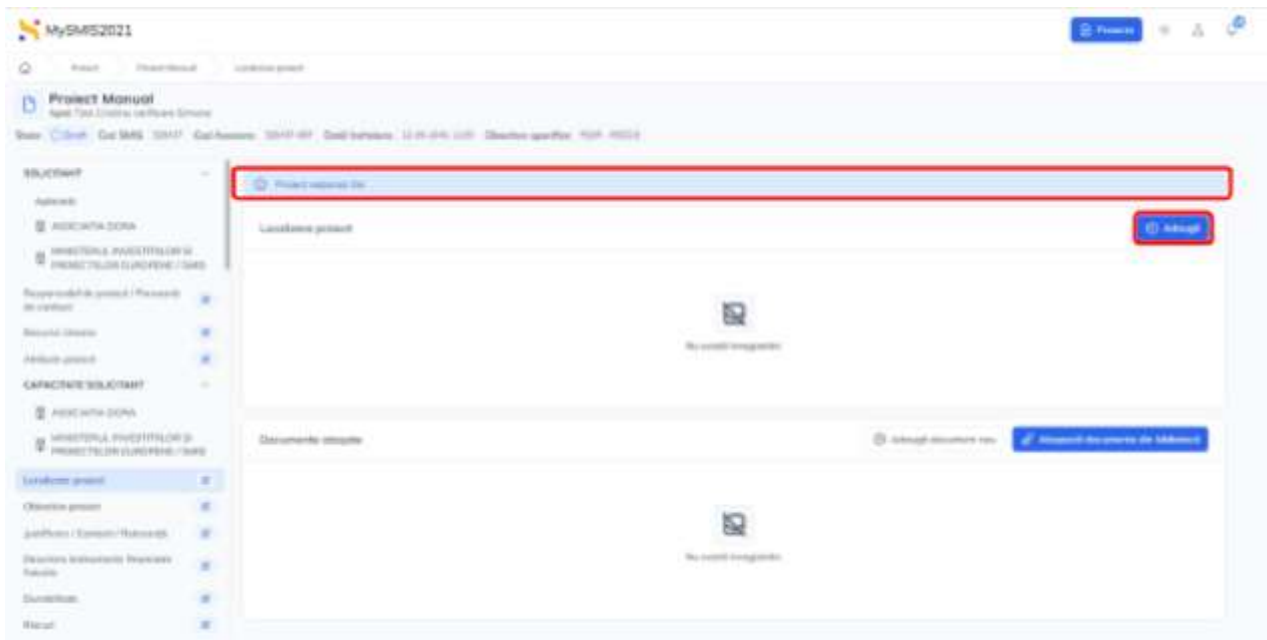
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Capacitate administrativă
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

### 3.5. Localizare proiect

În **Localizare proiect** se introduc informațiile despre județul, localitatea unde se desfășoară proiectul, prin accesarea butonului. Aplicația afișează fereastra pop-up **Adaugă localizare proiect**.

În pagina principală este vizibil mesajul informativ despre opțiunea aleasă în **Atribute proiect** cu privire la tipul proiectului (Proiect național: DA/NU).



Salvarea informațiilor se realizează prin acționarea butonului .

După salvare, informațiile se pot modifica ( ), șterge ( ) și se pot adăuga documente astfel:

**Modificarea** datelor introduse se face acționând butonul . Aplicația deschide fereastra pop-up în care se fac modificările necesare. Se salvează modificările prin apăsarea butonului .

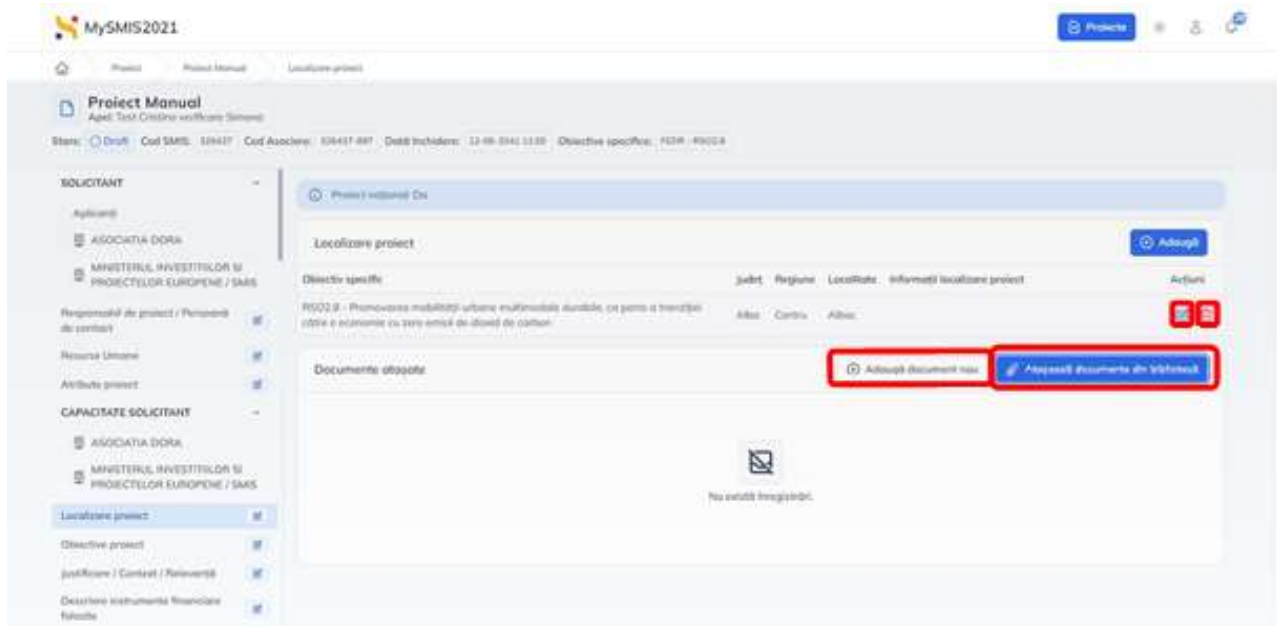
**Ștergerea** unor date introduse în această subsecțiune se face prin acționarea butonului . Sistemul deschide fereastra pop-up în vederea confirmării acțiunii de ștergere inițiate. După confirmarea acțiunii, sistemul afișează un mesaj de confirmare a ștergerii cu succes a datelor respective.


Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

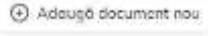
Selectați *Obiectivul specific, Fondul UE, Județul, Localitatea*. Completați câmpul **“Informații localizare proiect”** cu numărul cadastral al imobilelor ce fac obiectul proiectului, dacă e cazul, precum și alte date relevante despre localizarea proiectului. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Atașarea documentelor specifice acestei subsecțiuni se face prin:

1. Acționarea butonului  pentru documentele încărcate în prealabil în bibliotecă;



După selectarea documentului din bibliotecă, acțiunea se confirmă prin acționarea butonului  .

2. Acționarea butonului  pentru adăugarea unui document nou.

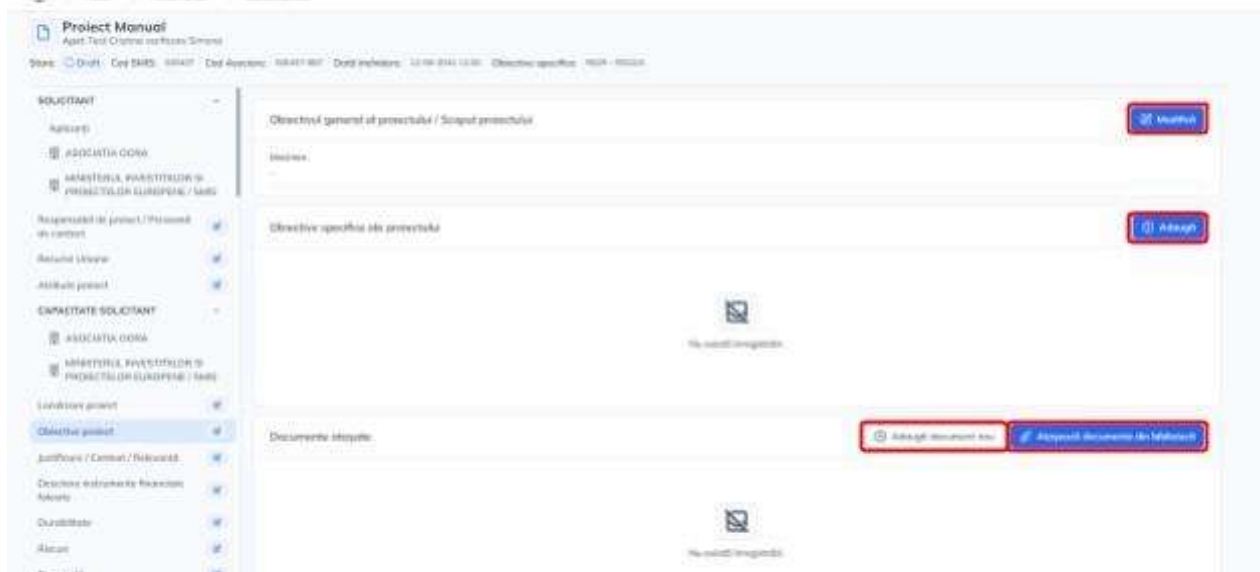


Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

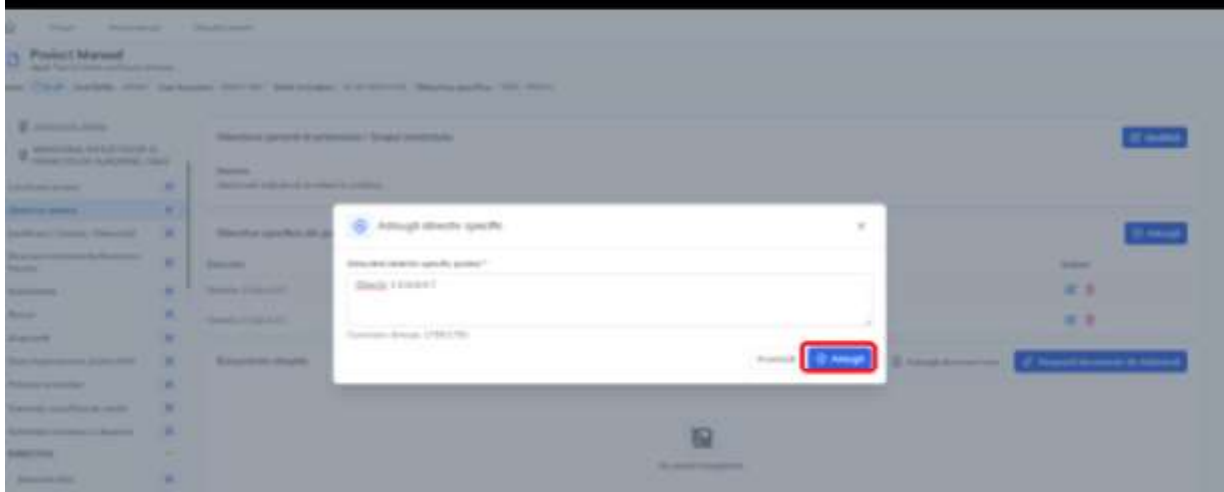
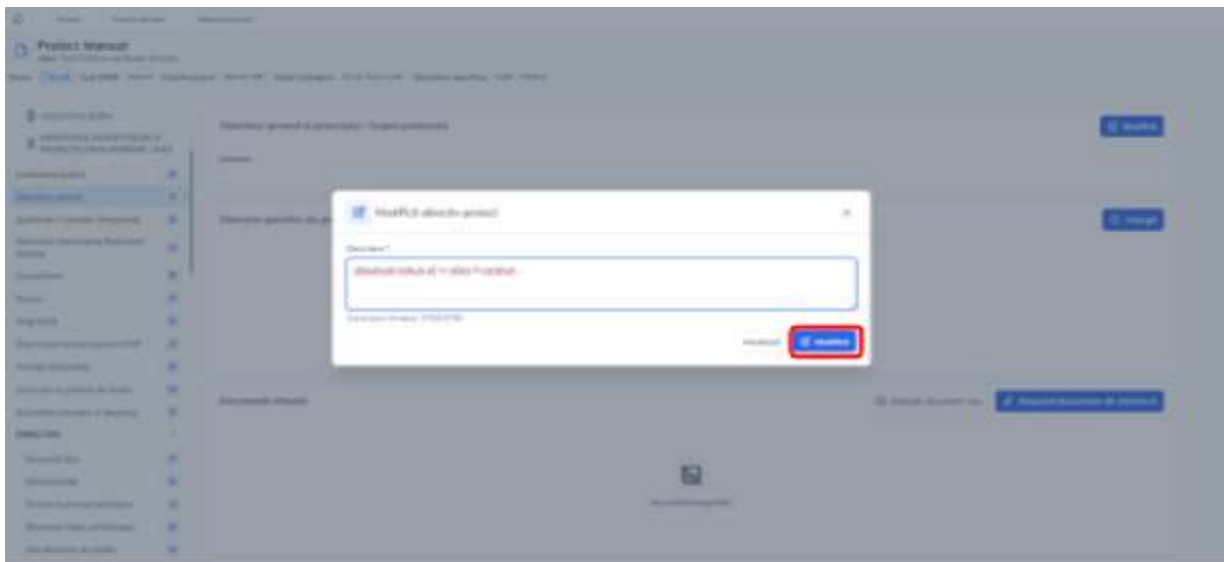
Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului  .



### 3.6. Obiective proiect

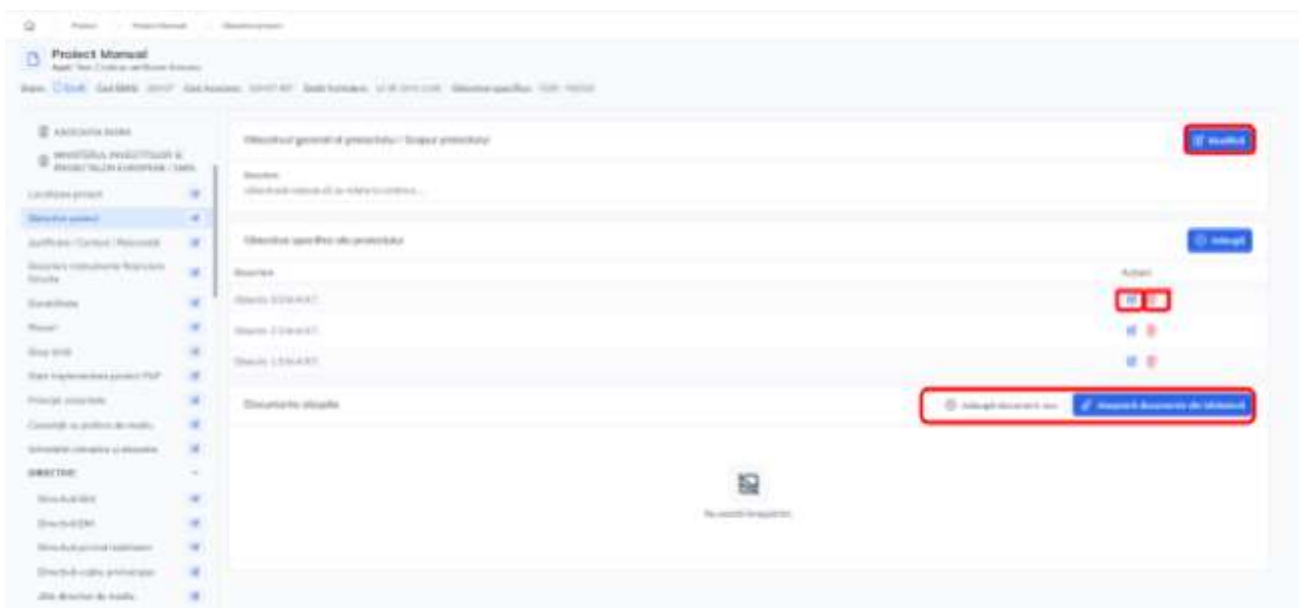
În interfață, se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (prin acționarea butonului **Modifică**), Obiective specifice ale proiectului (prin acționarea butonului **Adaugă**) și documente relevante ( **Adaugă document nou** și/sau **Atașează documente din bibliotecă** ).



Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.



După salvare, informațiile se pot modifica (  ), șterge (  ) și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect.







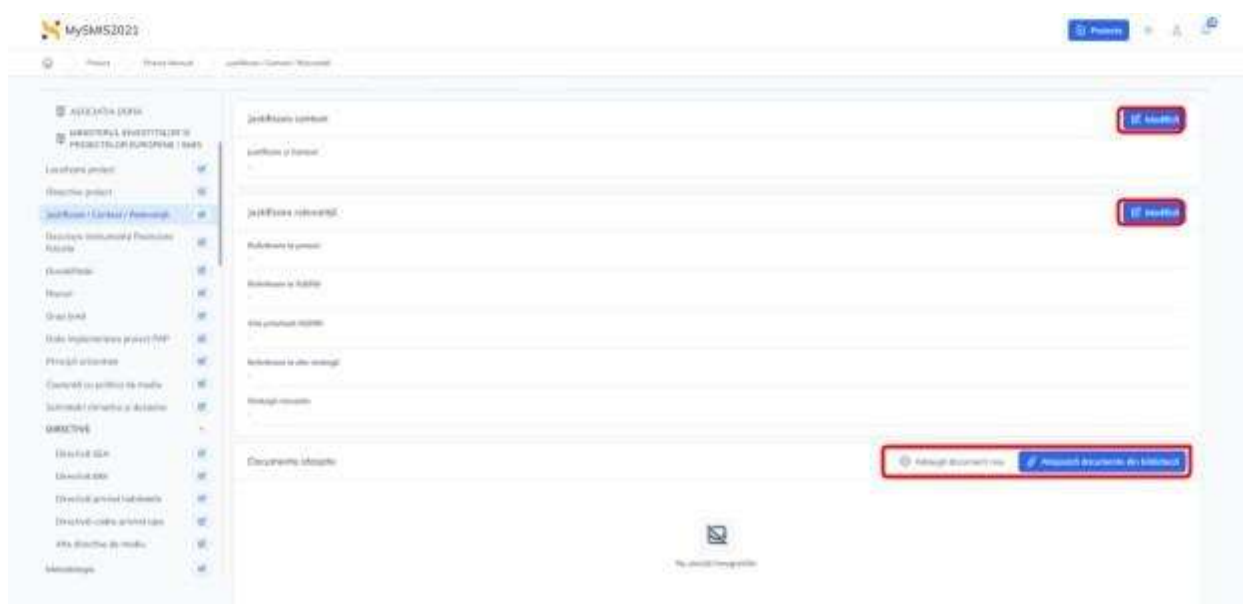
*Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului. Se va descrie modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific al Priorității de investiții.*

*Obiective specifice ale proiectului – Se vor introduce maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Îndeplinirea 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.*

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

În interfață, se vor adăuga câmpurile Justificare context (prin acționarea butonului ) , Justificare relevanță (prin acționarea butonului ) și documente relevante (  și/sau  ).

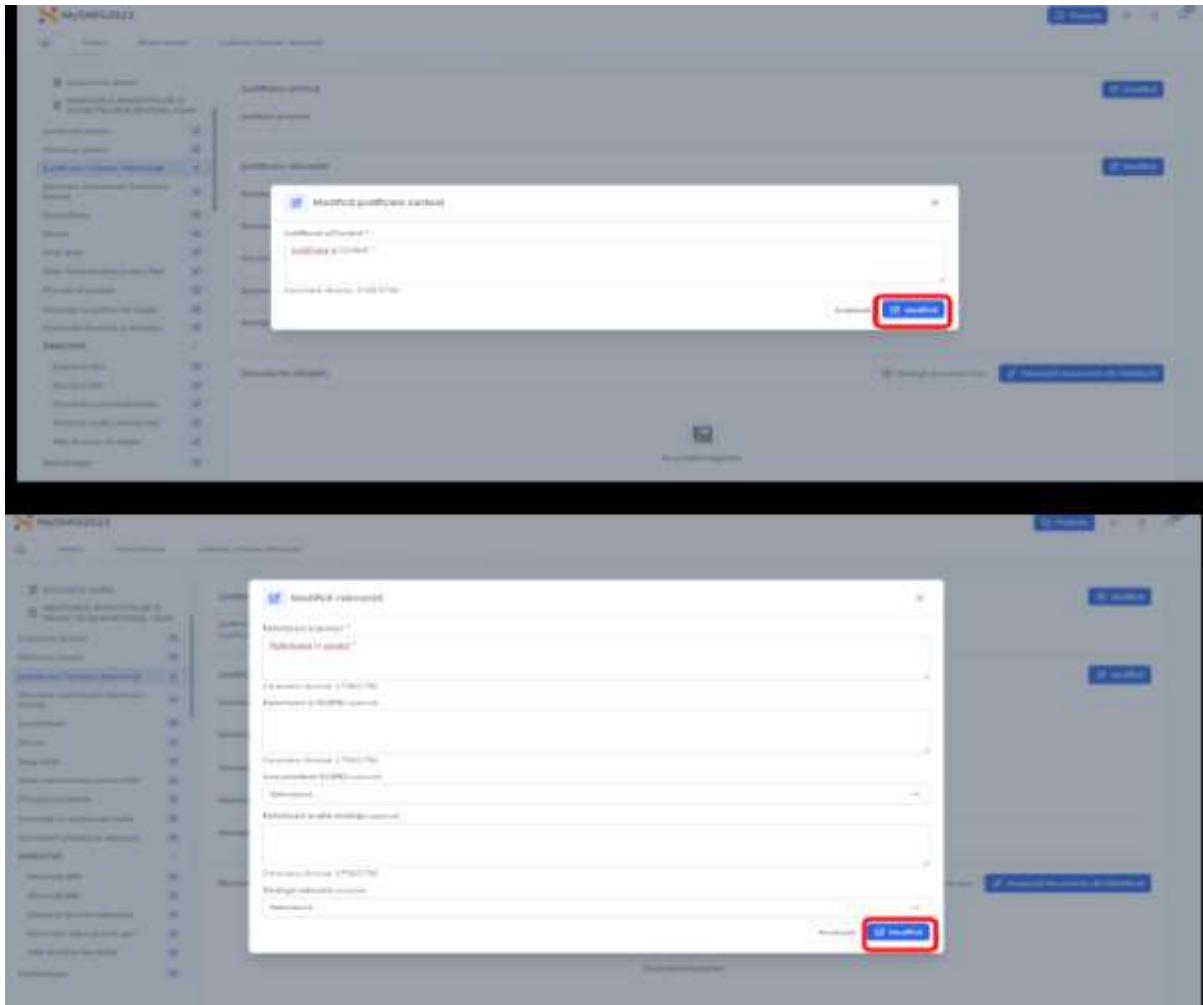


Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.


După salvare, informațiile se pot modifica și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la Localizare proiect.

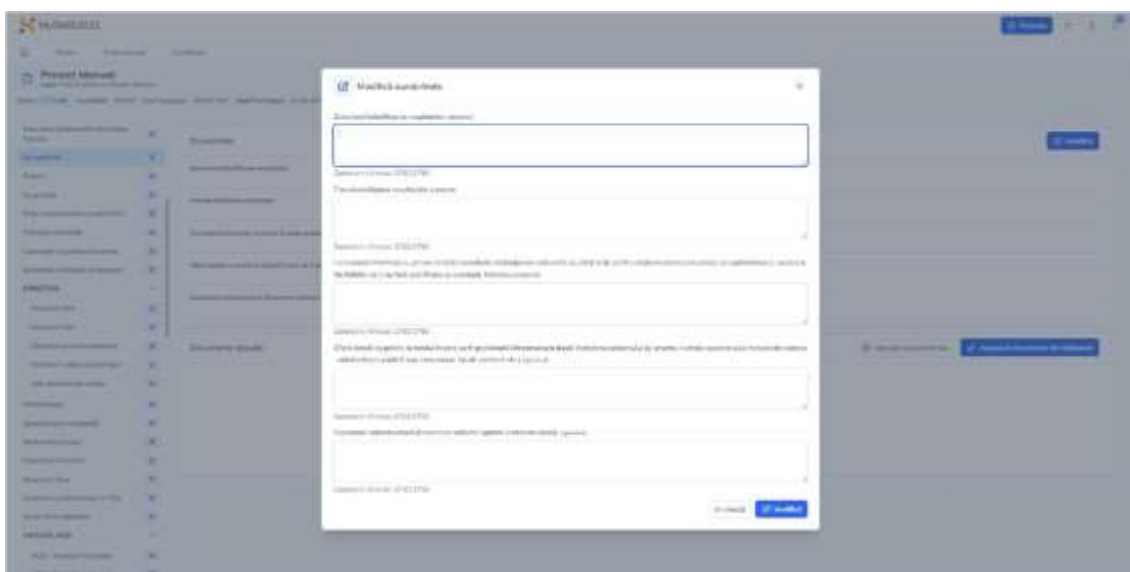
*Justificare context* – se vor completa informații referitoare la documentele strategice relevante în implementarea proiectului, modul în care proiectul se încadrează în documentele strategice relevante pentru prioritatea 3.

In cadrul secțiunii *Justificare relevanță* – Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.



### 3.8. Caracter durabil al proiectului

Prin acționarea butonului  se vor introduce informații despre durabilitatea proiectului.







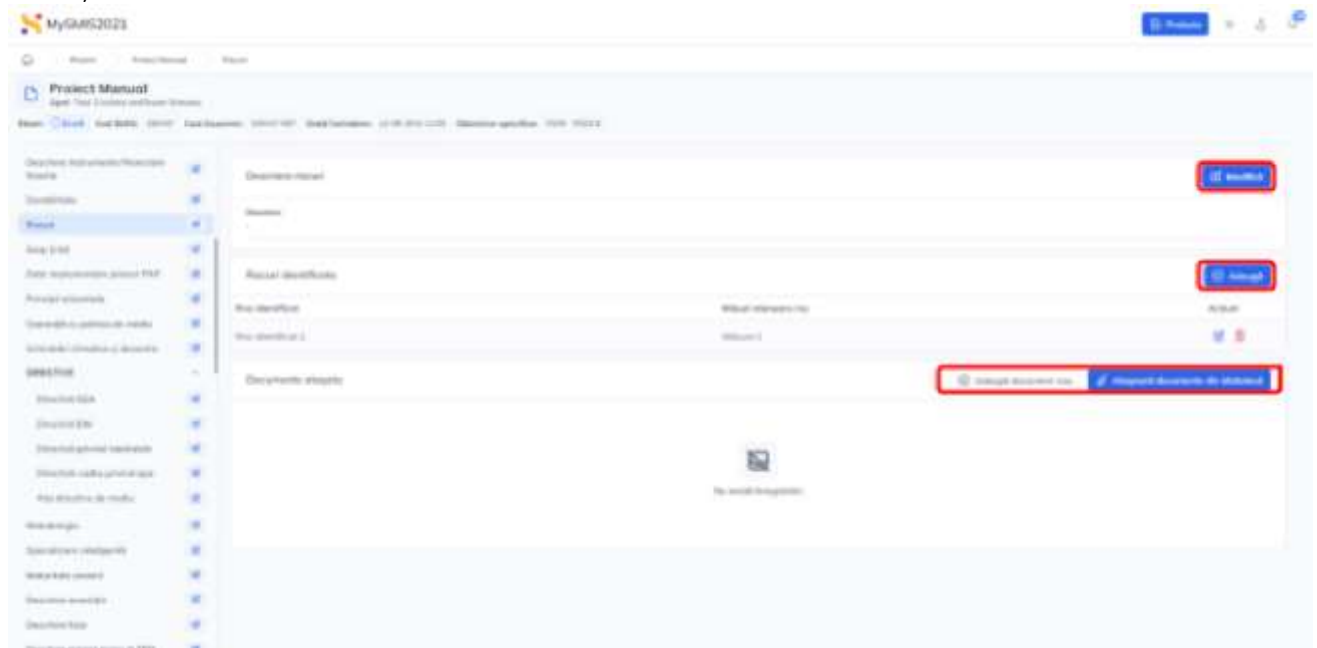


Informația salvată se vizualizează în pagină și se poate modifica.



Zona de încărcare document/documente relevant/relevante este disponibilă (urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect).

### 3.9. Riscuri




În interfață se vor introduce: descrierea riscurilor (prin acționarea butonului ) , riscurile identificate (prin acționarea butonului ) și documente relevante (  și/sau  ). Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.




Se vor identifica tipologiile de riscuri, cu care se poate confrunta solicitantul de finanțare în etapa de implementare sau de durabilitate/sustenabilitate și care pot afecta proiectul: riscuri de natură tehnică, financiară, instituțională, legală etc., și măsurile de atenuare ale acestora.

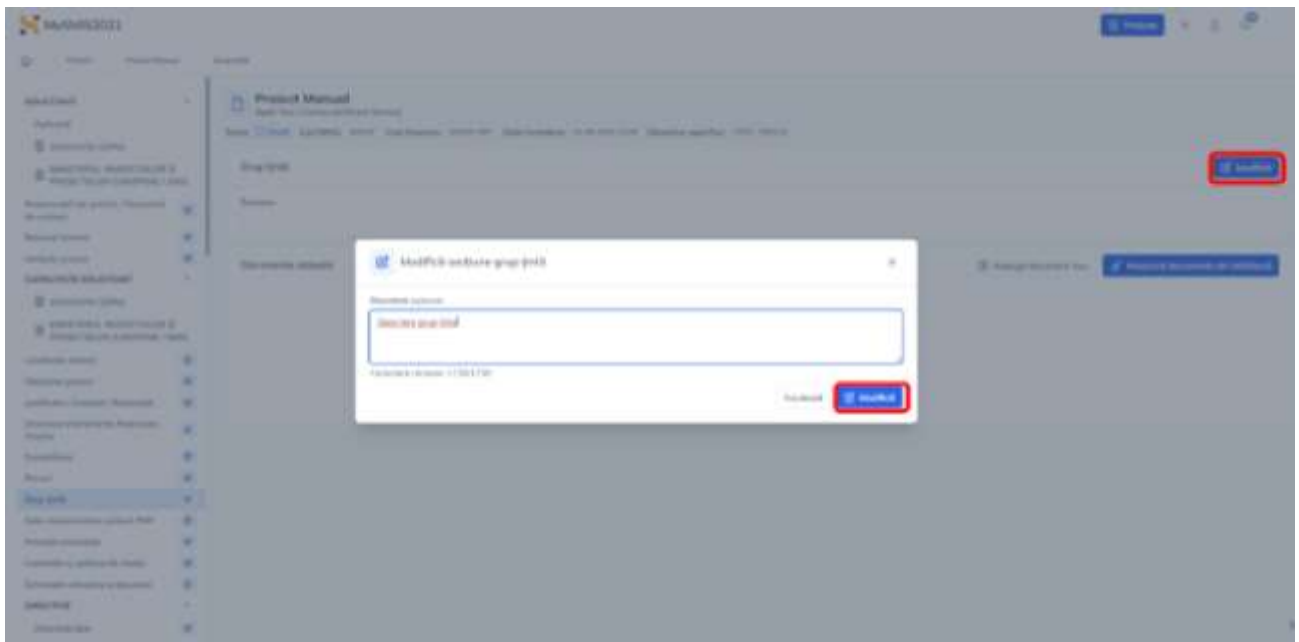
După salvare, informațiile se pot modifica (  ), șterge (  ) și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect.

### 3.10. Grup țintă

În interfață se va introduce descrierea grupului țintă (prin acționarea butonului ) și documente relevante (  și/sau  ).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acționarea butonului  .


Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.




Se vor indica și cuantifica grupurile/entitățile care vor beneficia de rezultatele proiectului, precum și modul în care acestea au fost/ vor fi consultate și/sau implicate în procesul de dezvoltare și/sau implementare a proiectului.

### 3.11. Principii orizontale

În interfață se vor introduce informații despre:

Egalitate de șanse (prin acționarea butonului  );

Dezvoltare durabilă (prin acționarea butonului  );

Imunizarea la schimbările climatice (prin acționarea butonului  );

Principiul DNSH (prin acționarea butonului  );

Documente relevante (  și/sau  ).

Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează, vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.

La completarea acestor secțiuni se vor avea în vedere:

- Ghidul privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027, disponibil pe pagina web Regio Nord-Est, secțiunea Documente suport (<https://regionordest.ro/documente-suport/>).

- Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice și respectarea principiului DNSH, Anexa aferentă prezentului apel, cat si Circulara MMPA nr. DGEICPSC 108047/08.08.2023, disponibile pe pagina web <https://regionordest.ro/documente-suport/>

- Metodologie privind imunizarea la schimbările climatice și respectarea principiului DNSH (DO NO SIGNIFICANT HARM) faza SF / DALI disponibilă pe pagina web <https://www.regionordest.ro/documente-suport/> , pentru situația în care documentația anexată la cererea de finanțare este faza SF / DALI.

În cadrul secțiunilor “Imunizarea la schimbările climatice” și “Principiul DNSH” solicitantul va prezenta, respectând prevederile documentelor menționate mai sus:

- cum se asigură imunizarea infrastructurii la schimbările climatice (dacă este cazul) prin acțiuni și/sau măsuri pe baza metodologiei prevăzute în Comunicarea Comisiei 373/2021 - Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027. Dacă în urma analizei va rezulta necesitatea unor măsuri de atenuare și adaptare, acestea se vor regăsi în proiectul tehnic;

- se va preciza tipul, numărul și data documentului de reglementare emis de autoritatea de mediu (Decizia etapei de încadrare ca document final, Acordul de mediu, Clasarea notificării), și data în care a avut loc ședința Comitetului de Analiză Tehnică aferentă (dacă este cazul).




De asemenea, va fi menționat un link pentru locația unde poate fi consultat respectivul document, pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului, pe pagina de internet a instituției solicitante sau îl va atașa la cererea de finanțare ca anexă în etapa de contractare.


- cum se asigură respectarea principiului DNSH.

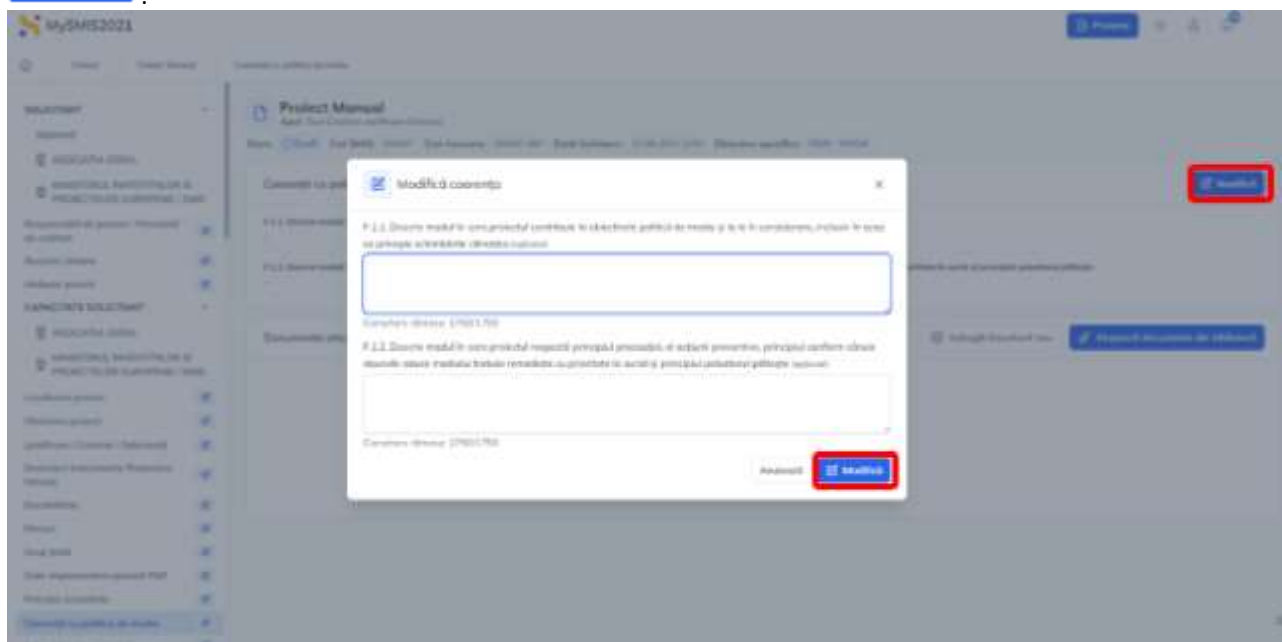
În cadrul secțiunilor “Egalitate de șanse” și “Dezvoltare durabilă”, solicitantul va prezenta, justificări privind respectarea principiilor dezvoltare durabilă, accesibilitate, egalitatea de șanse, gen și nediscriminare in cadrul proiectului pentru care se solicită finanțare, precum și alte acțiuni suplimentare (dacă este cazul).

O serie de posibile măsuri pot viza colectarea de date privind persoanele cu dizabilități și persoanele care fac parte din grupuri dezavantajate din echipa de implementare a proiectului.

### 3.12. Coerență cu politica de mediu

În interfață se vor introduce informații privind coerența cu politica de mediu (prin acționarea butonului  ) și documente relevante (  și/sau  ).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acționarea butonului  .




*Conform Avizului de Mediu nr. 83/23.03.2022 emis de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027, beneficiarii finanțării prin PR Nord-Est au obligația să urmărească și să respecte aplicarea măsurilor generale, specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului.*

*Solicitantul va avea în vedere Avizul de mediu, precum și versiunea integrală a Raportului de Mediu, disponibile pe pagina web Regio Nord-Est, Secțiunea Documente suport (<https://regionordest.ro/documente-suport/>).*

*Solicitantul va prezenta în cadrul acestei secțiuni cum va asigura respectarea măsurilor generale, a celor specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului, pe perioada implementării proiectului pentru care se solicită finanțare.*

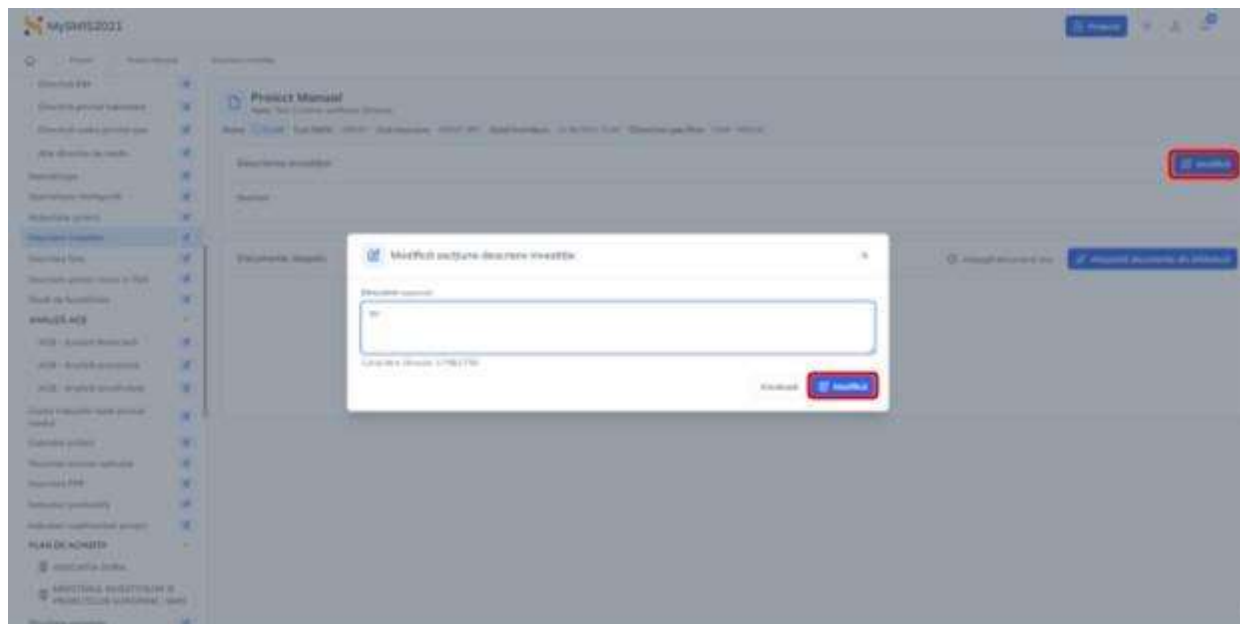
### 3.13. Descriere investiție

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului  ) și documente relevante (

și/sau  ).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acțiunea butonului .

Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Se va descrie investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. Se vor specifica principalele lucrări de intervenție aferente investiției de bază precum și lucrările aferente măsurilor conexe.

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

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

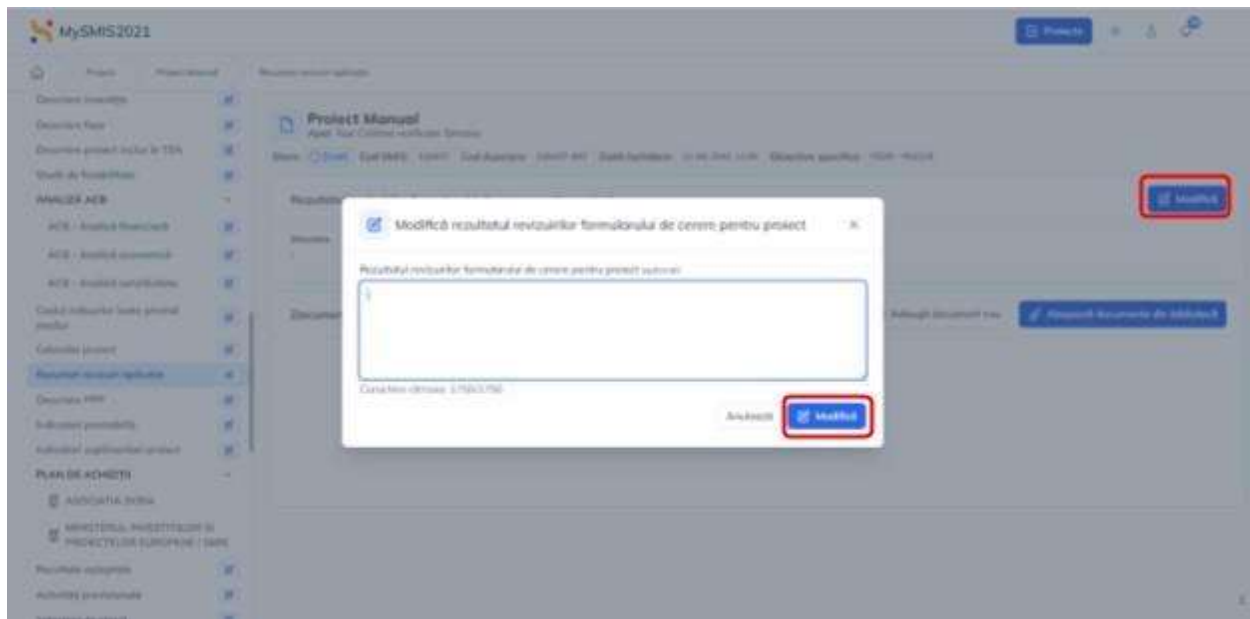
Totodată, se va descrie pe scurt (dacă este cazul) stadiul fizic al investițiilor pentru care execuția de lucrări a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare. *Nu se vor enumera activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.*

### 3.14. Rezumat revizuirii aplicație

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acțiunea butonului ) și documentele relevante ( și/sau ).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acțiunea butonului .

Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.

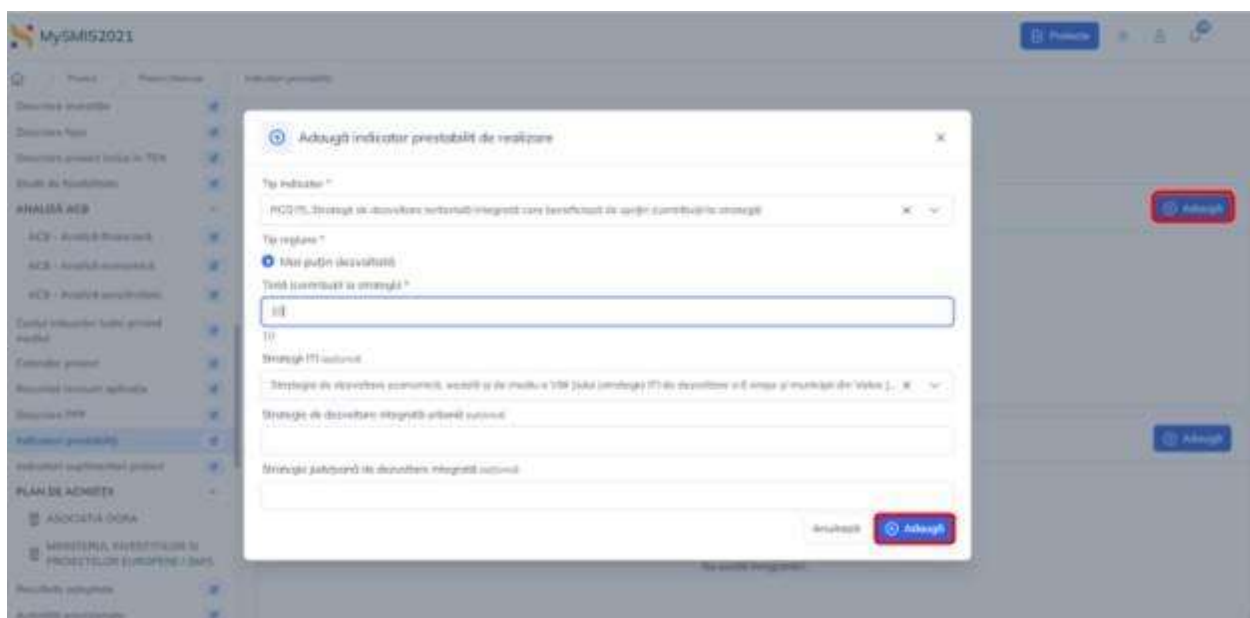


Se completează cu modificările efectuate asupra cererii de finanțare, ca răspuns la solicitările de clarificări.

### 3.15. Indicatorsi de realizare si de rezultat (program)

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului ) indicatorii prestabiliți de realizare și indicatorii prestabiliți de rezultat, așa cum sunt stabiliți la nivelul apelului.

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul. Câmpurile din fereastra pop-up sunt diferite în funcție de indicatorul selectat din lista predefinită.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Vizualiza - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up care va cuprinde toate detaliile indicatorului pentru care s-a acționat butonul.

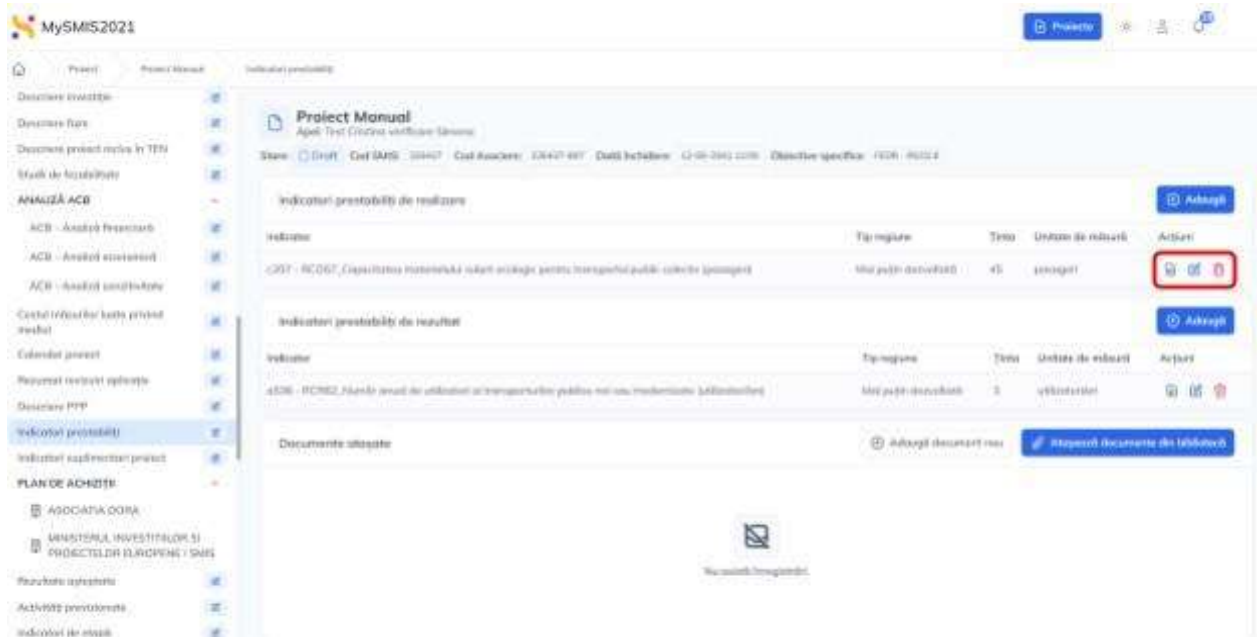


- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate detaliile

indicatorului pentru care s-a acționat butonul.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



The screenshot shows the 'Proiect Manual' page in the MySMIS2021 system. It displays two sections for 'Indicatori prestabiliți de realizare' and 'Indicatori prestabiliți de rezultat'. Each section contains a table with columns for 'Indicator', 'Tip regiune', 'Timp', and 'Unitate de măsură'. In the 'Indicatori prestabiliți de realizare' table, the first row is highlighted, and a red box highlights the 'Acțiune' column, which contains a trash icon. Below the tables, there is a 'Documente atașate' section with a 'Adaugă document nou' button and a 'Răspunde document din bibliotecă' button.

Se pot încărca documente conform pașilor descriși la secțiunea *Localizare proiect*.

În funcție de specificul proiectului, se vor selecta indicatorii prestabiliți de realizare și de rezultat menționați în cadrul secțiunii 3.8 – *Indicatori* din ghidul specific, iar în cadrul fiecărui indicator se va bifa “Mai puțin dezvoltată” la secțiunea “Tip regiune”, se va completa ținta, completarea celorlalte date fiind opțională.

Se vor selecta indicatorii prestabiliți de realizare:


- **RCO19** Clădiri publice cu o performanță energetică îmbunătățită (metri pătrați)

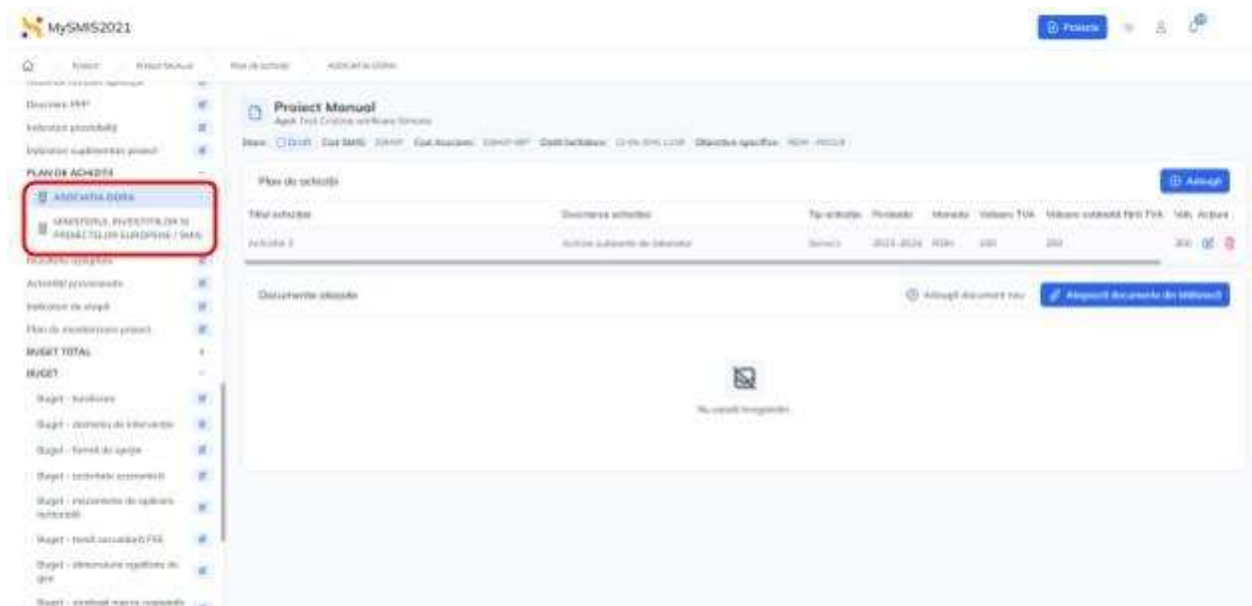
Se va selecta indicatorul prestabilit de rezultat:

- **RCR26** Consumul anual de energie primară (MWh/an)
- **RCR29** Emisii de gaze cu efect de seră estimate (tone CO2 eq./an)

**Atenție!** Indicatorii prestabiliți de realizare și de rezultat se vor completa în sistemul informatic o singură dată.

### 3.16. Plan de achiziții

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului ) achizițiile relevante pentru proiect. Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce achiziția.



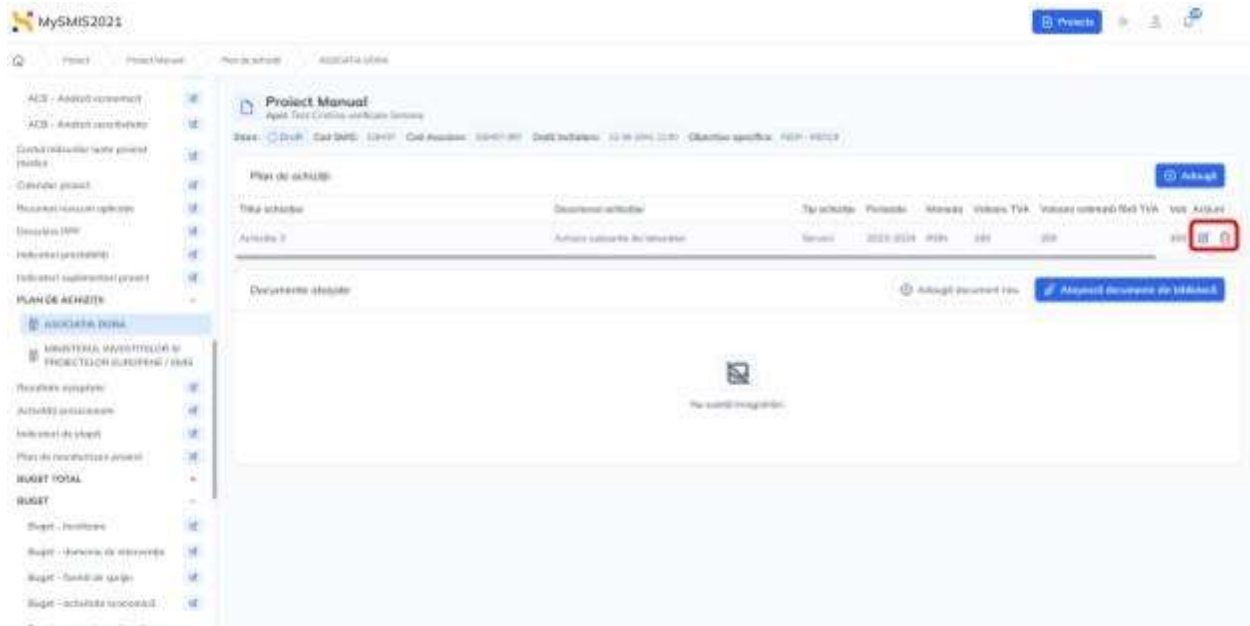
Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea achiziției pentru care s-a acționat butonul.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



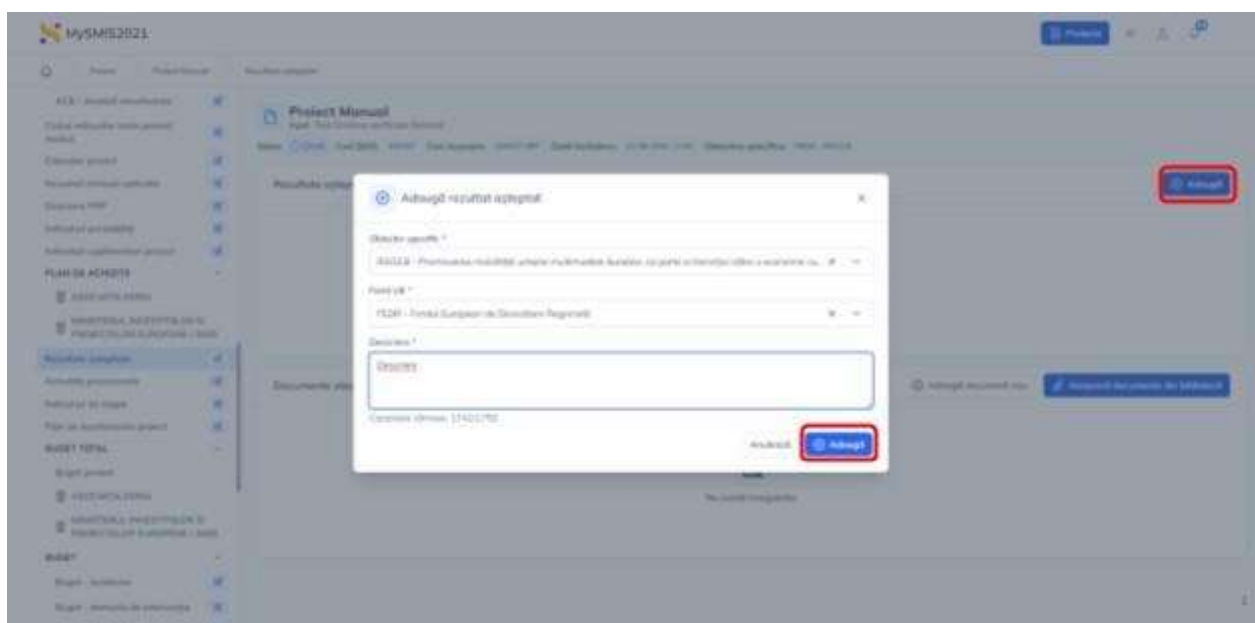
Se vor introduce toate achizițiile din proiect, atât cele efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și cele ce vor fi realizate după semnarea contractului de finanțare. Perioada realizării achiziției poate fi exprimată atât în date calendaristice cât și în luni de la semnarea contractului de finanțare, iar moneda selectată va fi "RON".

### 3.17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului ) și documente relevante ( și/sau ).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acționarea butonului .

Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.

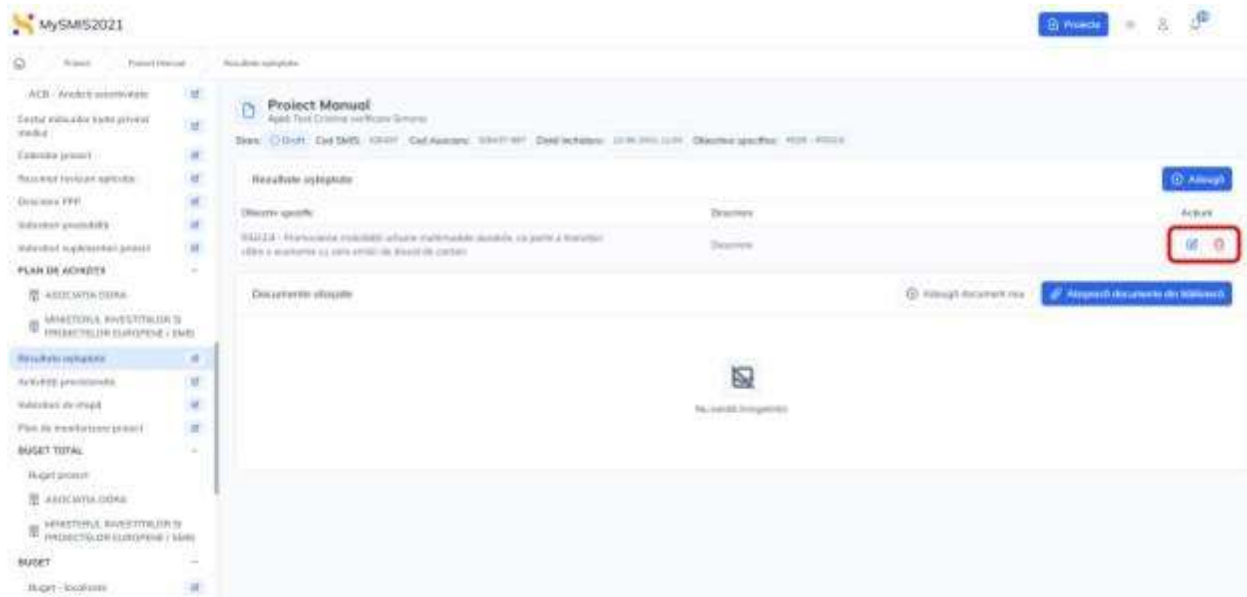


Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea rezultatului așteptat pentru care s-a acționat butonul.

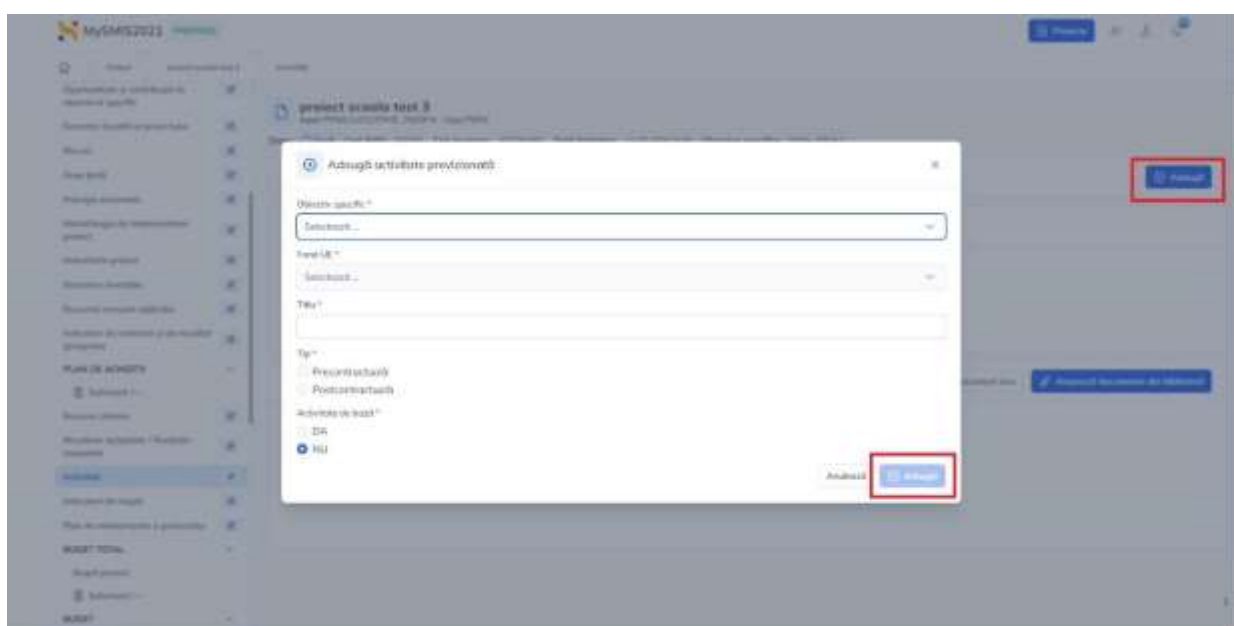
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



În cadrul fiecărei cereri de finanțare se va completa denumirea și valoarea fiecărui rezultat așteptat, definit în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului, secțiunea 3.9. *Rezultatele așteptate*. Acestea trebuie să fie relevante pentru investiția propusă și în strânsă legătură cu activitățile proiectului iar prin intermediul rezultatelor așteptate să se asigure îndeplinirea obiectivelor respectiv a indicatorilor propuși. Cuantificarea valorilor acestor rezultate așteptate se va realiza atât în începutul implementării proiectului cât și la finalul implementării acestuia.

### 3.18. Activități

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului ). Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce activitatea previzionată. Aceasta se salvează prin acționarea butonului .



Activitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



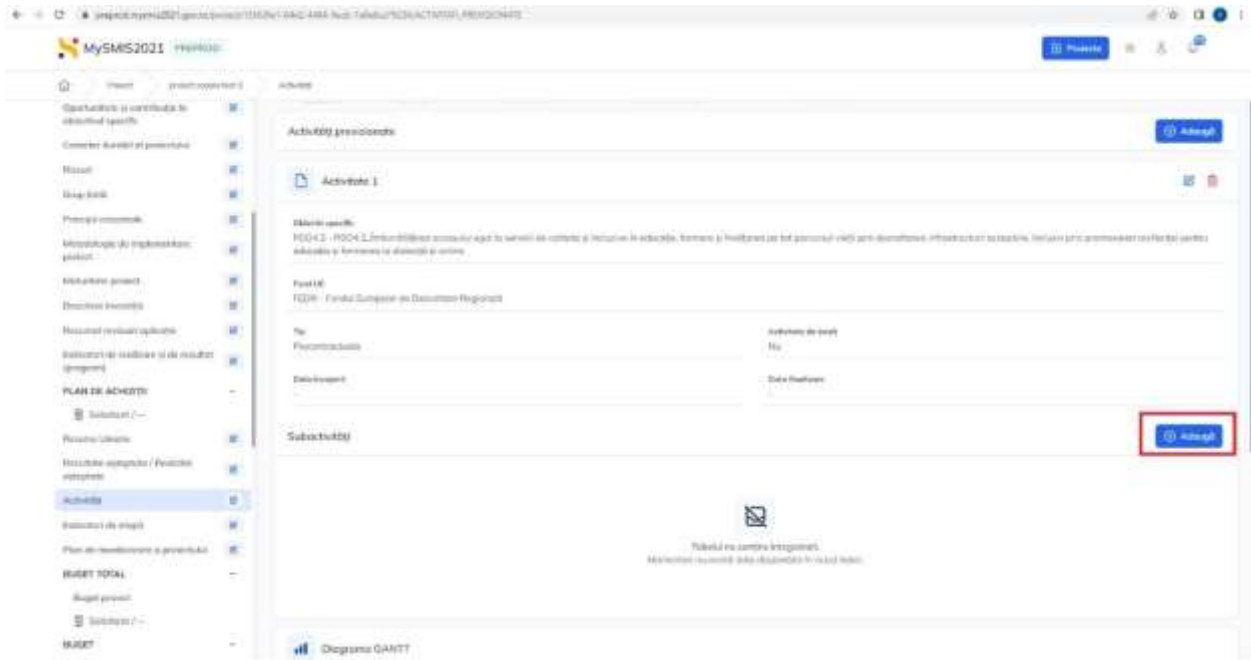
- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea activității pentru care s-a acționat butonul.




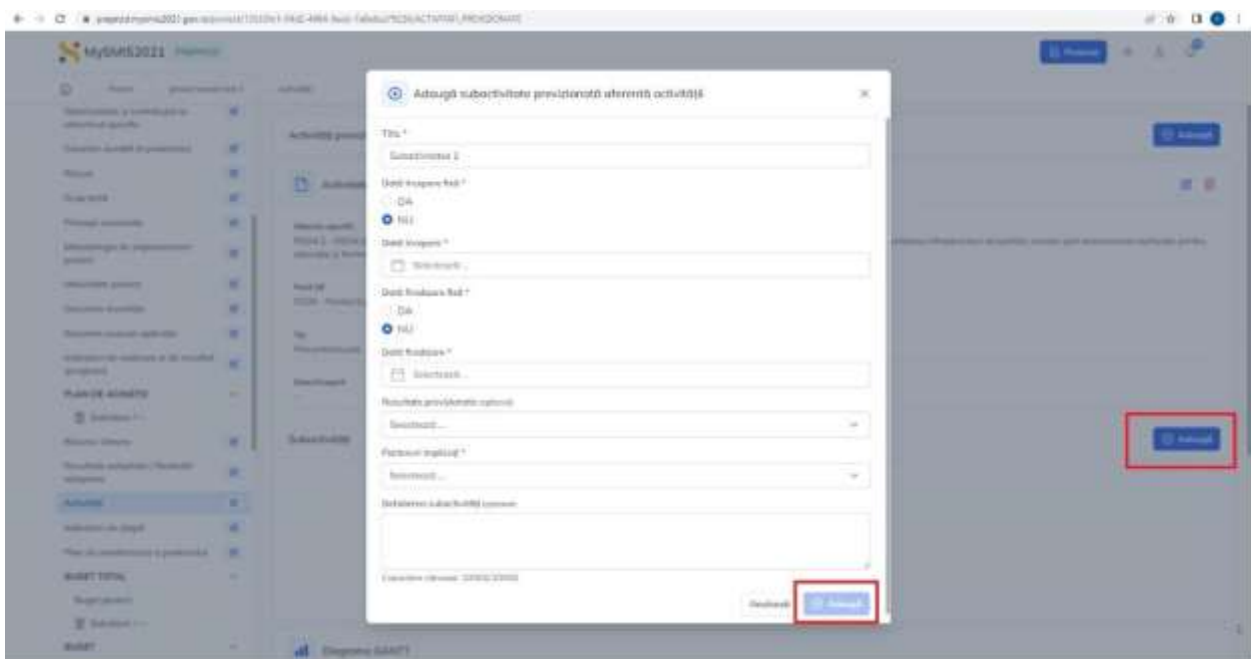
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

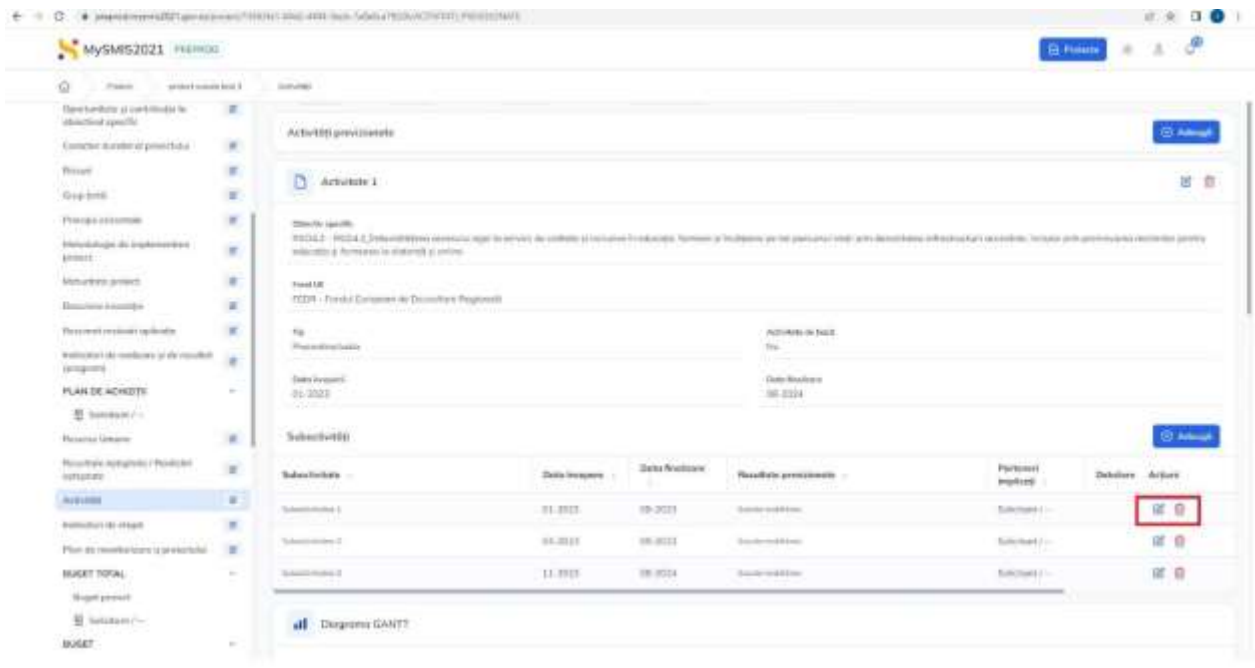


- Adăuga subactivități previzionate



La acționarea  , aplicația va afișa fereastra pop-up pentru adăugarea unei subactivități.





Subactivitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



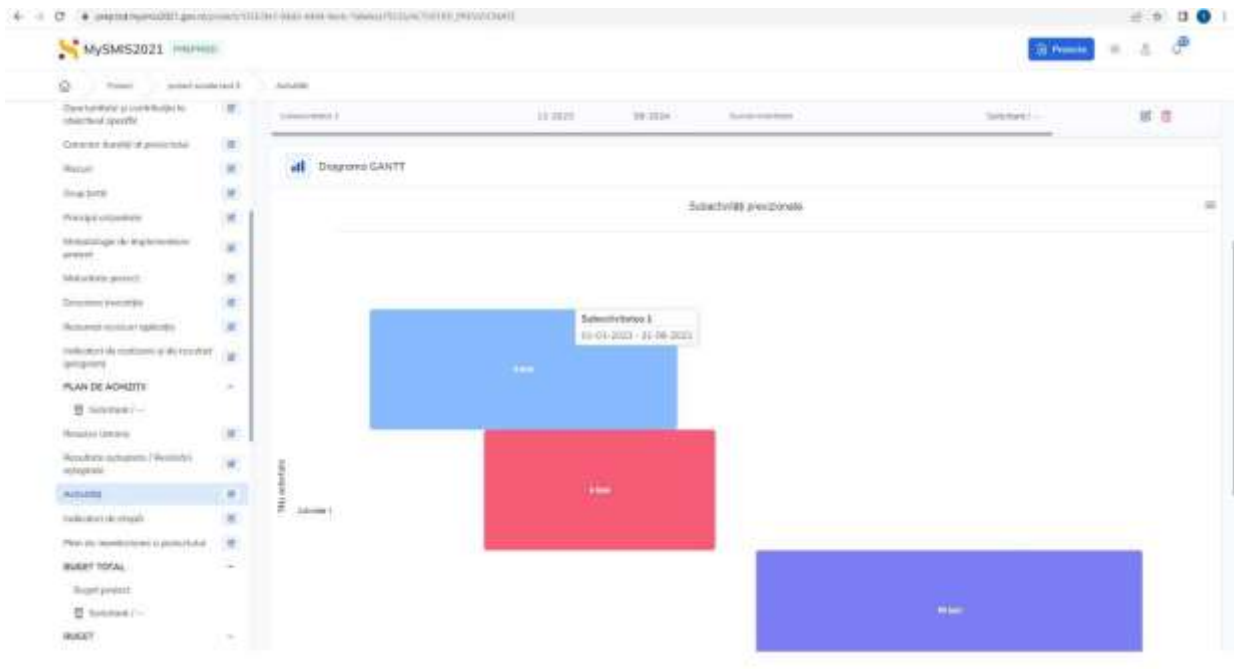
- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile

introduse la adăugarea subactivității pentru care s-a acționat butonul.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

La introducerea subactivităților, aplicația afișează automat Diagrama GANTT. Aceasta se poate descărca în format SVG, PNG.



Se vor completa 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.

Activitățile se pot introduce doar la nivel de titlu și caracteristicile:

- Tip (Precontractuală / Post-contractuală)

- Activitate de bază (Da / Nu): Având în vedere că pentru acest apel de proiecte, toate activitățile eligibile detaliate la

secțiunea 5.2.2 din Ghid sunt activități de bază, pentru activitatea de baza se va bifa "Da".

Pentru fiecare activitate se vor introduce subactivitățile, completând datele solicitate de sistem.

La introducerea subactivităților care au fost demarate înainte de depunerea cererii de finanțare, se va aplica bifa pe "Da", în secțiunea "Dată de începere fixă" și se va introduce data de începere a subactivității iar dacă subactivitatea este finalizată înainte de depunerea cererii de finanțare se va aplica bifa pe "Da" în secțiunea "Dată finalizare fixă" și se va introduce data de finalizare a subactivității respective.

Având în vedere că la nivel de activitate, datele ce pot fi introduse sunt limitate, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități pe fiecare activitate în parte, pentru a putea introduce detalii legate de timp.

La introducerea subactivităților care sunt previzionate a se realiza după depunerea cererii de finanțare, se vor selecta cel puțin anul și luna de începere, respectiv de finalizare.


Pentru fiecare subactivitate se vor selecta rezultatele așteptate (dacă au fost definite la secțiunea dedicată) care corespund acesteia, iar la parteneri implicați, se va selecta solicitantul. Opțional, la rubrica "Detalierea subactivității", se pot introduce date despre subactivitatea respectivă.

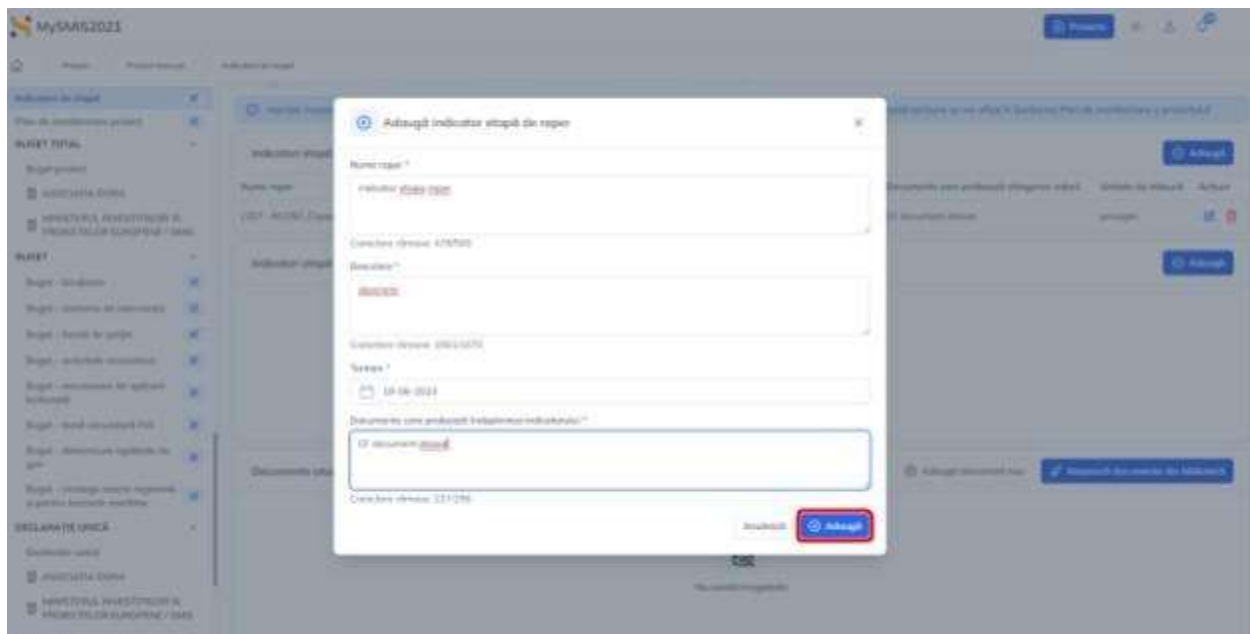
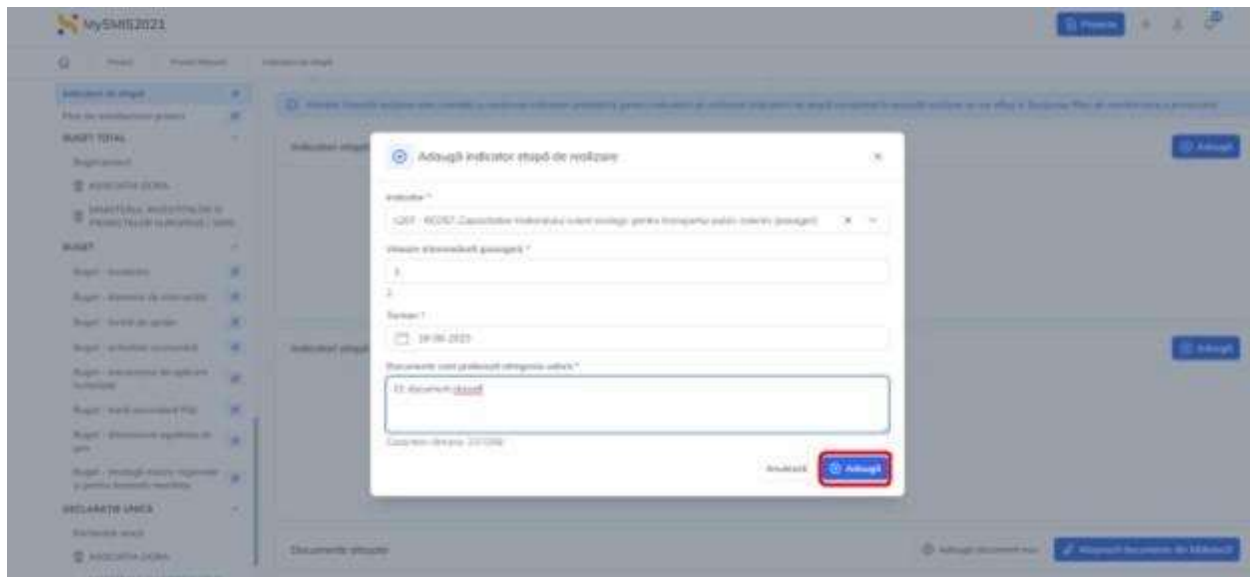
Se va avea în vedere că atât titlurile activităților cât și cele ale subactivităților trebuie să fie sugestive și concise iar informațiile să fie realiste și în concordanță cu specificul investiției.

### 3.19. Indicators de etapă

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului ).



Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va selecta/introduce indicatorul/indicatorii de etapă. Indicatorul/indicatorii de realizare/reper se salvează prin acționarea butonului .



Indicatorii introduși vor fi vizibili în interfață și se pot:

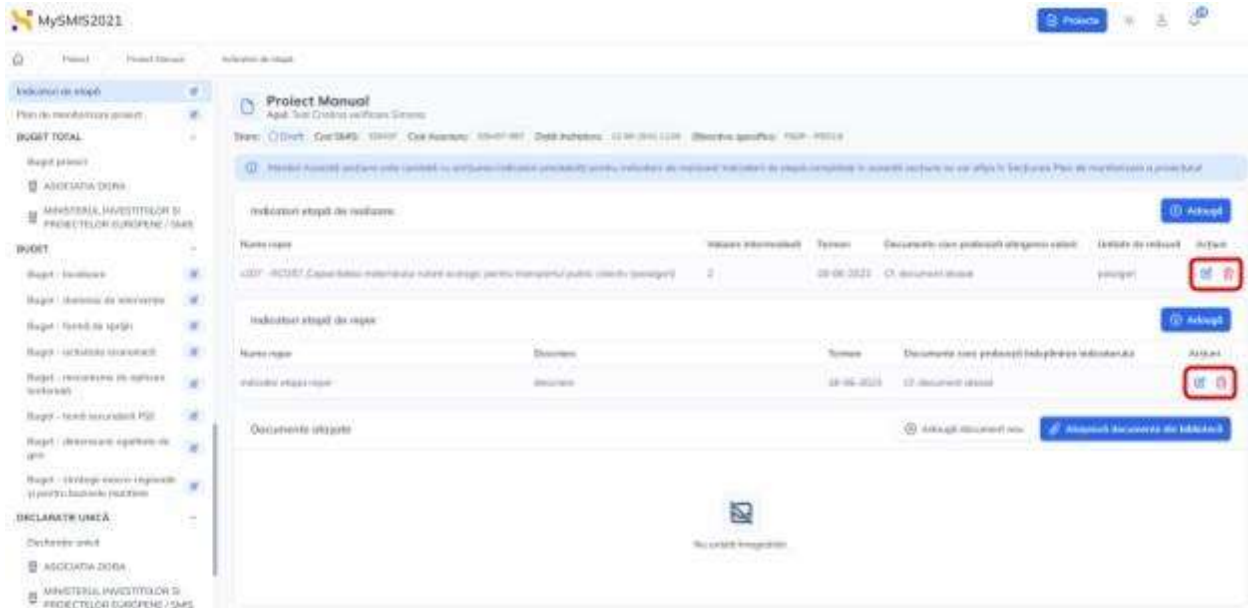


- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile

introduse la adăugarea indicatorului pentru care s-a acționat butonul.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

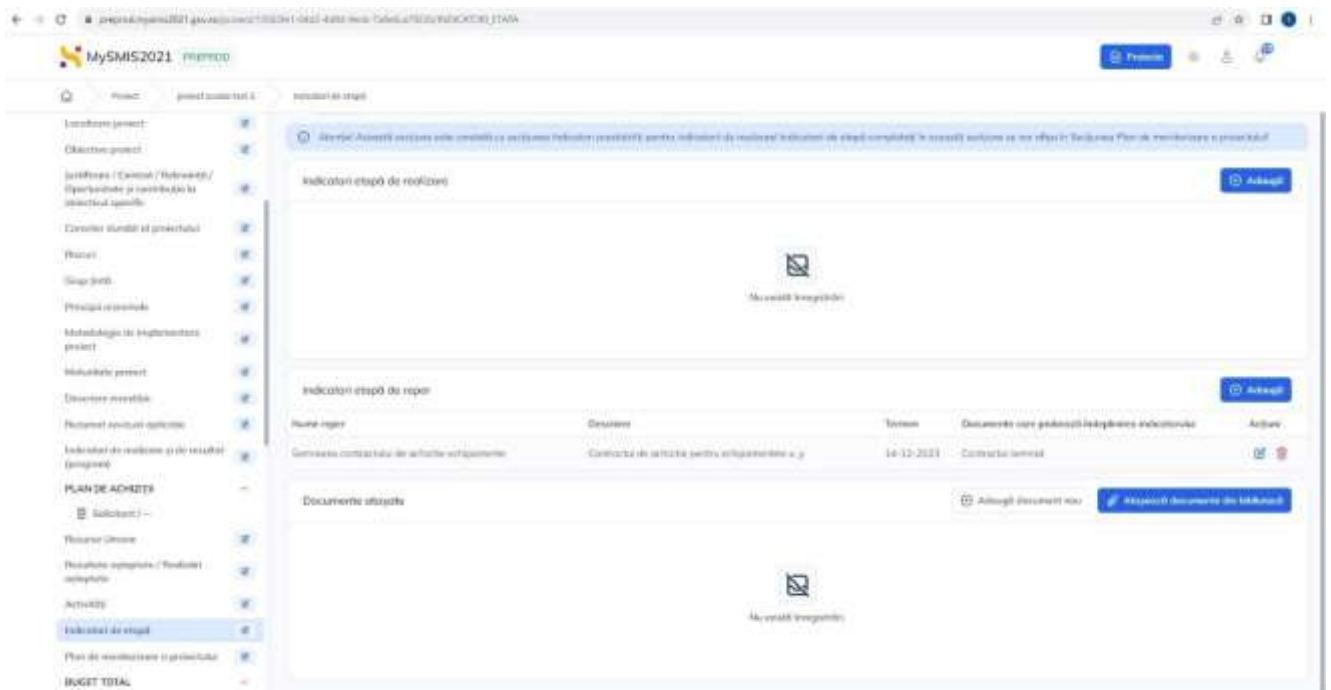





Având în vedere că **indicatorii de realizare** la nivel de program aferenți prezentului apel nu pot avea valori intermediare, solicitantul nu va introduce niciun indicator în rubrica Indicatori etapă de realizare.

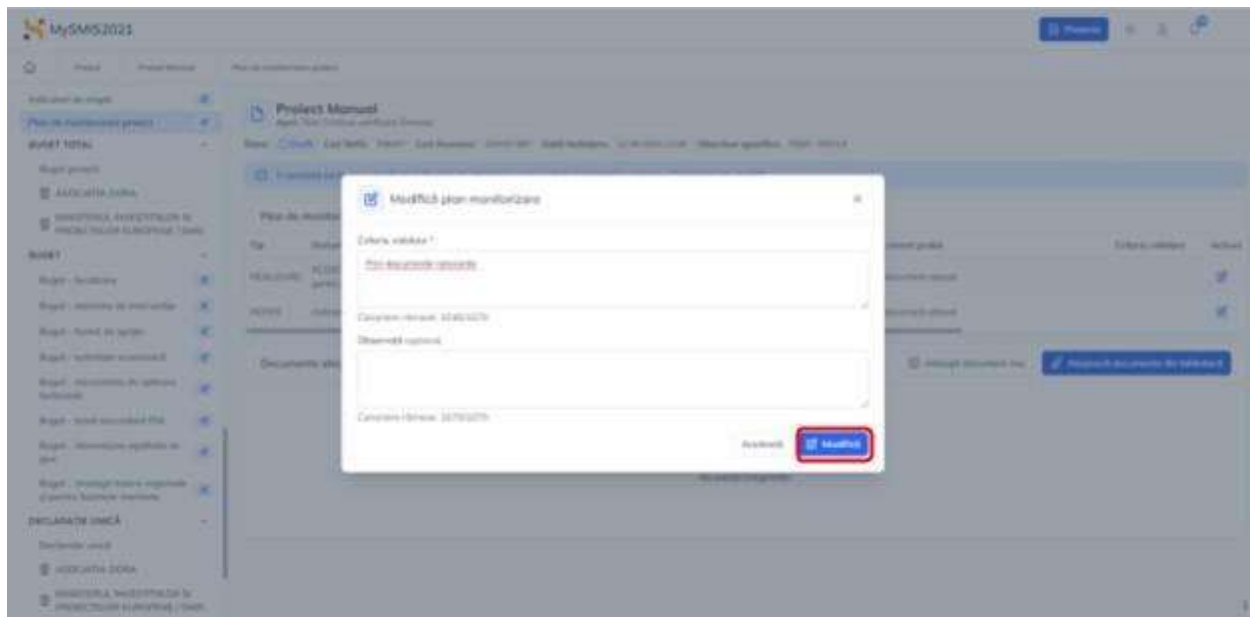
Solicitantul va completa rubrica **Indicatori etapă de reper** cu indicatorii stabiliți conform anexei 16 - Plan de monitorizare la Ghidul solicitantului.

### 3.20. Plan de monitorizare proiect

În interfață sunt aduse automat informațiile din secțiunea **Indicatori de etapă**.



Prin acționarea butonului , aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce criteriul de validare aferent indicatorului pentru care s-a acționat butonul . Aceasta se salvează prin acționarea butonului .



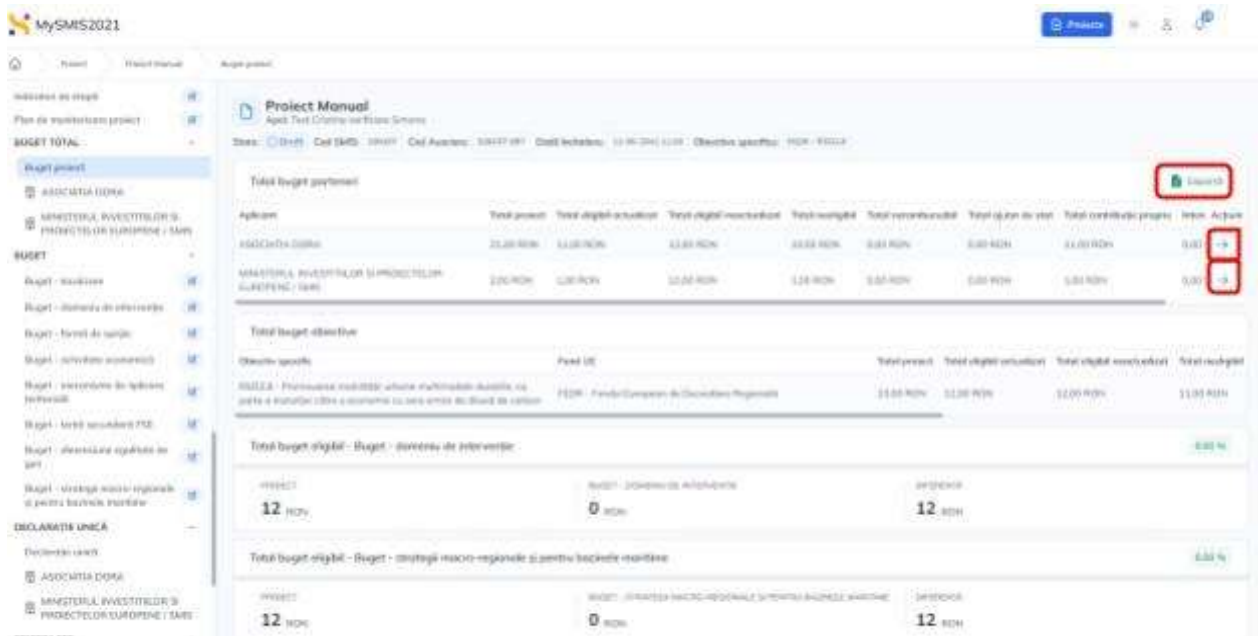
În această secțiune, solicitantul va introduce criteriul de validare pentru fiecare indicator de etapă introdus în cadrul secțiunii anterioare, conform anexei 16 - Plan de monitorizare la Ghidul solicitantului.

### 3.21. Buget proiect

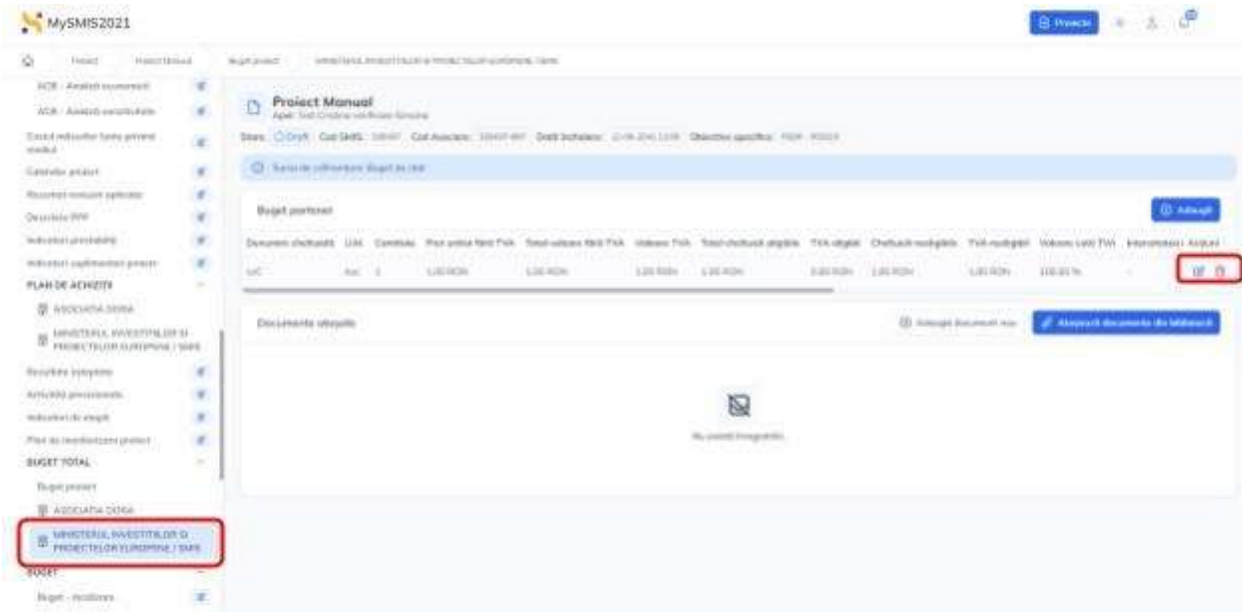
#### Buget proiect

Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează bugetul proiectului. Bugetul se poate exporta în format xlsx prin acționarea butonului .

Pentru detalierea/modificarea bugetului se acționează din linia aferentă liderului.



Aplicația va afișa bugetul liderului pentru care s-a acționat . Acest lucru este marcat și în zona de secțiuni.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea cheltuielii pentru care s-a acționat butonul.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

- Se alege obiectivul specific pe care îl aduce sistemul din nomenclator
- Se alege fondul de finanțare pe care îl aduce sistemul din nomenclator
- În rubrica *Denumire cheltuială* se va introduce o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- În rubrica *Justificare*, se va introduce scurtă o descriere a necesității efectuării cheltuielii
- La *Tip regiune* se va bifa Mai puțin dezvoltată
- La *Tip cheltuială* se va bifa *Directă* sau *Indirectă*.
- Se va selecta *Categoria și Subcategoria* în care se încadrează cheltuiala ce se introduce
- În rubrica *Unitate de măsură* se introduce unitatea de măsură pentru obiectul cheltuielii
- La *Cantitate* se va introduce cantitatea de produse ce face obiectul cheltuielii
- La *Preț unitar fără TVA* se va introduce prețul unitar aferent cheltuielii
- În rubrica *Valoare totală TVA* se va introduce valoarea totală a TVA aferentă cheltuielii ce se introduce
- În rubrica *Cheltuieli eligibile fără TVA* se va introduce valoarea eligibilă fără TVA a cheltuielii ce se introduce
- În rubrica *Total cheltuieli nerambursabile* se va introduce valoarea totală nerambursabilă (inclusiv TVA dacă este eligibil) aferentă cheltuielii ce se introduce
- La *TVA eligibil*, se aplică bifa în mod corespunzător pe Da sau Nu, dacă solicitantul a ales TVA să fie cheltuială eligibilă sau nu
- La *Ajutor de stat* se va aplica bifa pe NU
- După introducerea tuturor datelor se va apăsa pe *Precalculează valori cheltuială*, se verifică sumele ce rezultă și, dacă sunt corecte, se apasă butonul *Adaugă*. Dacă sumele precalculate nu sunt corecte, se efectuează corecturile necesare și se apasă din nou *Precalculează valori cheltuială*, se repetă pașii până ce valorile sunt corecte, după care se apasă butonul *Adaugă*.
- Cheltuielile indirecte se introduc urmând pașii de mai sus, cu deosebire că acestea nu trebuie detaliate iar la *Tip cheltuială* se va aplica bifa pe *Indirectă*. De asemenea, în cazul acestor cheltuieli, nu se vor completa rubricile referitoare la TVA, rata forfetara de 7% aplicându-se la totalul cheltuielilor directe (eligibile). Valoarea rezultata se va completa în rubricile *Preț unitar fără TVA* și *Cheltuieli eligibile fără TVA*. Pentru aceasta categorie de cheltuieli, în cadrul bugetului proiectului se va defini o singura cheltuiala.

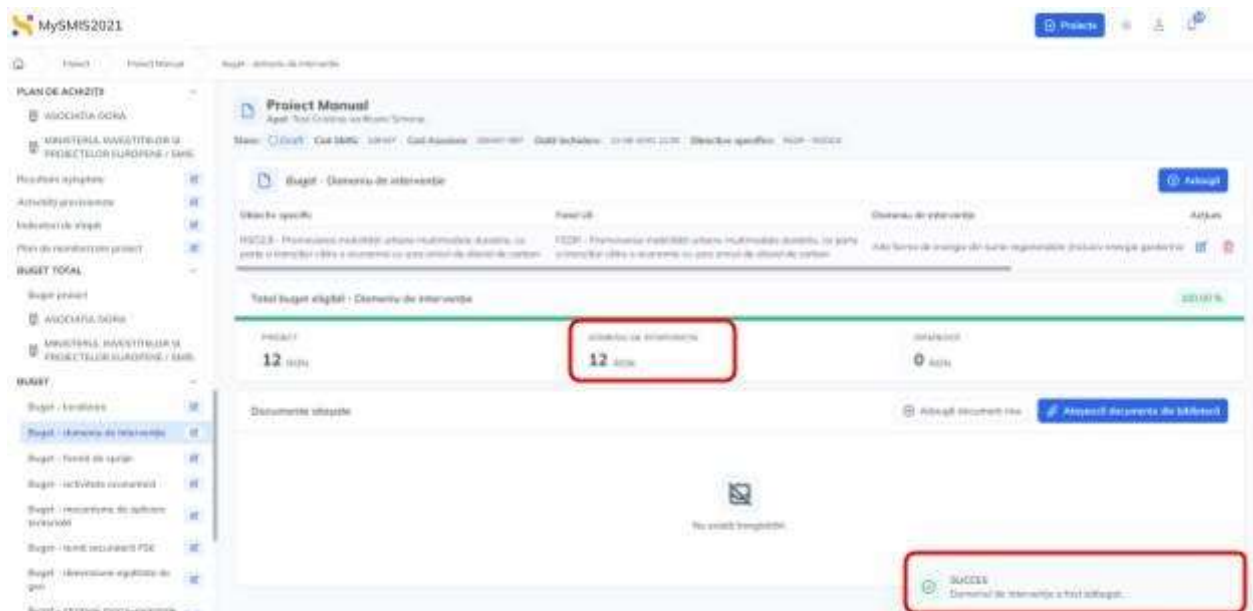


### 3.21.1. Buget - domeniu de intervenție

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea domeniului de intervenție.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului . Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Domeniu de intervenție**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea domeniului de intervenție.

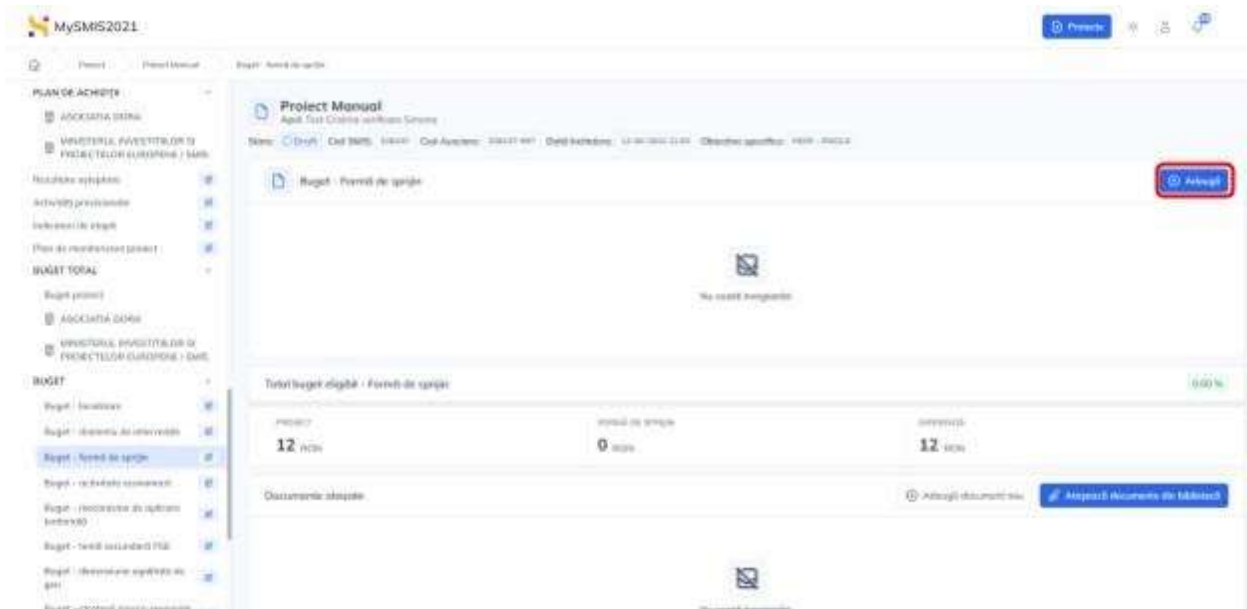
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Domeniu de intervenție”, solicitantul va alege domeniul aferent proiectului, respectiv “Renovarea în vederea creșterii eficienței energetice sau

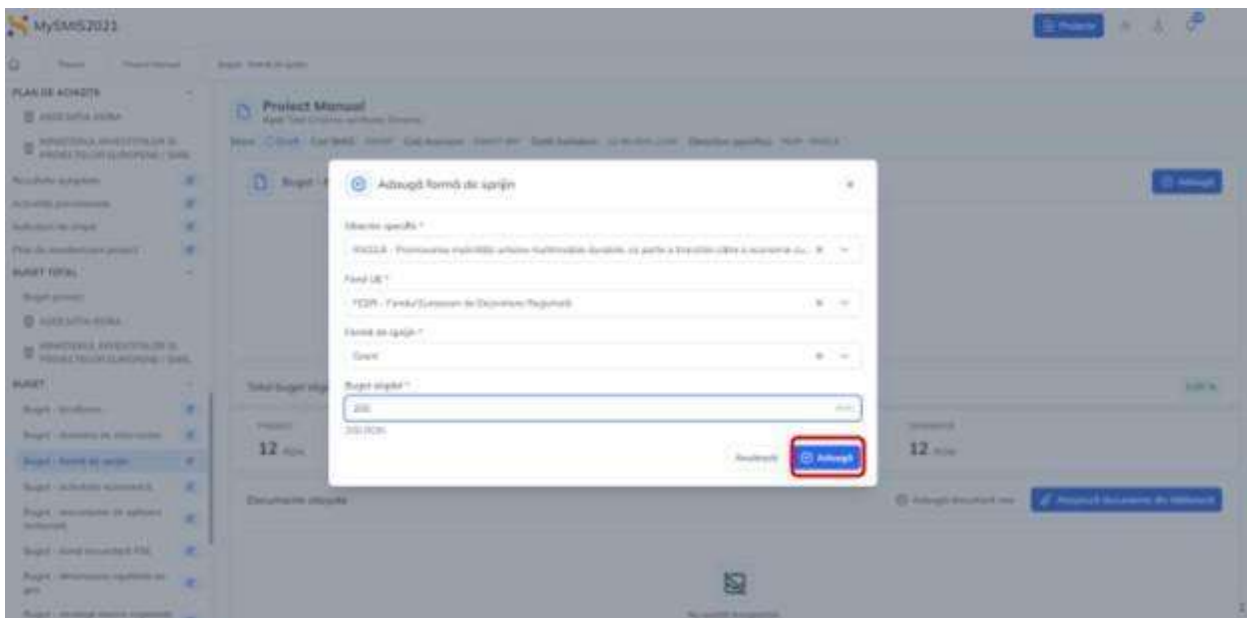
măsurile de eficiență energetică legate de infrastructurile publice, proiecte demonstrative și măsuri de sprijin care respectă criteriile de eficiență energetică”. La rubrica „Buget eligibil” se va completa valoarea totală eligibilă a bugetului proiectului.

### 3.21.2. Buget - formă de sprijin

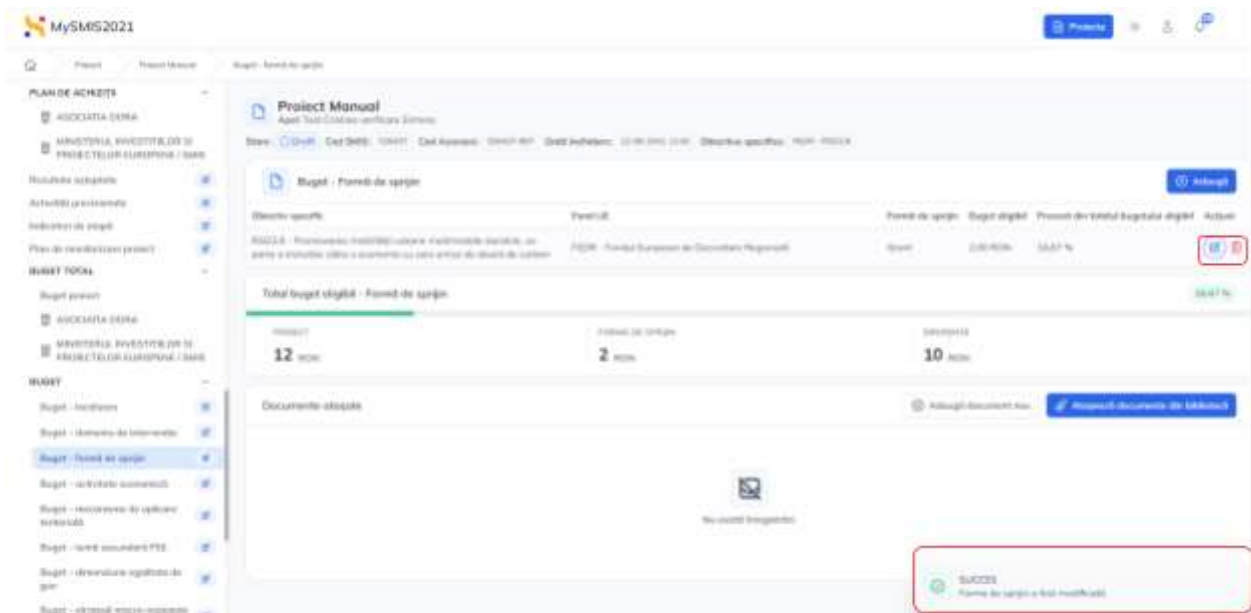
În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea formei de sprijin.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului .



Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Formă de sprijin**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:




- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea formei de sprijin.

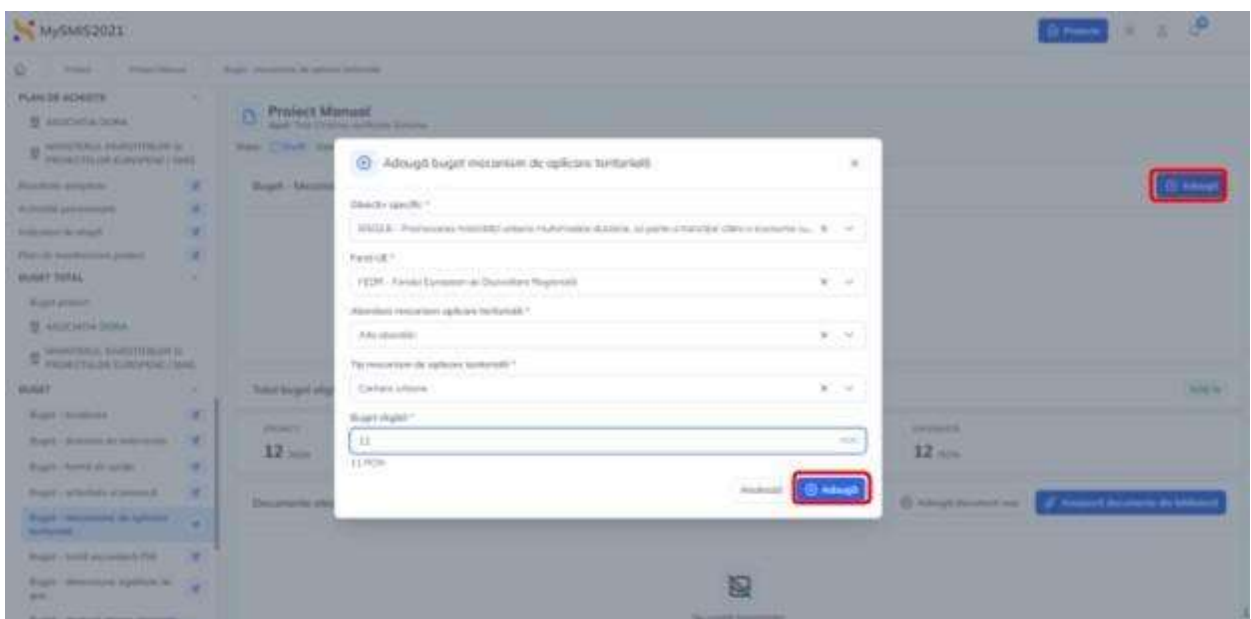


- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

*Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Formă de sprijin”, solicitantul va alege „Granturi”.*

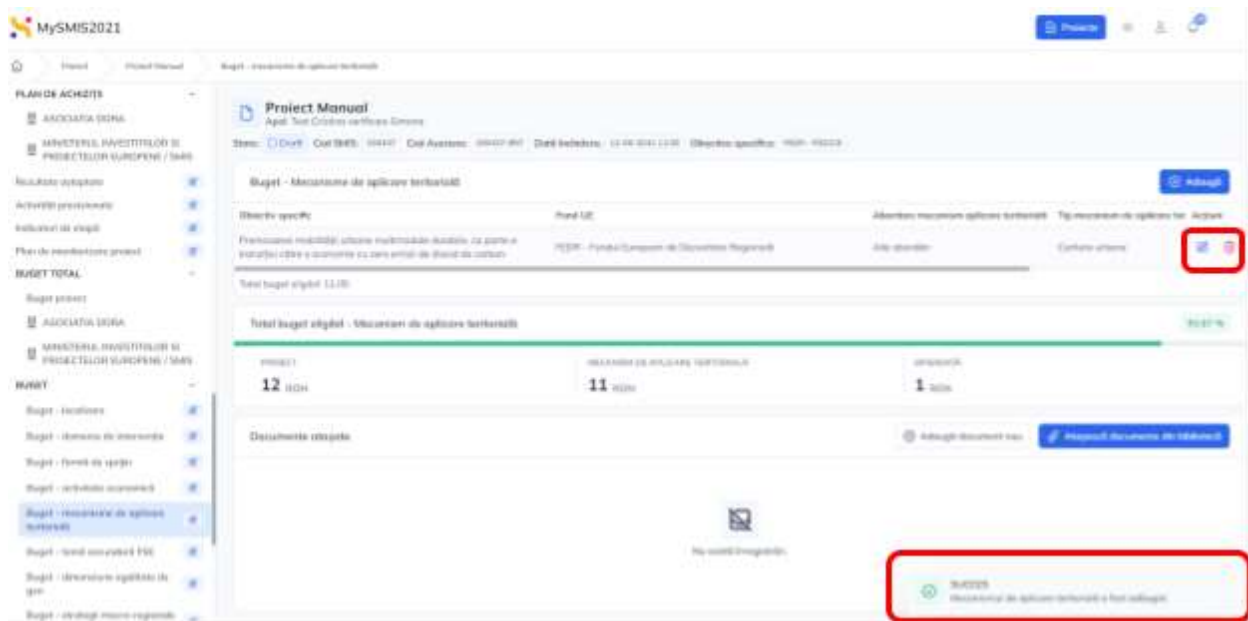
### 3.21.3. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului mecanism de aplicare teritorială.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil -mecanism de aplicare teritorială**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului mecanism de aplicare teritorială.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Abordare mecanism aplicare teritorială”, solicitantul va alege:


”Alte abordări” pentru

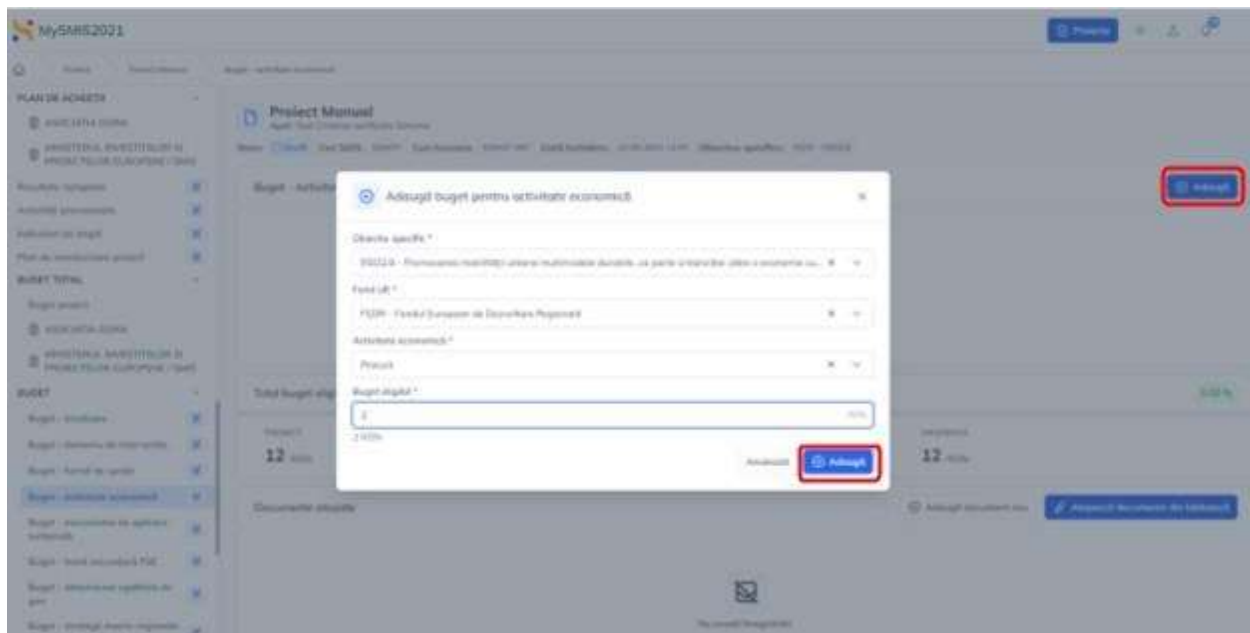
La rubrica ”Tip mecanism de aplicare teritorială” va alege ”Municipii, orașe și suburbii” / „Zone rurale” / „Nicio orientare teritorială”


La rubrica „ Buget eligibil” se va completa valoarea eligibilă a bugetului proiectului aferentă fiecărui tip de mecanism de aplicare teritorială.

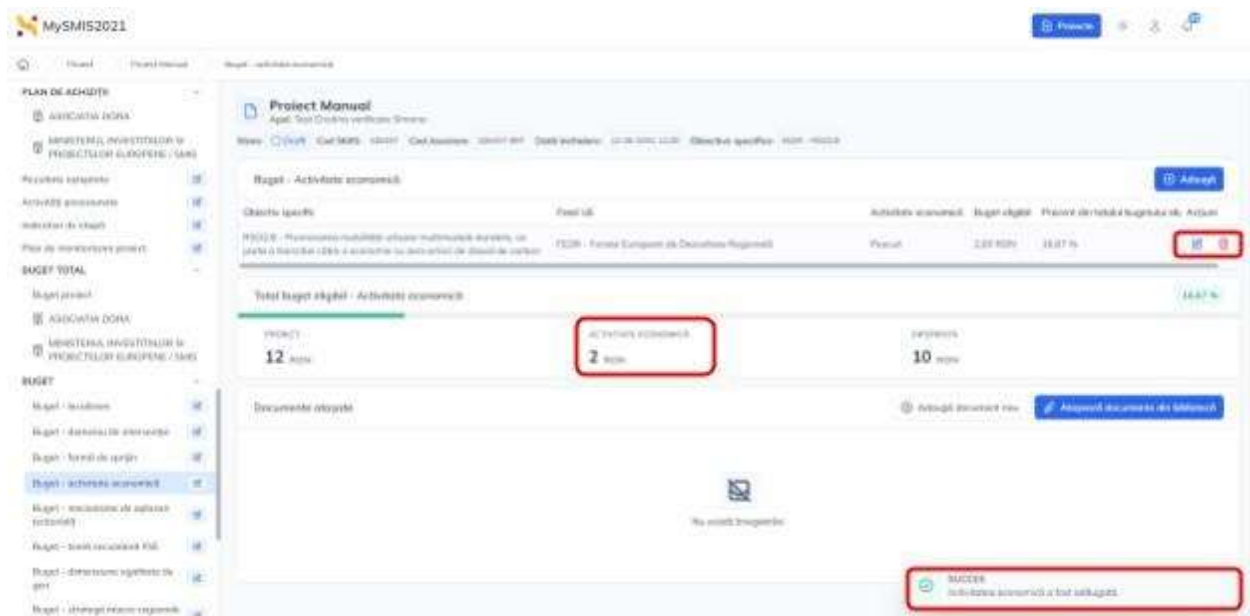
Câmpul ”Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

#### 3.21.4. Buget - activitate economică


În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului pentru activitatea economică.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .  
Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Activitate economică**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

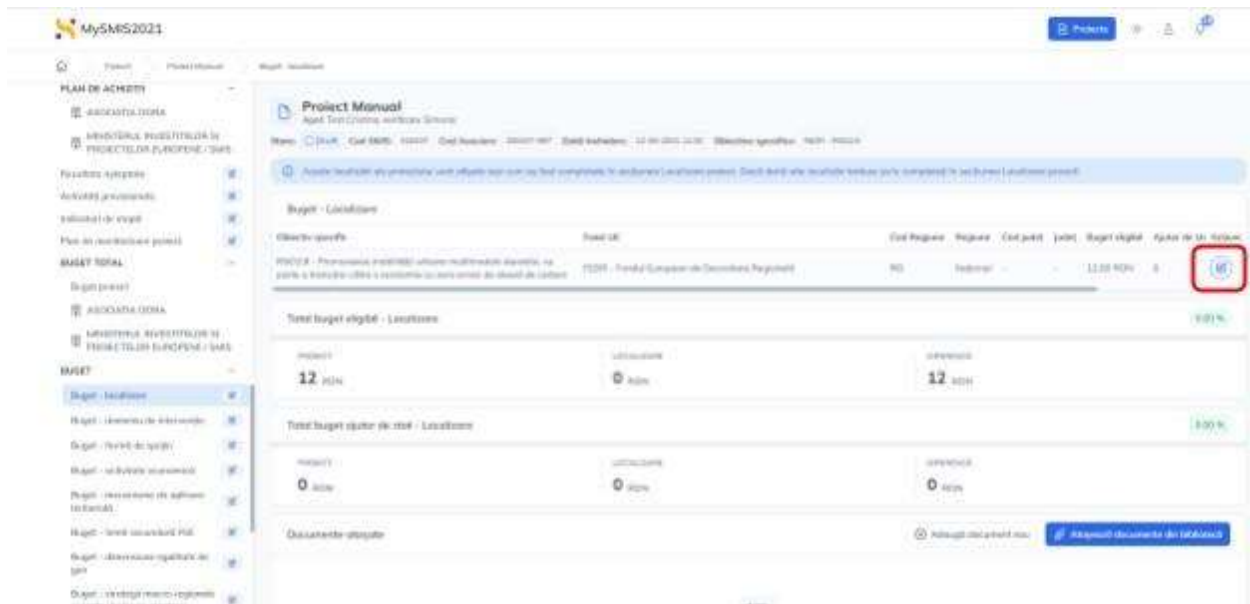
 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului pentru activitatea economică.


 Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

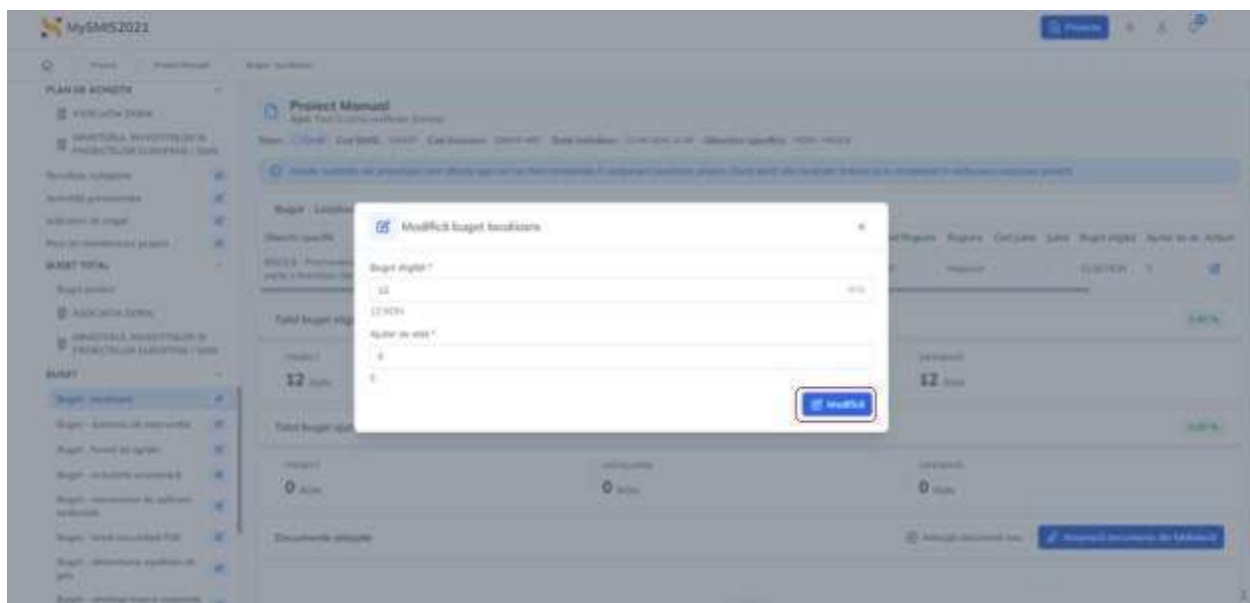
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Activitate economică” solicitantul va alege activitatea economică în care se încadrează proiectul, respective “Administrație publică”.

### 3.21.5. Buget – localizare

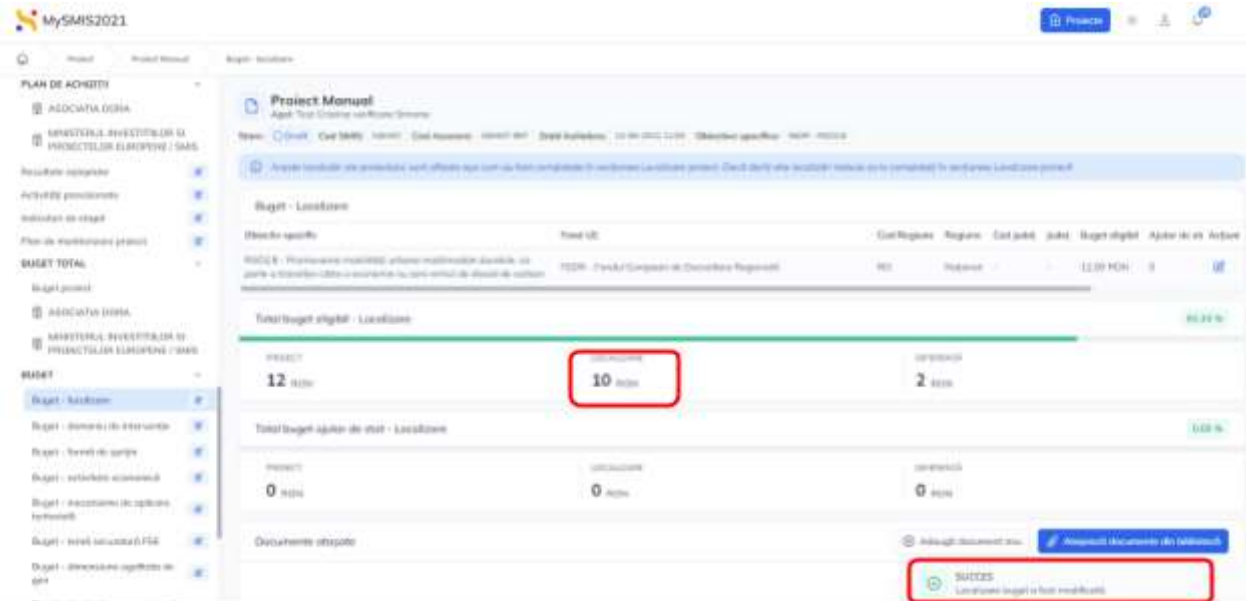
În interfață sunt afișate informațiile bugetului în legătură cu localizarea proiectului



La acționarea butonului , aplicația afișează o fereastră pop-up pentru modificarea buget-localizare.



După salvare, bugetul localizare este actualizat.

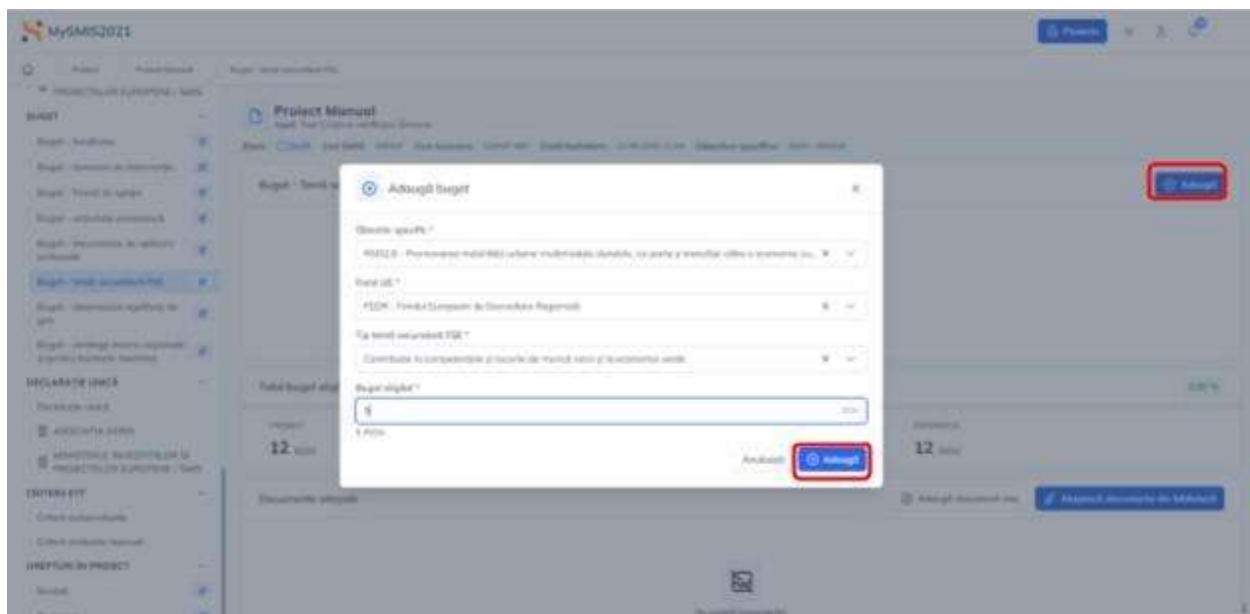


Aceste localizări ale proiectului sunt afișate așa cum au fost completate în secțiunea Localizare proiect. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea Localizare proiect!

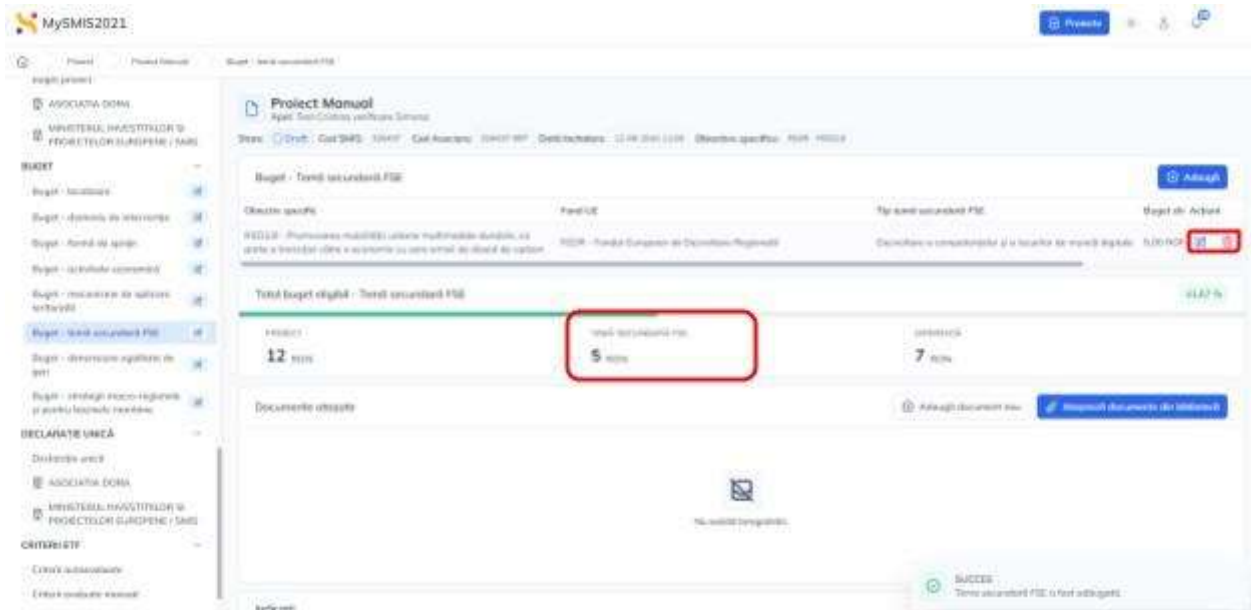
Solicitantul va apăsa butonul Modifică și la rubrica Buget eligibil va fi introdus bugetul eligibil al proiectului.

### 3.21.6. Buget - teme secundare in cadrul FSE+

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului – temă secundară FSE.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului . Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil – Tema secundară FSE.**



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:




- Modifica – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Temă secundară FSE**.

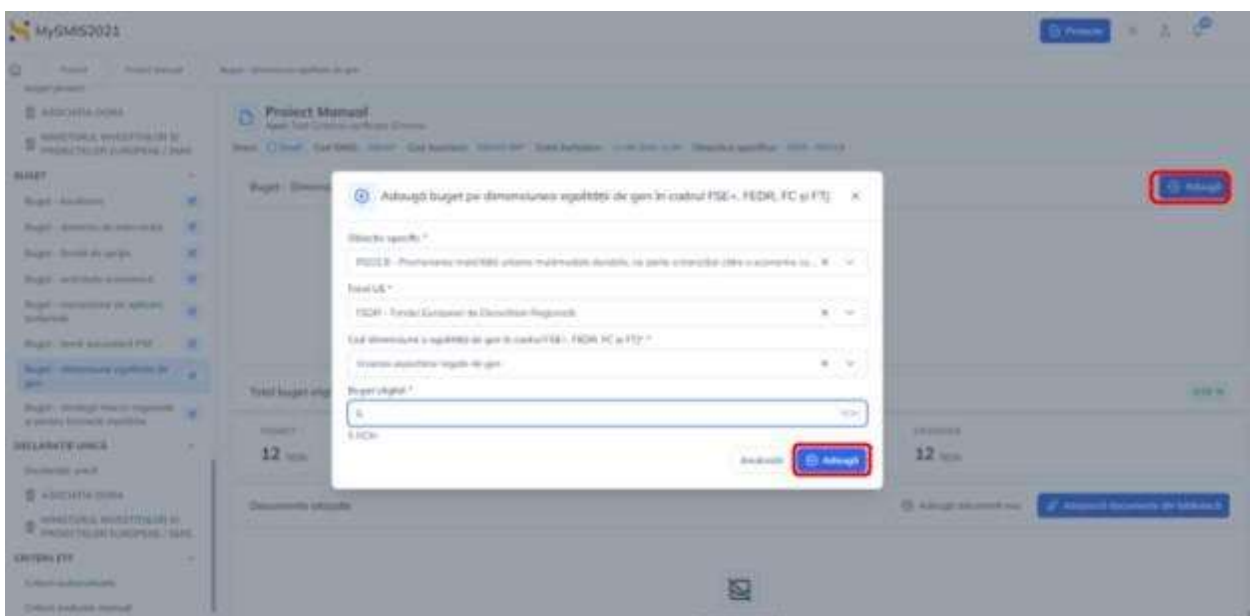


- Șterge – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.


Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de investiții din nomenclator. La rubrica "Tip temă secundară FSE" se va alege "Nu se aplică". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.

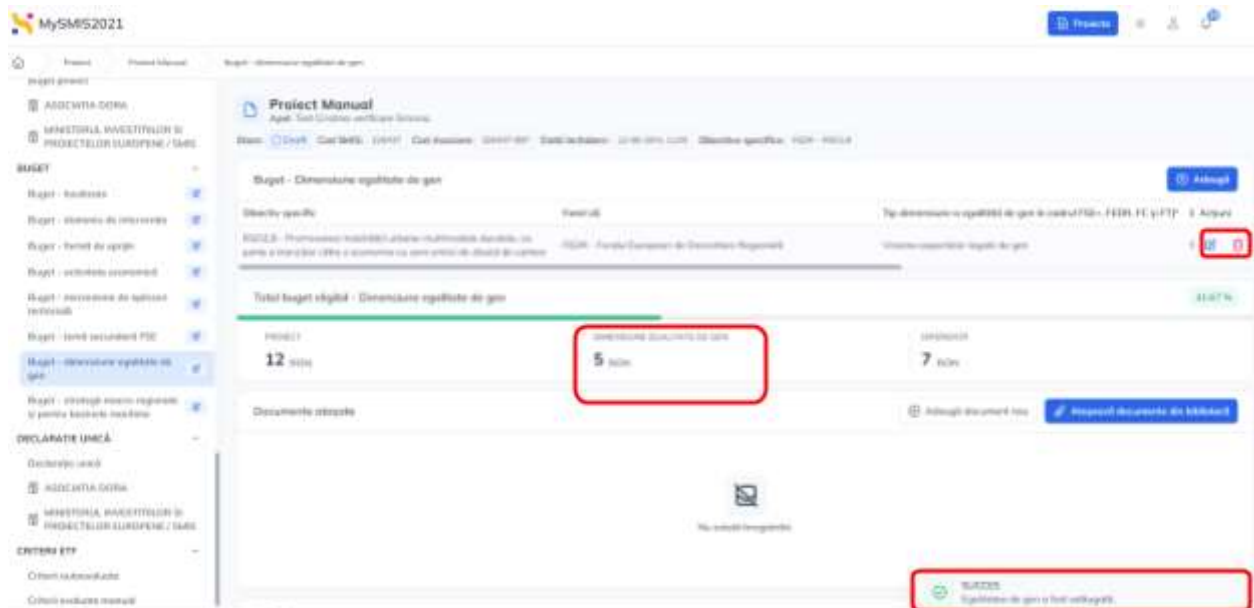
### 3.21.7. Buget - Dimensiunea egalității de gen

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului - dimensiune egalitate de gen.






Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .  
Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Dimensiune egalitate de gen**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:


 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Dimensiune egalitate de gen**.

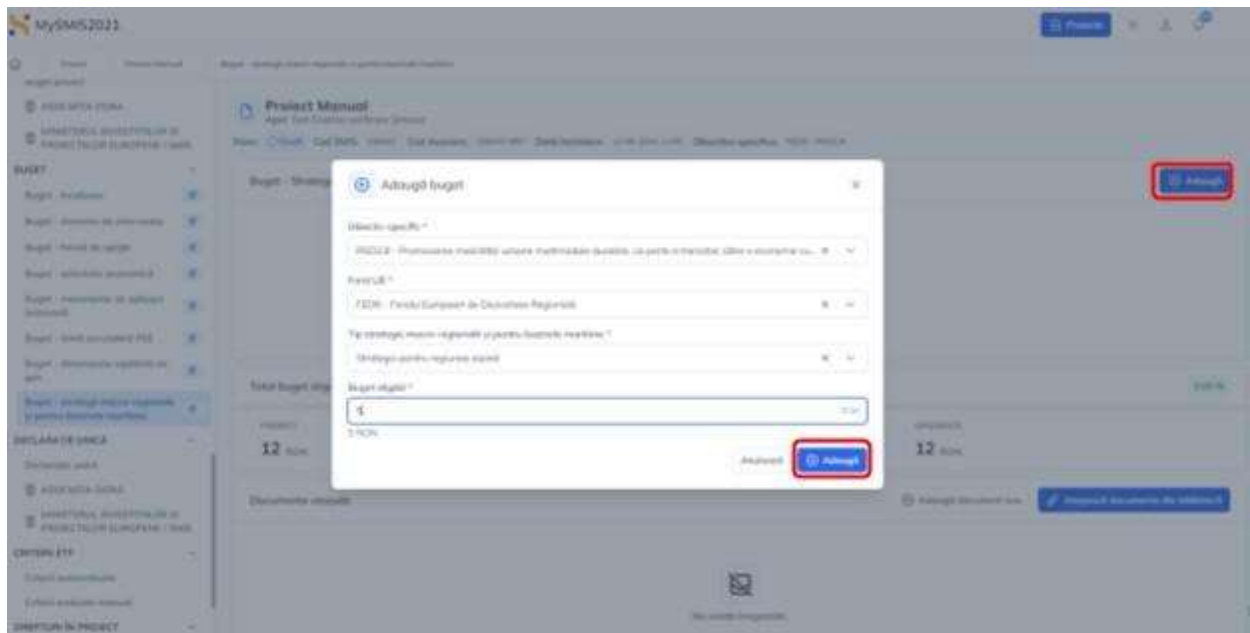


- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

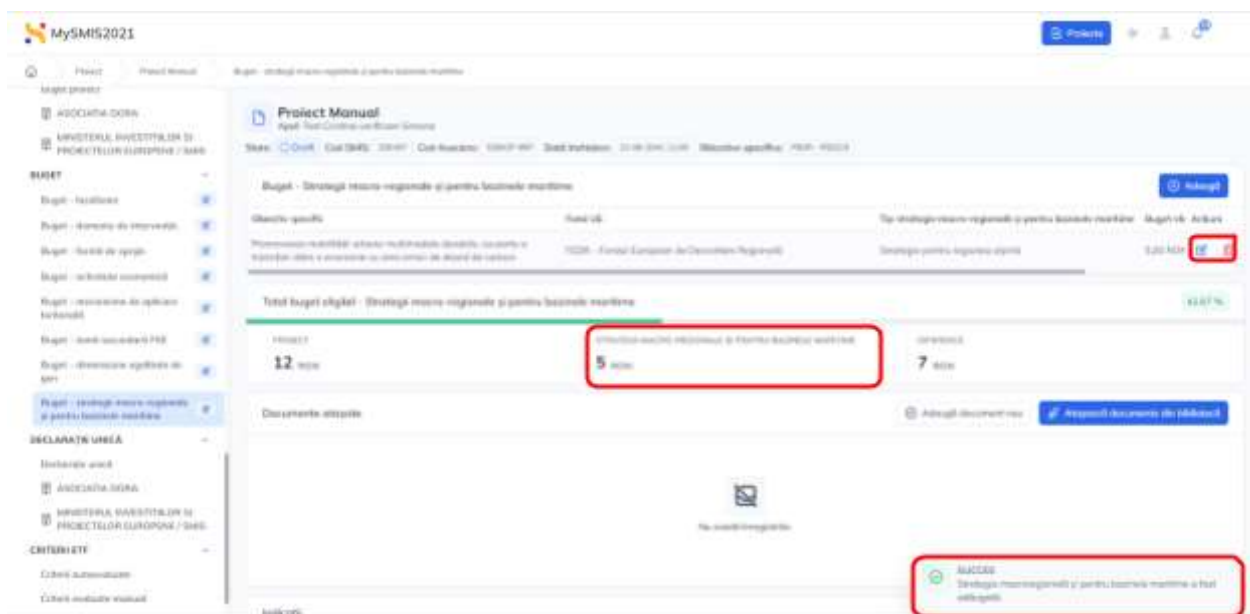
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ" solicitantul va selecta "Neutralitatea de gen" iar la rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.

### 3.21.8. Buget - strategii macro - regionale și bazin maritim

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului - strategii macro - regionale și pentru bazinele maritime.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului .  
Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Strategii macro-regionale și pentru bazele maritime**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Strategii macro-regionale și pentru bazele maritime**.

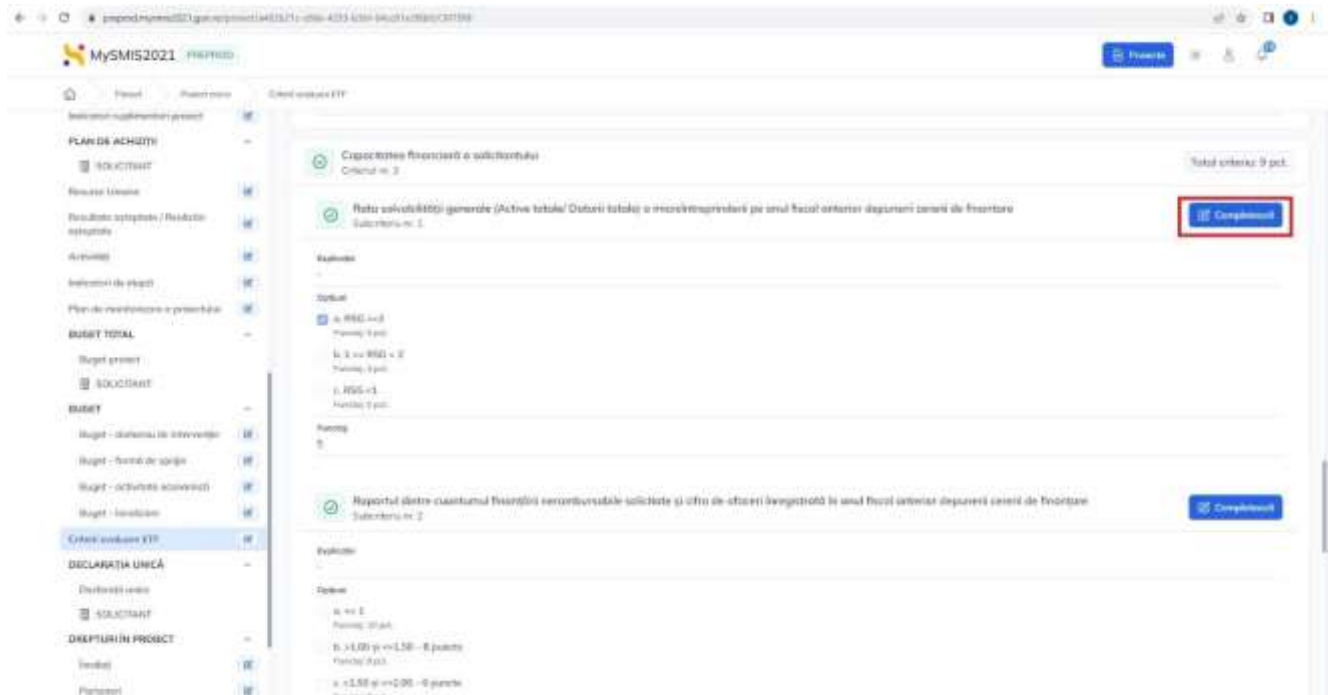
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip strategie macro-regională și pentru bazele maritime" se va alege "Nicio contribuție la strategii macro - regionale sau la strategii pentru bazele maritime". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.

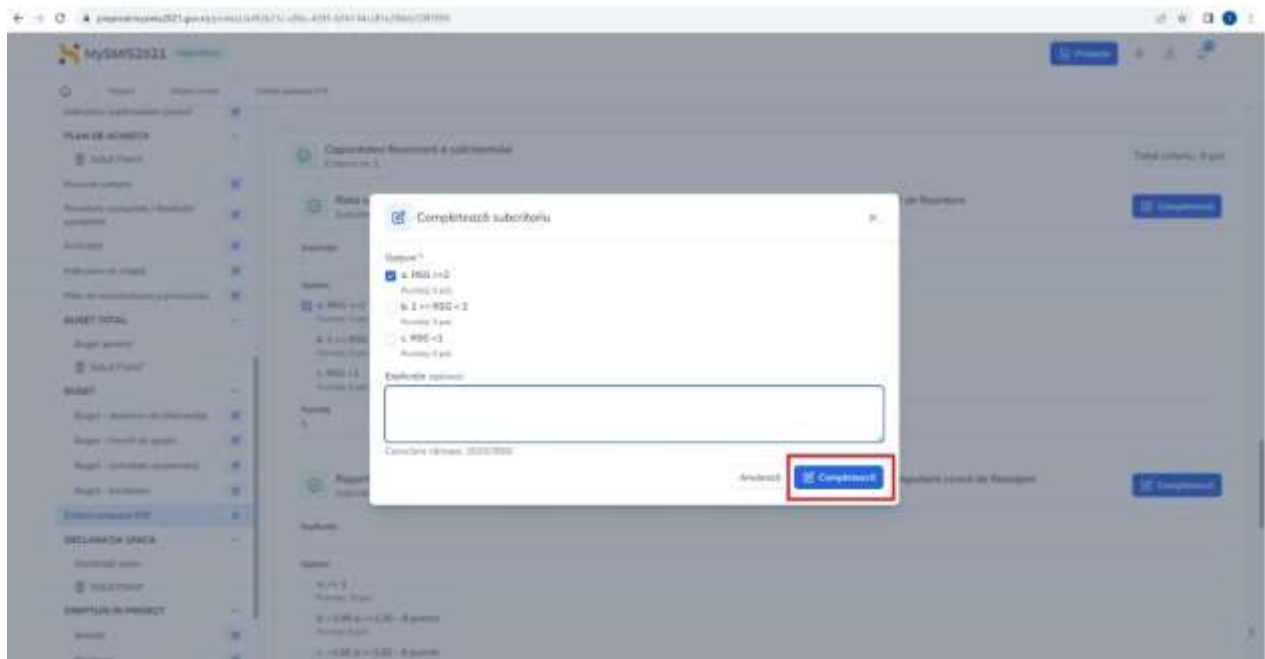
### 3.22. Criterii evaluare ETF

#### 3.22.1. Criterii autoevaluate

În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului . Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea opțiunii.



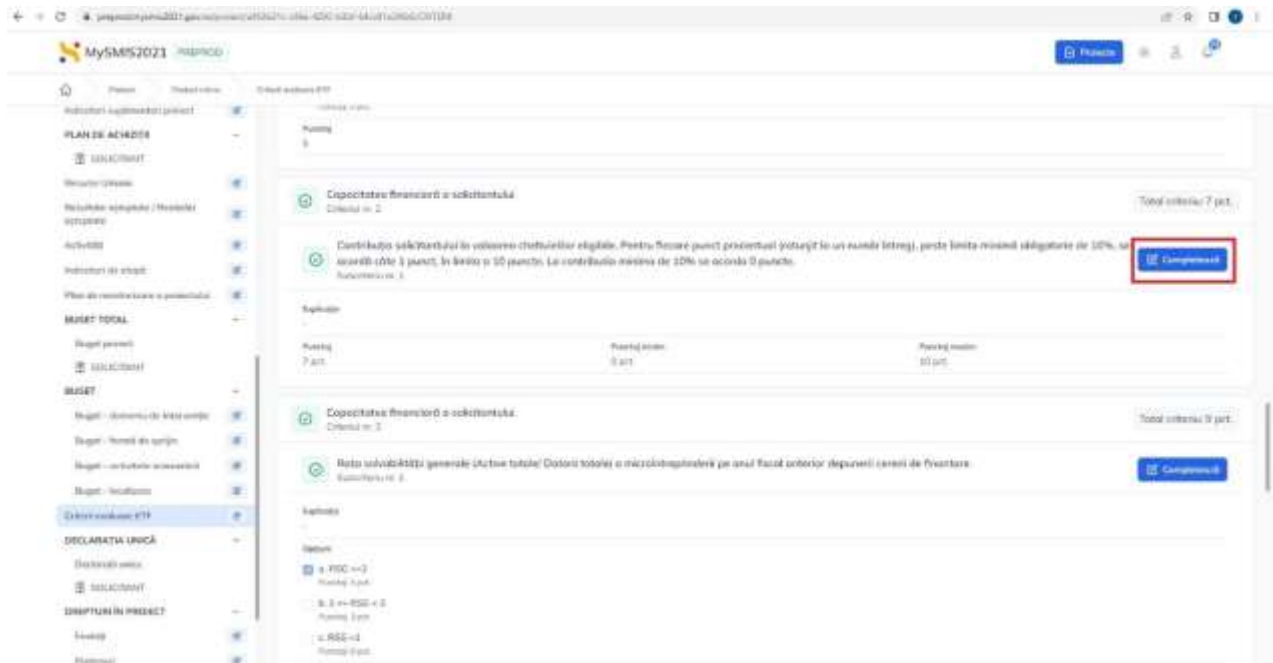
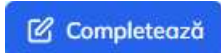
Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea opțiunii.



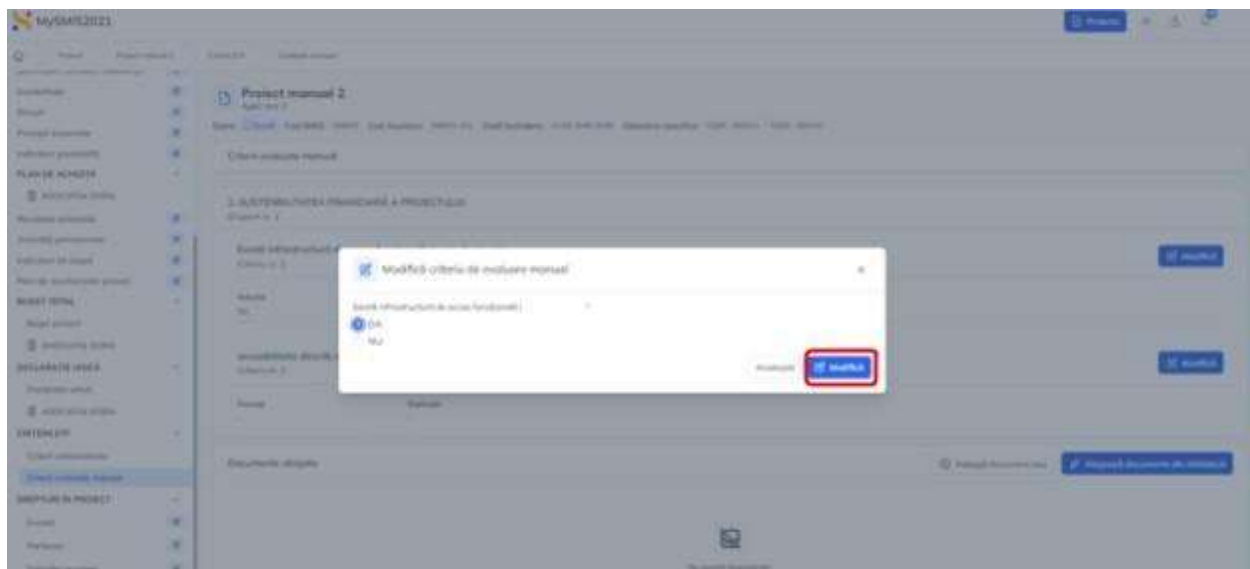
Salvarea se realizează prin acționarea butonului . Solicitantul va justifica la rubrica "Explicație" alegerea fiecărei opțiuni.

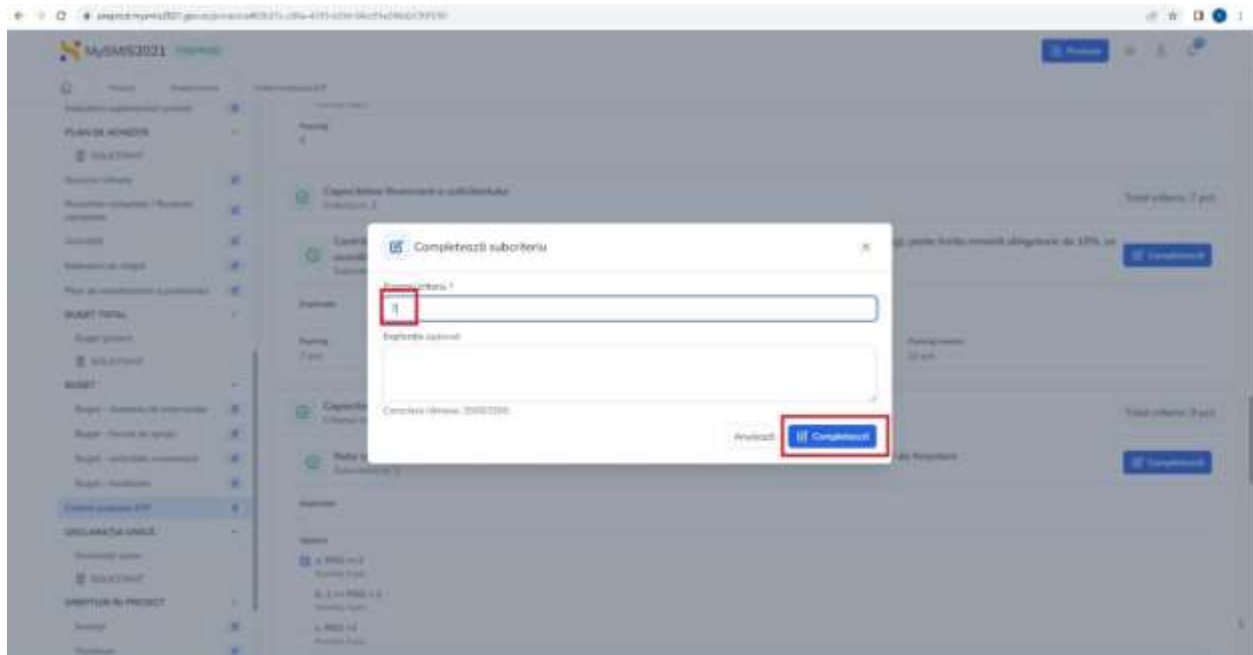
### 3.22.2. Criterii evaluate manual


În interfață se vor completa opțiunile/punctajul pentru criteriile evaluate manual prin acționarea butonului

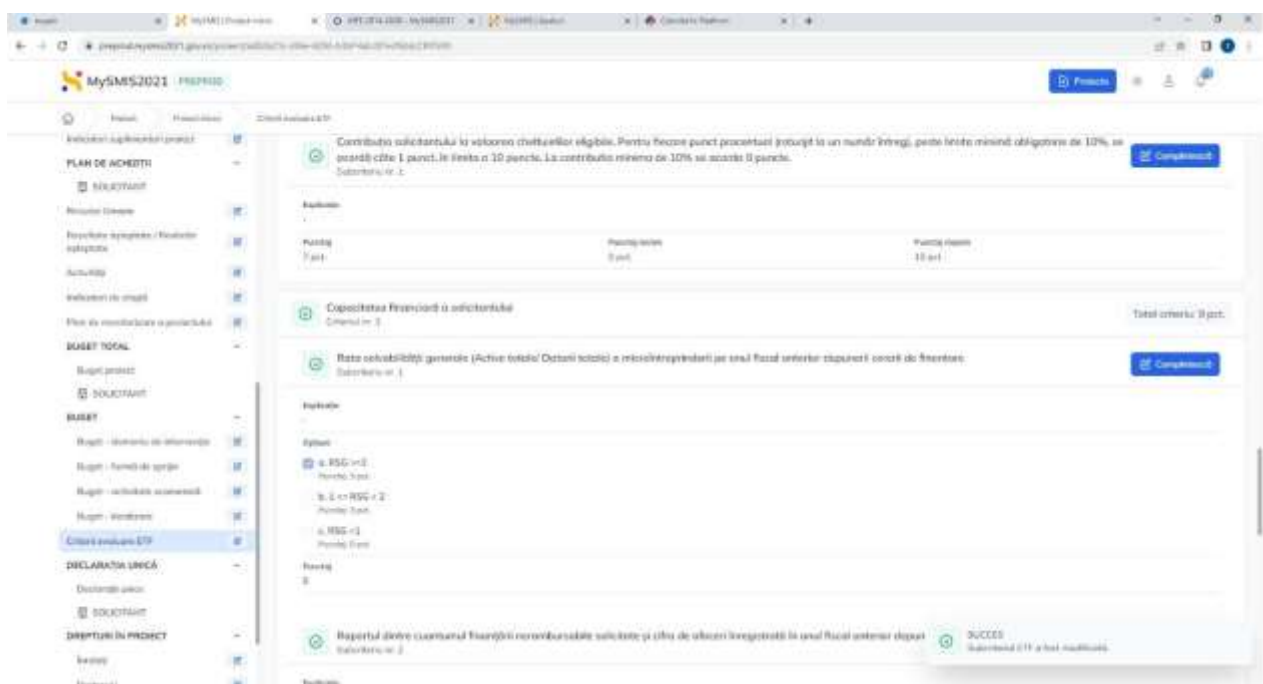


Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea/selectarea punctajului/opțiunii.





Salvarea se realizează prin acționarea butonului . Informațiile salvate sunt afișate în pagina și se pot modifica.



**Pentru cererile de finanțare care includ o singura componentă (clădire):**

Punctaj criteriu: Se introduce punctajul autoevaluat. Pentru o autoevaluare corectă se recomandă studiul observațiilor din grila ETF – Anexa 2 la ghidul solicitantului.

*Solicitantul va introduce manual punctajul corespunzător proiectului și la rubrica "Explicație" va justifica acordarea punctajului.*

**Pentru cererile de finanțare care includ mai multe componente (clădiri) – se completează în MySMIS doar grila centralizatoare.** Punctajul care se introduce la fiecare subcriteriu în parte va reprezenta media aritmetică a punctajelor obținute la subcriteriu respectiv pentru fiecare componentă în parte.

(de ex.: pentru un proiect care include 3 componente (clădiri):

la subcriteriul 1.1

componenta 1 obține 5 puncte

componenta 2 obține 8 puncte

componenta 3 obține 8 puncte

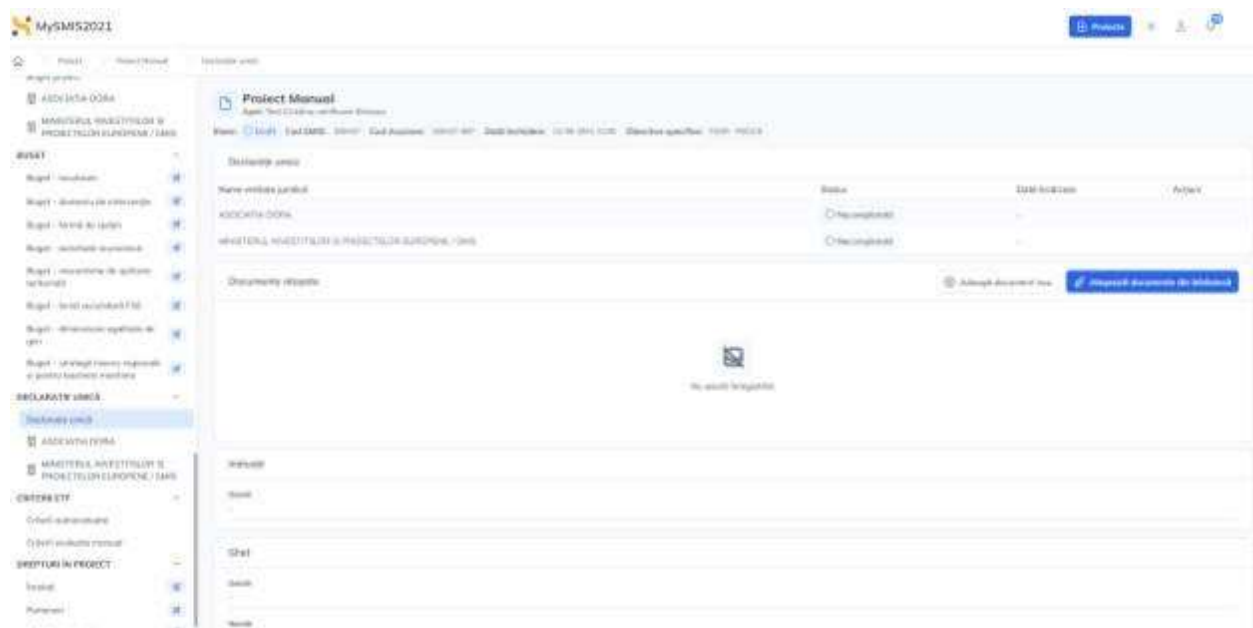
- în MySMIS la subcriteriul 1.1 se va menționa doar media aritmetica a punctajelor respectiv 7 puncte.


Pentru o autoevaluare corectă se recomandă studiul observațiilor din grila ETF – Anexa 2 la ghidul solicitantului.

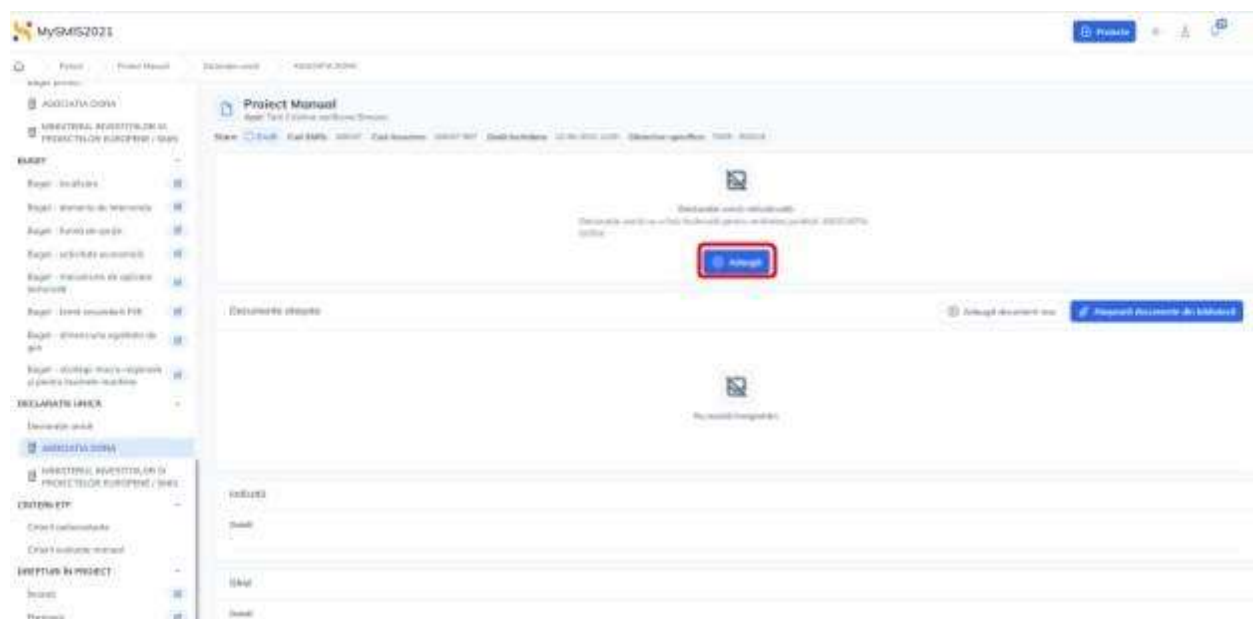
În cadrul câmpului „Explicații” se va menționa punctajul obținut de către fiecare componenta în parte precum și justificarea acestuia.

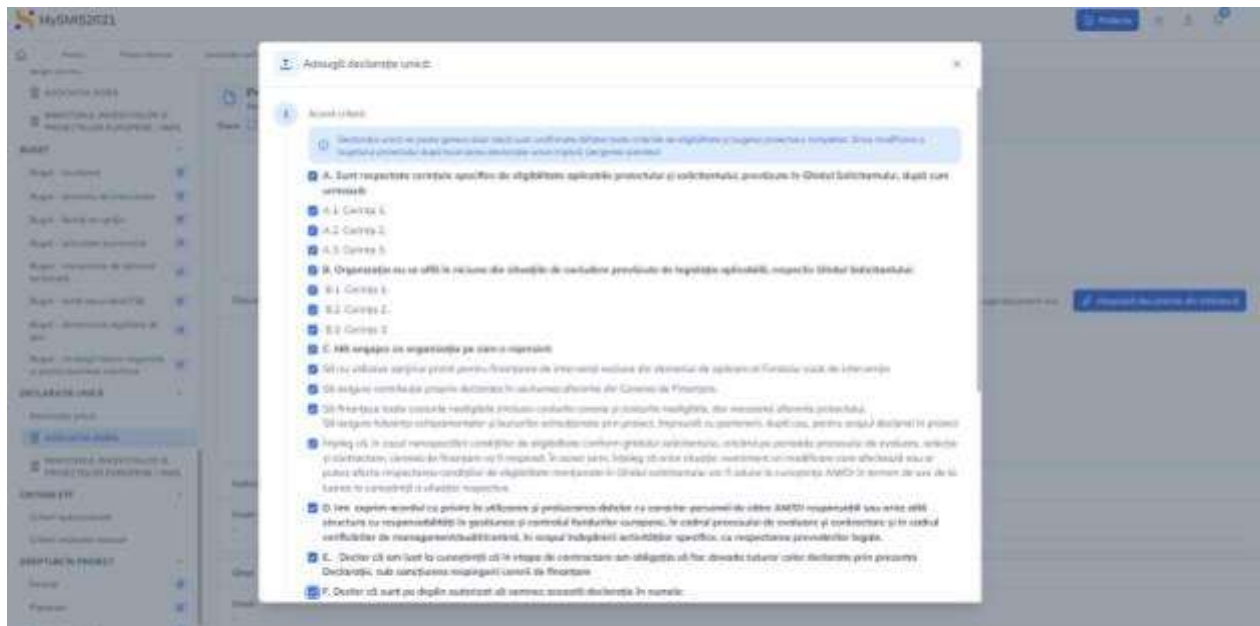
### 3.23. Declarație unică

Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează statusul declarației unice a liderului.



Pentru completarea declarației unice, se va selecta din zona Secțiuni, liderul. Aplicația afișează pagina în care utilizatorul va încărca declarația, prin acționarea butonului 



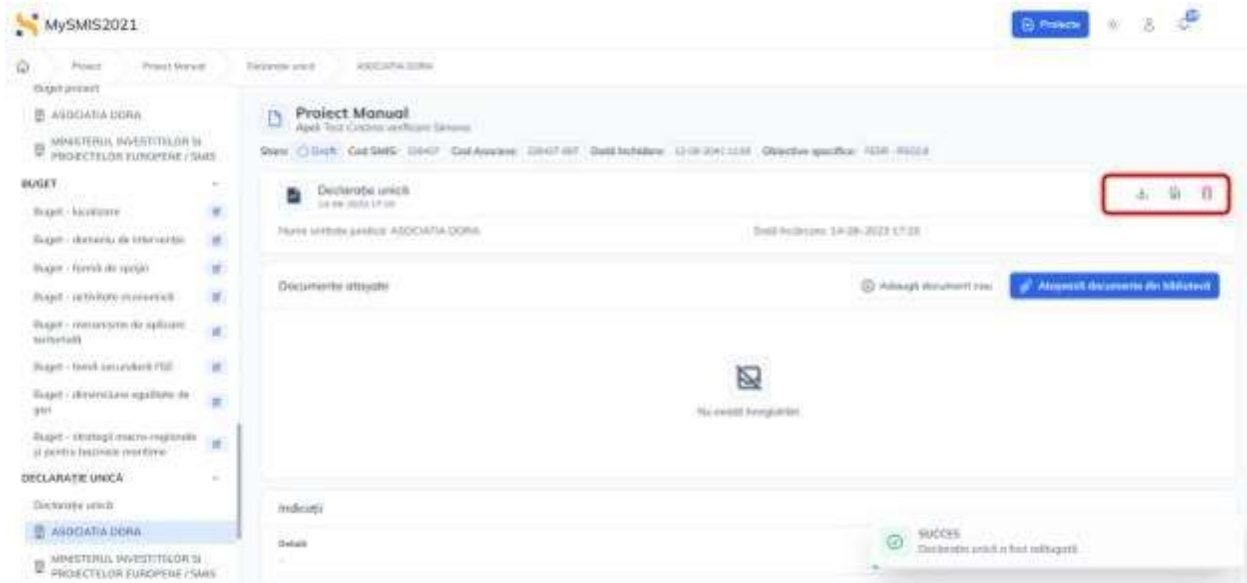


Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate **obligatorii** și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia, prin urmare, se recomandă completarea și generarea declarației unice numai după finalizarea bugetului proiectului!






Documentul generat (prin acționarea butonului **Generază**) se semnează în afara sistemului și se încarcă în pagină (prin **Căuta fișier** sau drag&drop).

Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului **Încarcă**.



Declarația este vizibilă și se pot realiza următoarele acțiuni:

-  - Descarcă - La acționarea butonului, declarația este descărcată local.
-  - Previzualizează - La acționarea butonului, declarația se deschide pentru vizualizare.
-  - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

În secțiunea DECLARAȚIE UNICĂ statusul declarației devine Completat și se pot realiza acțiunile descrise mai sus.

