

## **ANEXA NR. 1**

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

**PI 7**

**INTRODUCERE .....5**

Cuprins

Accesare modul .....	16
Secțiunea 1 – Adăugare Proiect.....	16
1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte .....	17
1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.....	17
1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități .....	18
Secțiunea 2 - Asociere în proiect .....	20
Secțiunea 2 - Completarea secțiunilor din proiect .....	24
2.1. SOLICITANT .....	25
2.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact.....	25
2.3. Atribute proiect .....	26
2.4. CAPACITATE SOLICITANT .....	29
2.5. Localizare proiect .....	31
2.6. Obiectiv proiect .....	34
2.7. Justificare / Context / Relevanță.....	36
2.8. Caracter durabil al proiectului .....	38
2.9. Riscuri .....	39
2.10. Grup țintă .....	40
2.11. Principii orizontale.....	40
2.12. Coerență cu politica de mediu.....	41
2.13. Descriere investiție .....	42
2.14. Rezumat revizuirii aplicație .....	43
2.15. Indicatori de realizare si de rezultat (program).....	44
2.16. PLAN DE ACHIZIȚII.....	45
2.17. Rezultate așteptate/Realizari așteptate .....	47
2.18. Activități.....	49
2.19. Indicatori de etapă.....	52
2.20. Plan de monitorizare proiect .....	54
2.21. BUGET TOTAL .....	55
3. CRITERII ETF.....	69
4. DECLARAȚIE UNICĂ.....	72

## INTRODUCERE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte cu numărul PR/NE/2023/7/RSO5.1/1/Municipii aferent Prioritatii 7: Nord-Est – O regiune mai atractiva, Obiectiv Specific RSO 5.1. *Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în zonele urbane*, 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 DEPUNEREA 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.

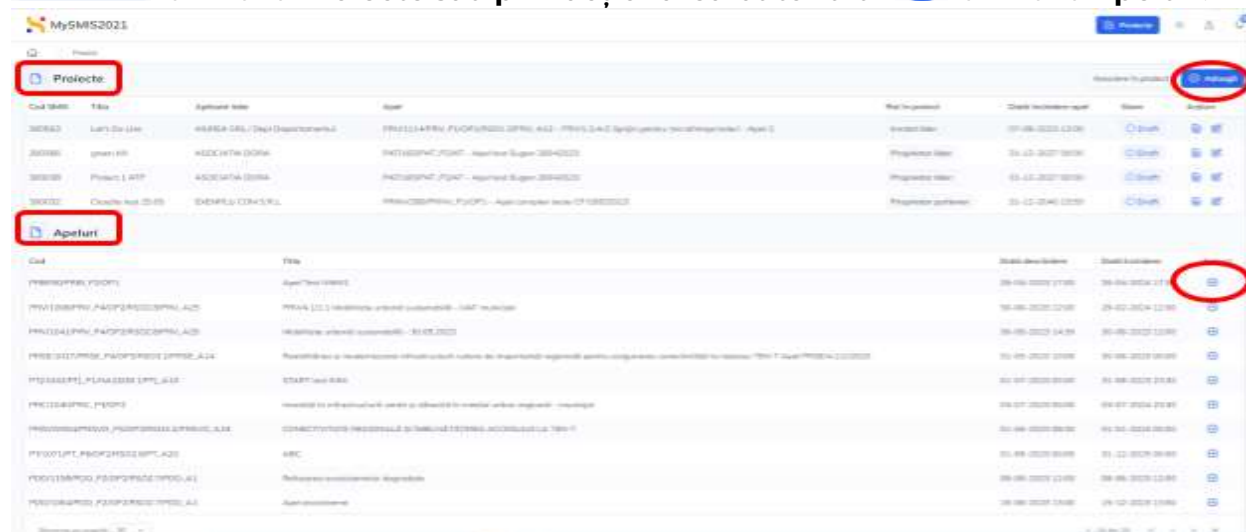
## Accesare modul

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





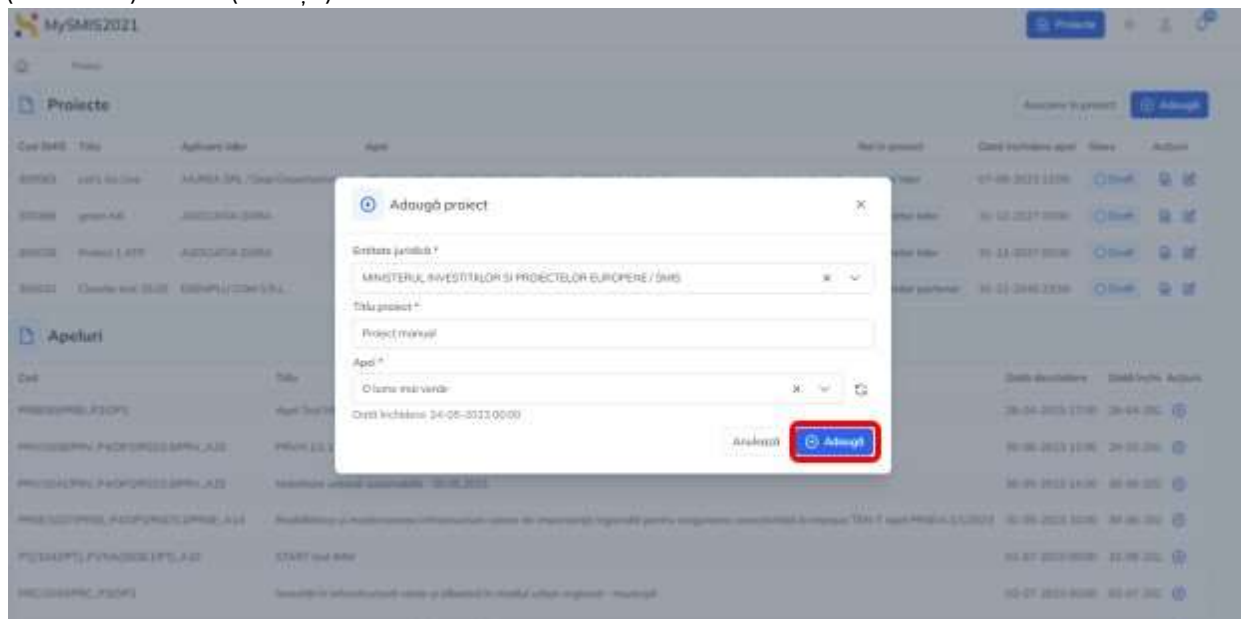
## Secțiunea 1 – Adăugare Proiect

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

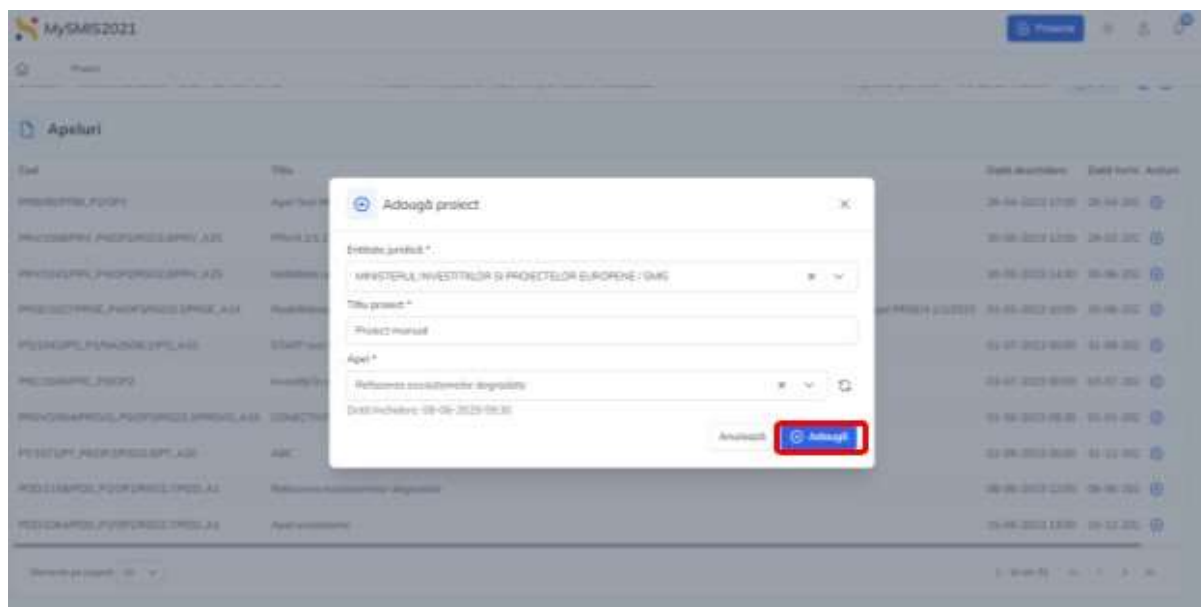
După acționarea butonului  , aplicația va deschide o fereastră pop-up **Adaugă proiect**. Se completează câmpurile, iar pentru salvare se acționează butonul  . Proiectul adăugat se vizualizează în lista proiectelor, în starea (statusul) Draft (schiță).



Se va alege din lista predefinită apelul de proiecte cu numărul PR/NE/2023/4/RSO2.8/1/Mobilitate urbana MRJ+M, 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).

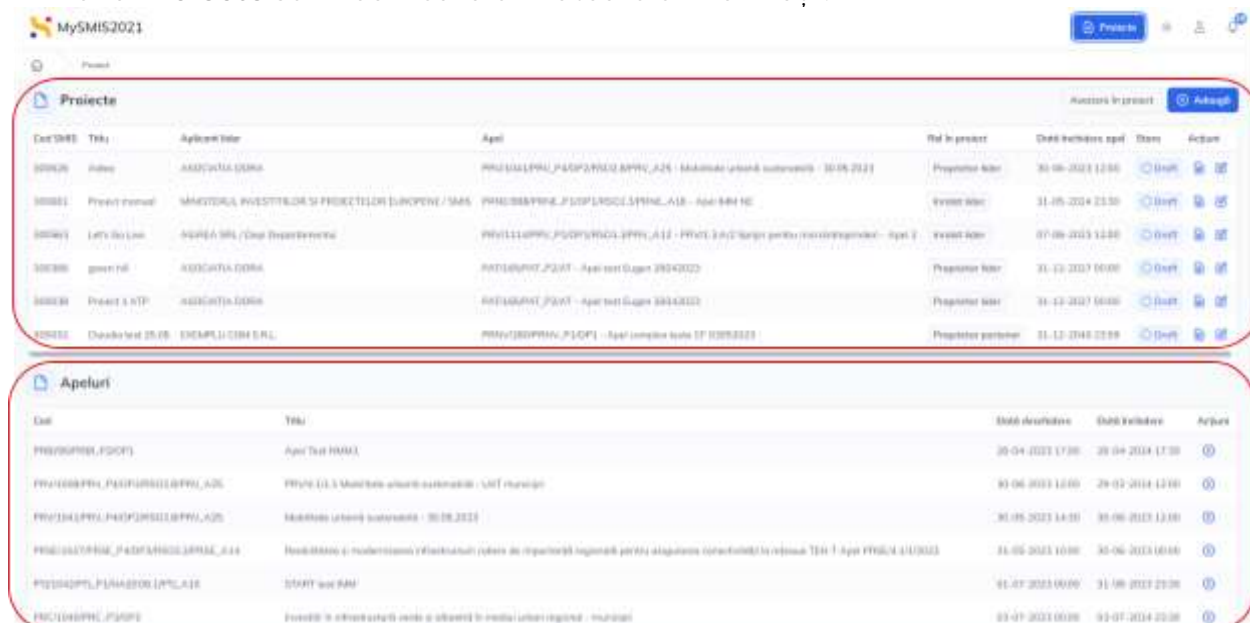


În fereastră este afișat automat apelul și data închiderii apelului pentru care se adaugă Proiectul.

### 1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități

#### 1.3.1 Informații

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



- Cod SMIS - 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.
- Aplicant lider - Entitatea juridică lider în proiect.

- Apel - Apelul selectat la adăugarea proiectului.
- Rol în proiect - Rolul pe care utilizatorul îl deține în proiect:

**Proprietar lider**

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

**Înrolat 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.

- 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

Cod SMR	Titlu	Apelant lider	Apel	Rol în proiect	Data închidere apel	Stare	Acțiune
00000	Alina	ANDREITA DOVA	PRV1041PRV_PACOPRRO23PRV_A25 - Monitorizare urbană cadastrează - 30.05.2023	Proprietar lider	30-05-2023 12:00	Open	Asociere în proiect
00004	Proiect manual	MINISTERUL INFRASTRUCTURII SI PROIECTELOR EUROPENE / SMI	PRV1000PRV_PACOPRRO23PRV_A10 - Apel IRI/NE	Invitat lider	31-05-2024 23:00	Open	Asociere în proiect
00005	Levi Sa Lin	ALINA DELI - Deal Deschis/termu	PRV114PRV_PACOPRRO23PRV_A13 - PRV1 SA/2 Sprijin pentru infrastructura - Apel 2	Invitat lider	07-06-2023 12:00	Open	Asociere în proiect
00006	grazi ki	ANDREITA DOVA	PRV1000PRV_P20P1 - Apel IRI/Negeu (2024202)	Proprietar lider	31-12-2027 00:00	Open	Asociere în proiect
00008	Proiect L4TP	ANDREITA DOVA	PRV1000PRV_P20P1 - Apel IRI/Negeu (2024202)	Proprietar lider	31-12-2027 00:00	Open	Asociere în proiect
00012	Clasare hot ZBR	CRISTINA COMANIL	PRV1020PRV_P10P1 - Apel complex hota CP 2023202	Proprietar partener	31-12-2040 23:00	Open	Asociere în proiect

Cod	Titlu	Data deschidere	Data inchidere	Stare
PRV1000PRV_P20P1	Apel IRI/IRMI	28-04-2023 12:00	30-04-2024 17:30	Open
PRV1000PRV_PACOPRRO23PRV_A25	PRV1 SA/2 Monitorizare urbană cadastrează - IRI/Negeu	30-05-2023 12:00	29-02-2024 12:00	Open
PRV1041PRV_PACOPRRO23PRV_A25	Monitorizare urbană cadastrează - 30.05.2023	30-05-2023 14:00	30-06-2023 12:00	Open
PRV1020PRV_PACOPRRO23PRV_A13	Realizarea si modernizarea infrastructurii rutiere de incalzire si racire pentru integrarea comunitatii si rezerva TIC/1 Apel PRV1 SA/2	31-05-2023 18:00	30-06-2023 00:00	Open
PRV1042PRV_P10P1SA/2023PRV_A10	CONTR IRI/IRMI	01-07-2023 00:00	31-06-2023 23:30	Open
PRV1020PRV_P10P1	Proiecte de infrastructura verde si mobilitate în mediul urban rezidential - IRI/IRMI	03-07-2022 00:00	03-07-2024 23:30	Open

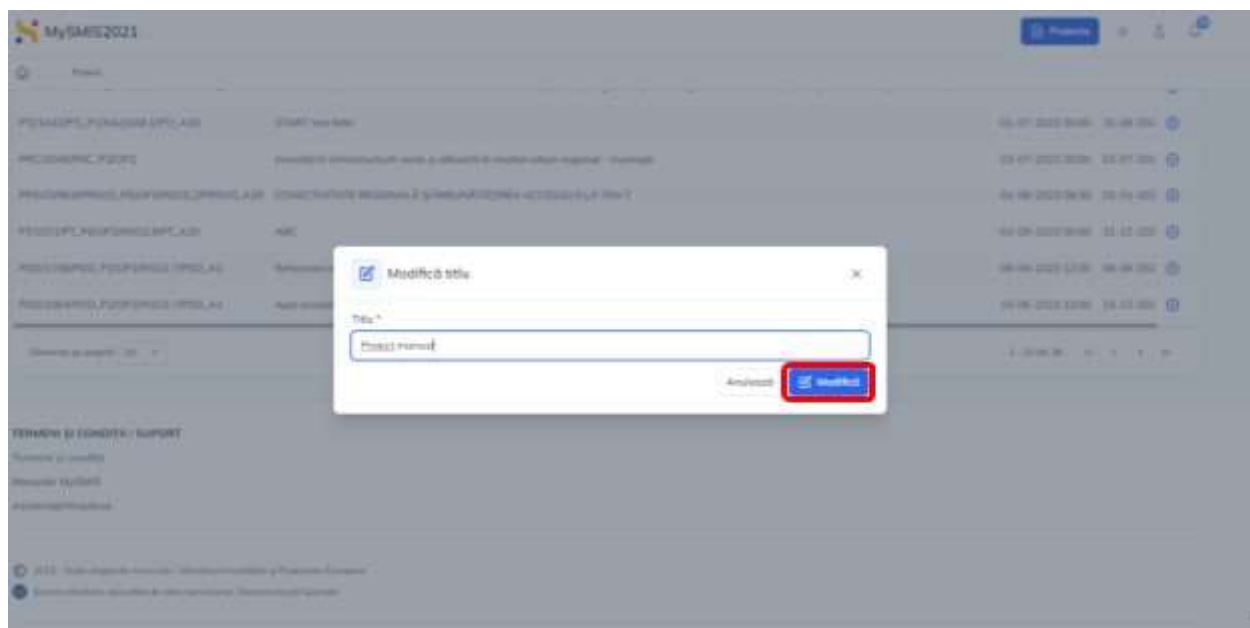
În pagina **proiecte** este vizibil butonul **Asociere în proiect**. Descrierea pașilor de asociere în proiect este disponibilă la Secțiunea 2 - Asociere în proiect.

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:

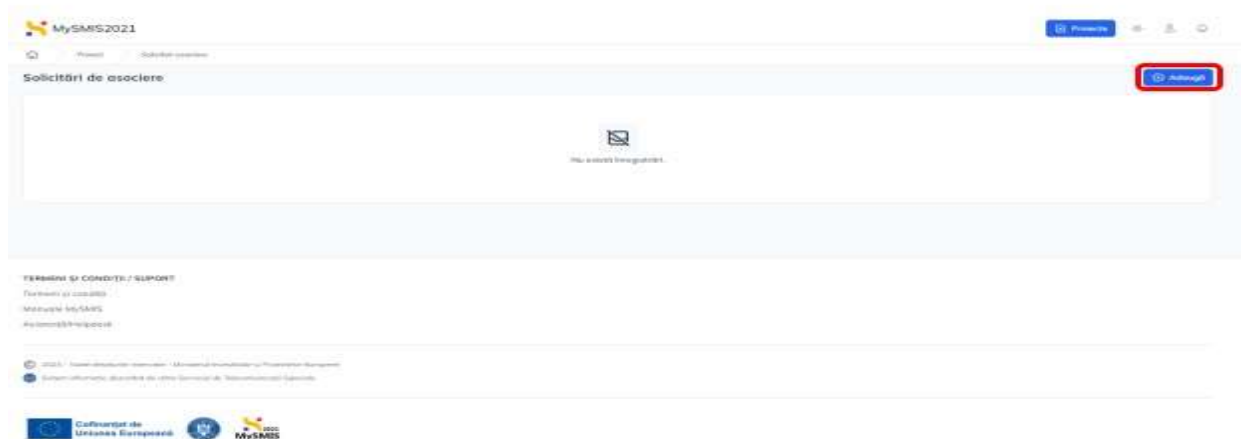
- + Aplică - se urmează pașii din secțiunea 1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.

## Secțiunea 2 - Asociere în proiect

Asocierea în proiect se realizează urmând următorii pași:

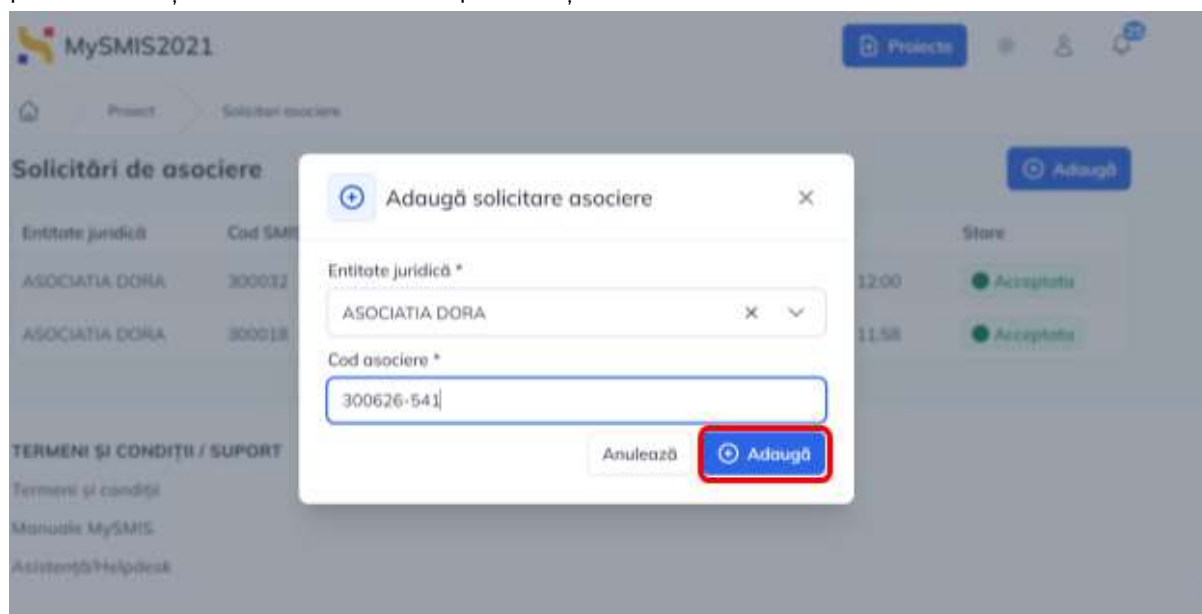
Se acționează butonul **Asociere în proiect**. Aplicația deschide fereastra **Solicitări de asociere**.

Pentru adăugarea unei solicitări de asociere, se acționează butonul **+ Adaugă**.

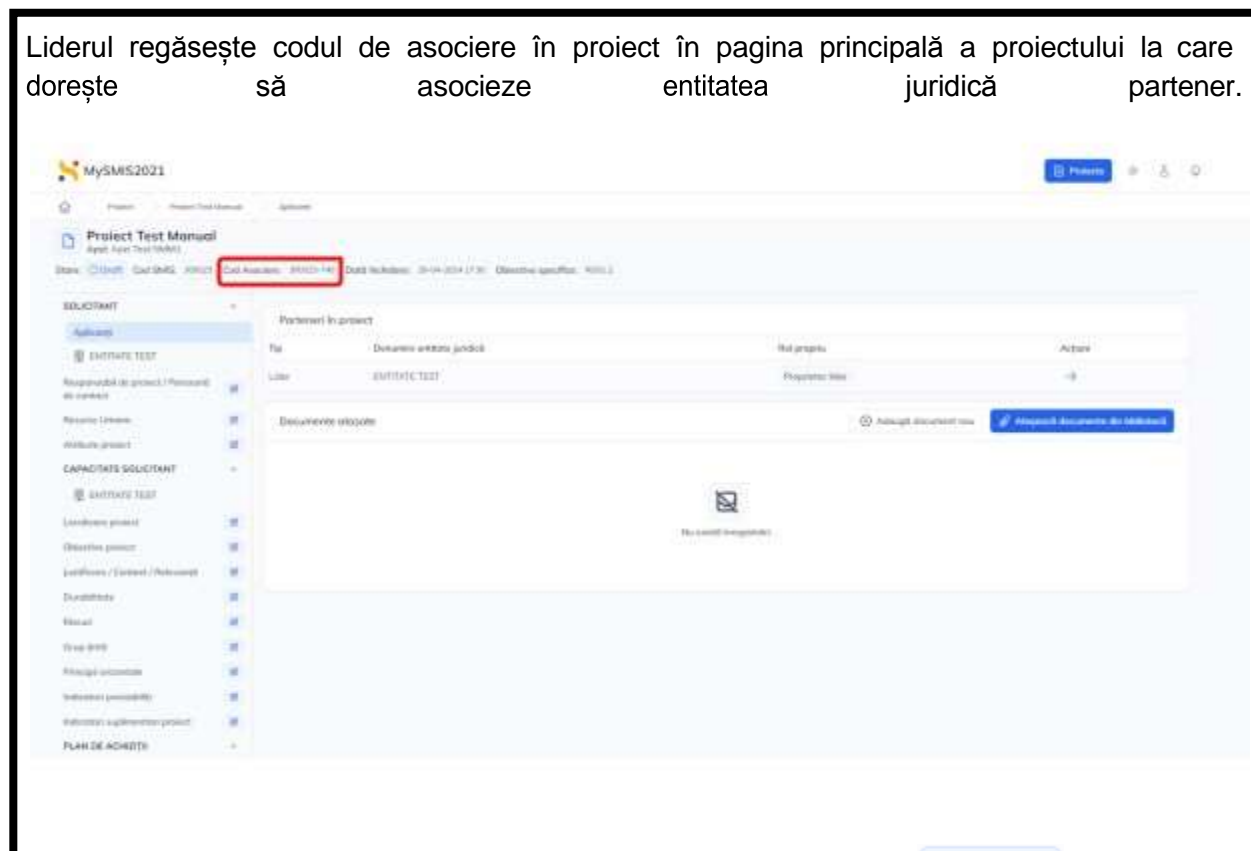


Aplicația deschide fereastra pop-up în care se alege entitatea juridică și se

introduce codul de asociere, comunicat în afara sistemului, de către liderul în proiect. Acțiunea se confirmă prin acționarea butonului **Adaugă**.



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 Solicitanți de asociere, în starea **Creată**.

MySMS2021

Proiecte

Solicități asociere

### Solicități de asociere



Entitate juridică	Cod SMS	Denumire proiect	Data crearii	Data deciziei	Stare
ASOCIATIA DORA	300019	non	26-05-2023 10:14	26-05-2023 11:58	Acceptata
ASOCIATIA DORA	300032	Civildio test 25.08	26-05-2023 12:00	26-05-2023 12:00	Acceptata
ASOCIATIA DORA	305791	test Manual	13-06-2023 12:09	-	Creare

TERMEI SI CONDIȚII / SUPORT

- Termeni si conditii
- Manuale MySMS
- Asistentii/Helpdesk

© 2023 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene  
Sistem Informatic dezvoltat de către Serviciul de Informatică și Sistemelor


SUCCES  
Căererea de asociere a fost salvată!

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

Proiect Manual

Proiect: 1001-Căerere verificare Sistem

Stare:  Deviză  Cod SMS: 100107  Cod Asociație: 100107-017  Data încheierii: 12-06-2023 12:09  Starea de aprobare: 1001-1001-0

Entitate juridică	Stare	Data crearii	Data deciziei	Stare	Acțiuni
ASOCIATIA DORA, INVESTIȚIILE SI PROIECTELE EUROPENE / DORA	Creare	13-06-2023 12:09	-	-	Creare 

DECLARAȚIE UNICĂ

- Declarație unică
- ASOCIATIA DORA

CRITERII DE

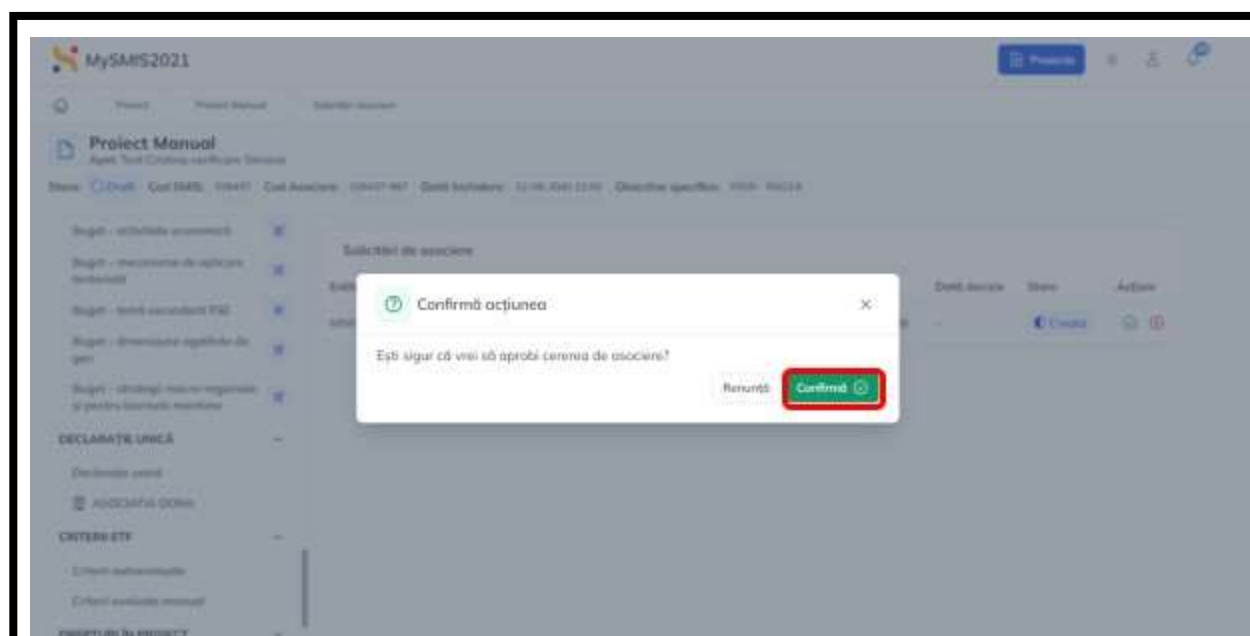
- Creare administrativă
- Creare administrativă

CREȘTEREA SI PROIECT

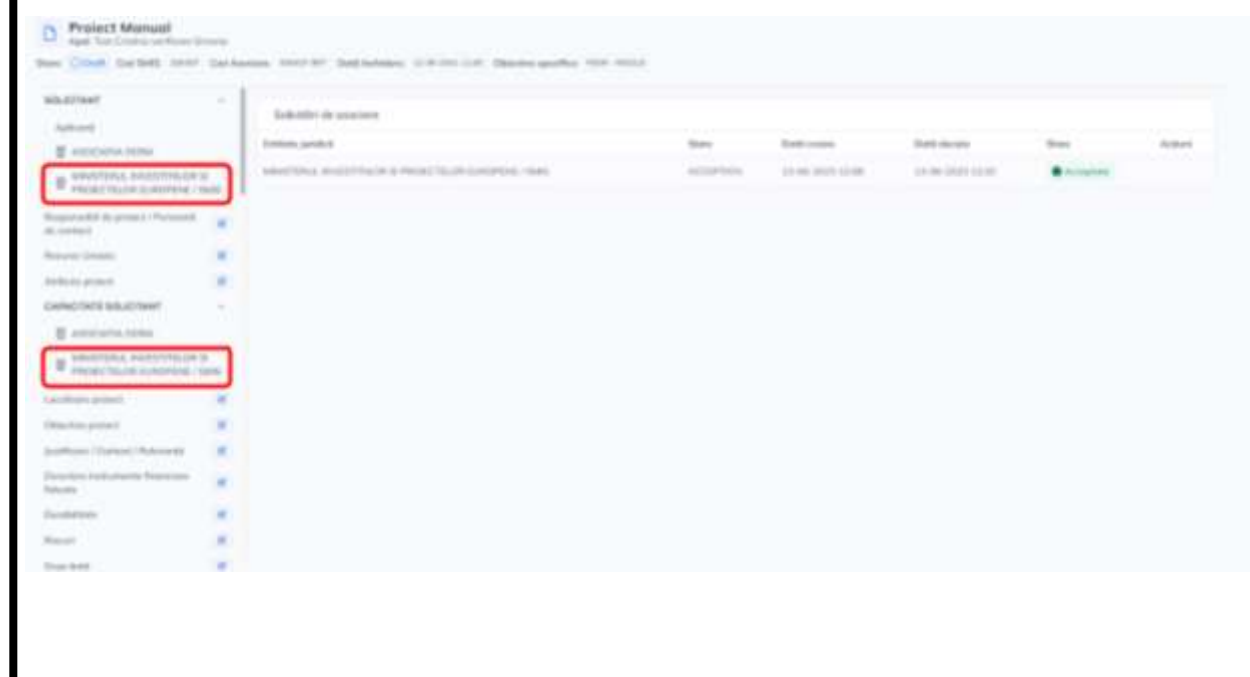
- Creare
- Proiectare
- Solicități asociere
- Verificare

Creare

Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului , din fereastra pop-up.

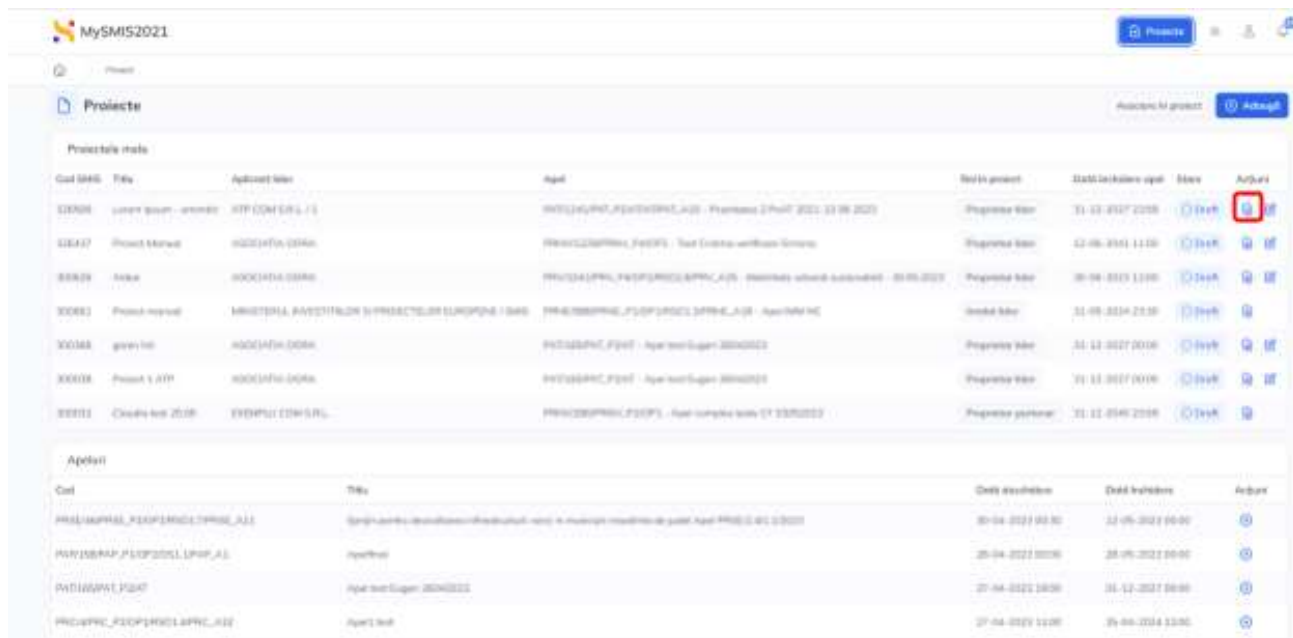


După confirmare, partenerul este adăugat în structura proiectului.















## Secțiunea 2 - Completarea secțiunilor din proiect





Din pagina principală **Proiecte**, se acționează butonul .



The screenshot shows the 'Proiecte' (Projects) page in the MySMIS2021 system. It features a table of projects and a section for 'Apelii' (Calls).

Col SRS	Titlu	Aplicat la	Apel	Stadiu proiect	Data închiderii apel	Meniu	Acțiuni
00001	Lucretiu Ionescu - amintiri	ATP COM SRL / 1	PROIECTAREA, PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare 2 Phas 2021 23 06 2021	Proiectare idee	31-03-2021 22:00	Tras	 
00002	Proiect Manual	AGENCIJA COM	PROIECTAREA, LUCRARE - Test Sistemă web/scan Sistem	Proiectare idee	22-06-2021 11:00	Tras	 
00003	Arhiva	AGENCIJA COM	PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare sistemă web/scan Sistem	Proiectare idee	30-06-2021 12:00	Tras	 
00004	Proiect manual	MINISTERUL AVANTURILOR SI PROIECTELOR EUROPENE / SRS	PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare sistemă web/scan Sistem	Proiectare idee	31-03-2021 22:00	Tras	
00005	proiect manual	AGENCIJA COM	PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare sistemă web/scan Sistem	Proiectare idee	31-03-2021 22:00	Tras	 
00006	Proiect 1 ATP	AGENCIJA COM	PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare sistemă web/scan Sistem	Proiectare idee	31-03-2021 22:00	Tras	 
00007	Creșterea nivelului de...	AGENCIJA COM	PROIECTAREA, LUCRARE - Proiectare sistemă web/scan Sistem	Proiectare partener	31-03-2021 22:00	Tras	

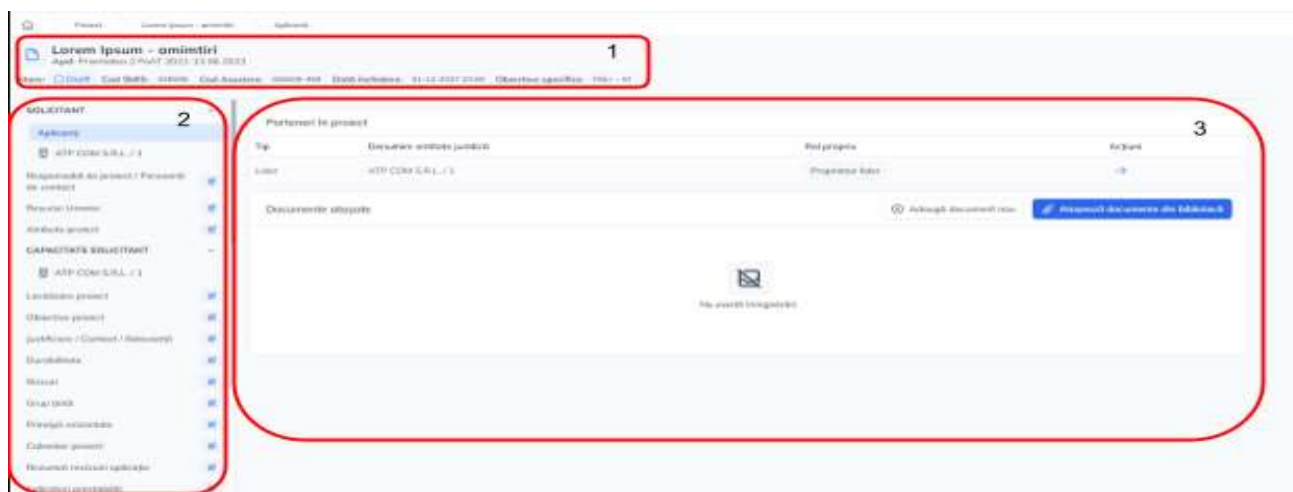
  

Col	Titlu	Data deschiderii	Data închiderii	Acțiuni
PROIECTAREA, PROIECTAREA, LUCRARE	Scopul acestui document este să prezinte rezultatele unei analize de proiectare realizate de către ATP COM SRL în 2021	30-04-2021 09:00	22-05-2021 09:00	
PROIECTAREA, PROIECTAREA, LUCRARE	Apelul	28-04-2021 09:00	28-05-2021 09:00	
PROIECTAREA, LUCRARE	Apel manual	27-04-2021 09:00	31-03-2021 09:00	
PROIECTAREA, PROIECTAREA, LUCRARE	Apel manual	27-04-2021 12:00	26-04-2021 12:00	

Aplicația afișează pagina proiectului selectat.

Pagina proiectului este alcătuită din 3 zone:

1. Zona antet/informații - este vizibilă indiferent de secțiunea accesată din zona 2.
2. Zona secțiuni - cuprinde toate secțiunile unui proiect (secțiunile proiectului diferă în funcție de apel). Acestea sunt stabilite la nivel de apel.
3. Zona de lucru - se vor adăuga/modifica informațiile pentru fiecare secțiune.



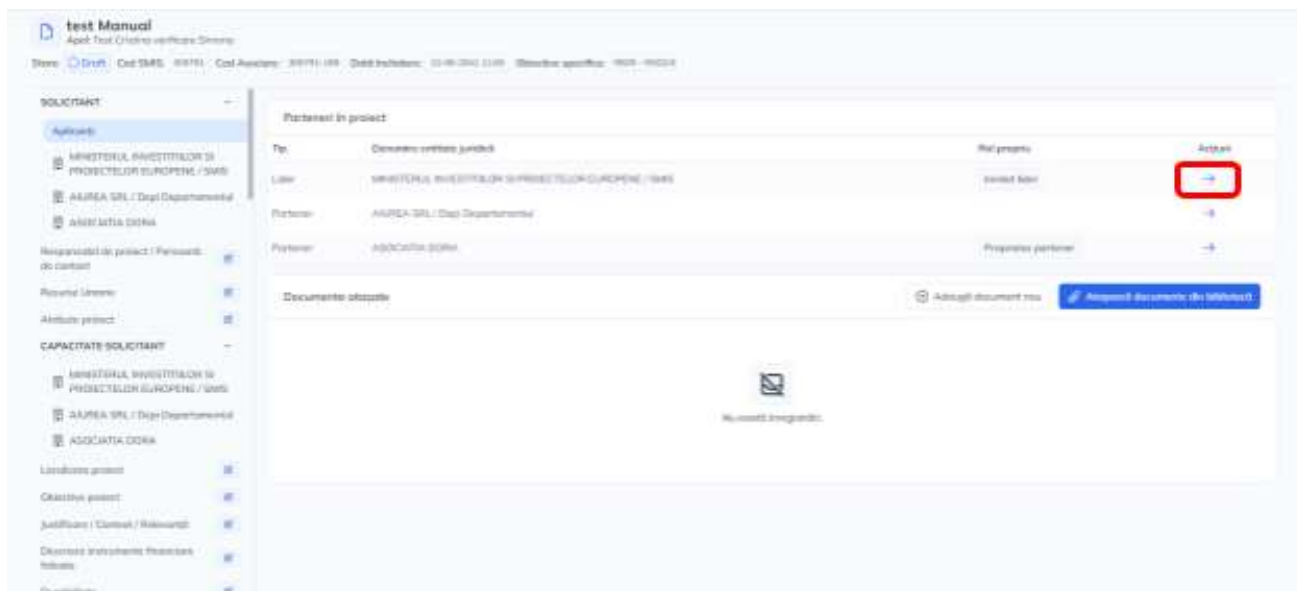
The screenshot shows the project details page for 'Lucretiu Ionescu - amintiri'. Three red boxes highlight specific areas:

- 1**: The project header area, including the project name, application, and status.
- 2**: The left sidebar menu, which contains navigation options for the project and its sections.
- 3**: The main content area, which displays the project details and a list of sections.

## 2.1. SOLICITANT

### 2.1.1. 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.

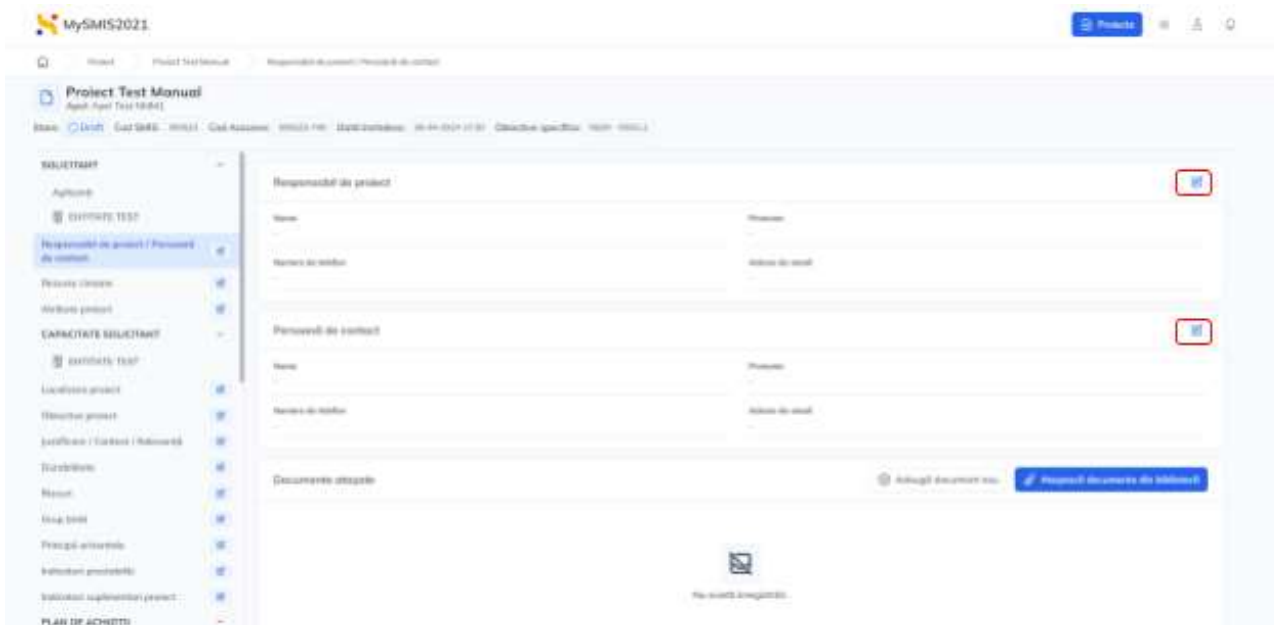
La selectarea fiecărui partener, în zona de lucru, se afișează: informațiile generale, structura grupului, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, ajutor de stat și documentele atașate.


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

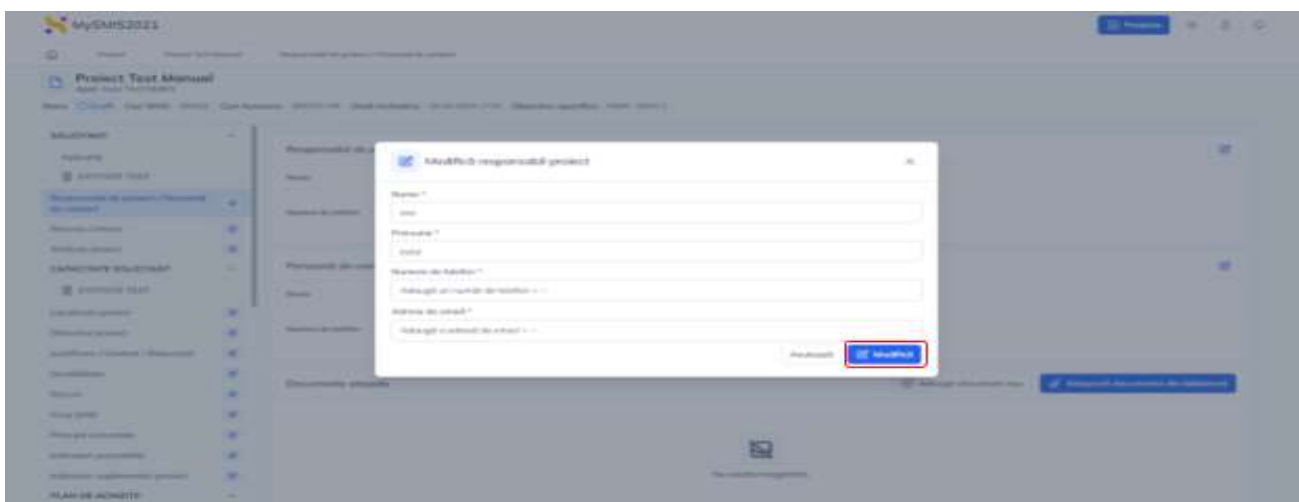
În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului **Sincronizează**, informațiile se vor actualiza.

### 2.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

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




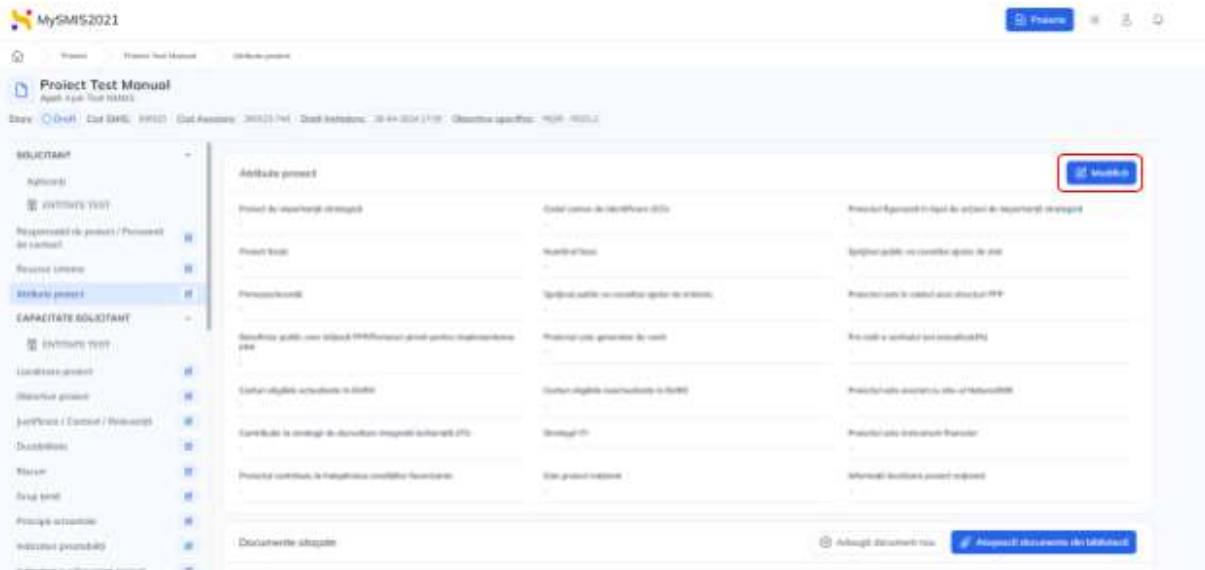
Prin acționarea , aplicația deschide pagina pop-up **Modifică responsabil proiect/persoană de contact** în care se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail.



Datele introduse se salvează prin acționarea butonului  **Modifică** .

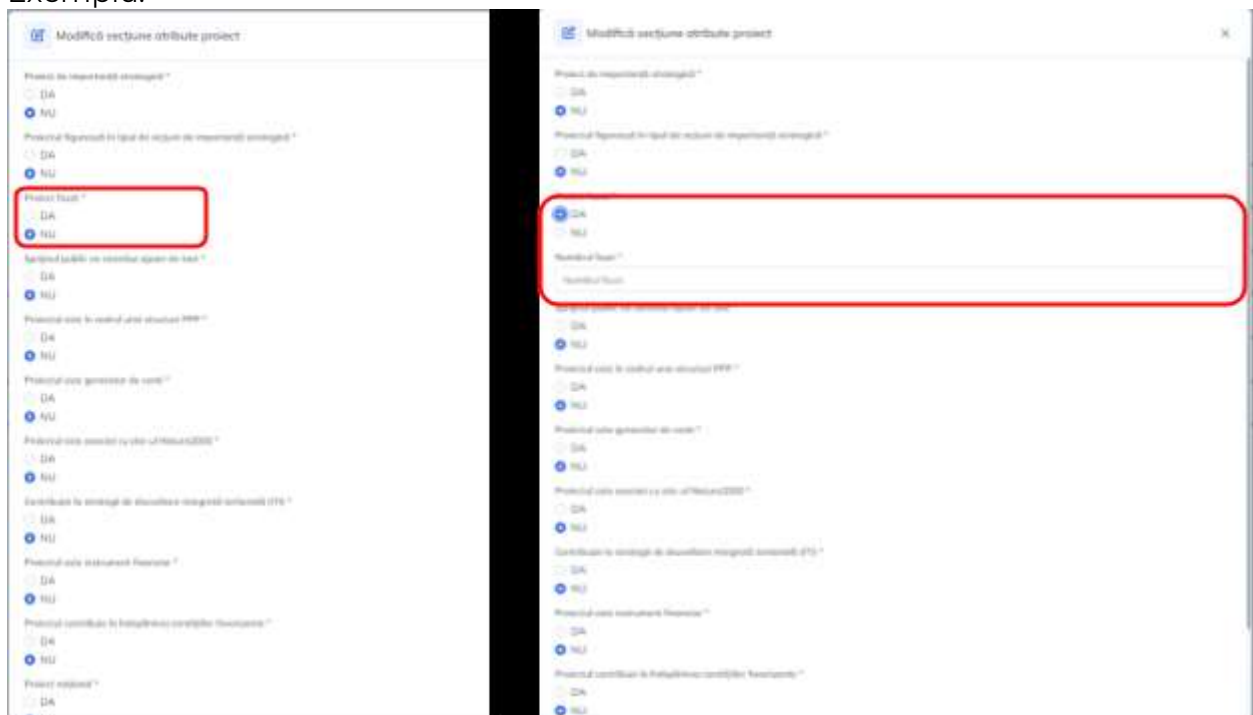
### 2.3. Atribute proiect

Subsecțiunea Atribute proiect se editează prin acționarea butonului  **Modifică** .



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:







Atributele 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 atributele, cu următoarele excepții:

1. Dacă proiectul intră sub ajutor de stat, la atributul "Sprijinul public va constitui ajutor de stat" bifa va fi aplicată pe "Da", iar la noul atribut ce se deschide - "Primește sau Acordă". Solicitantul va aplica bifa pe "Primește".

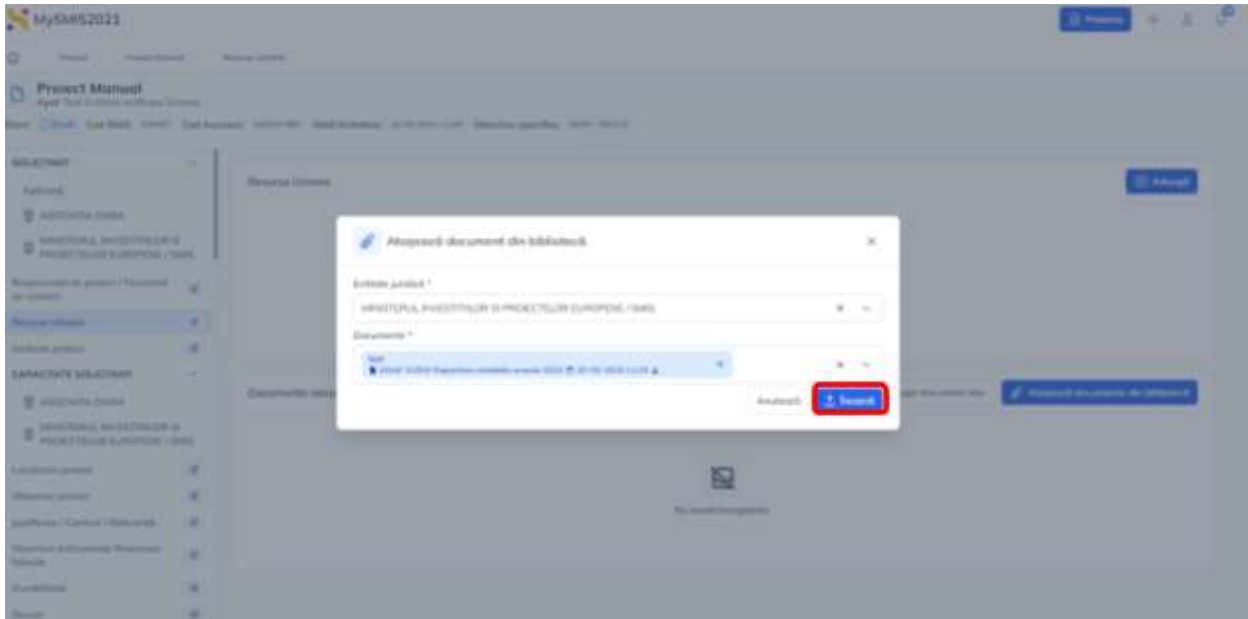
În cazul în care proiectul intră sub incidența ajutorului de minimis se vor bifa cu DA ambele atribute "Sprijinul public va constitui ajutor de stat" și "Sprijinul public va constitui ajutor de minimis".

2. La atributul "Proiectul este asociat cu siteul NATURA 2000" se va aplica bifa 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.

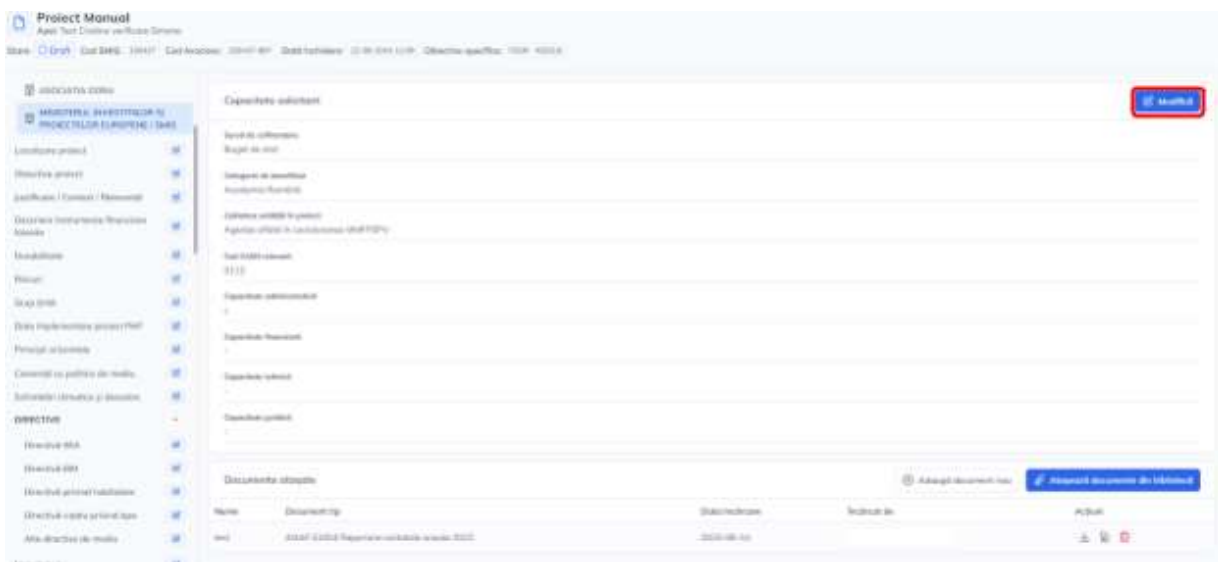



Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

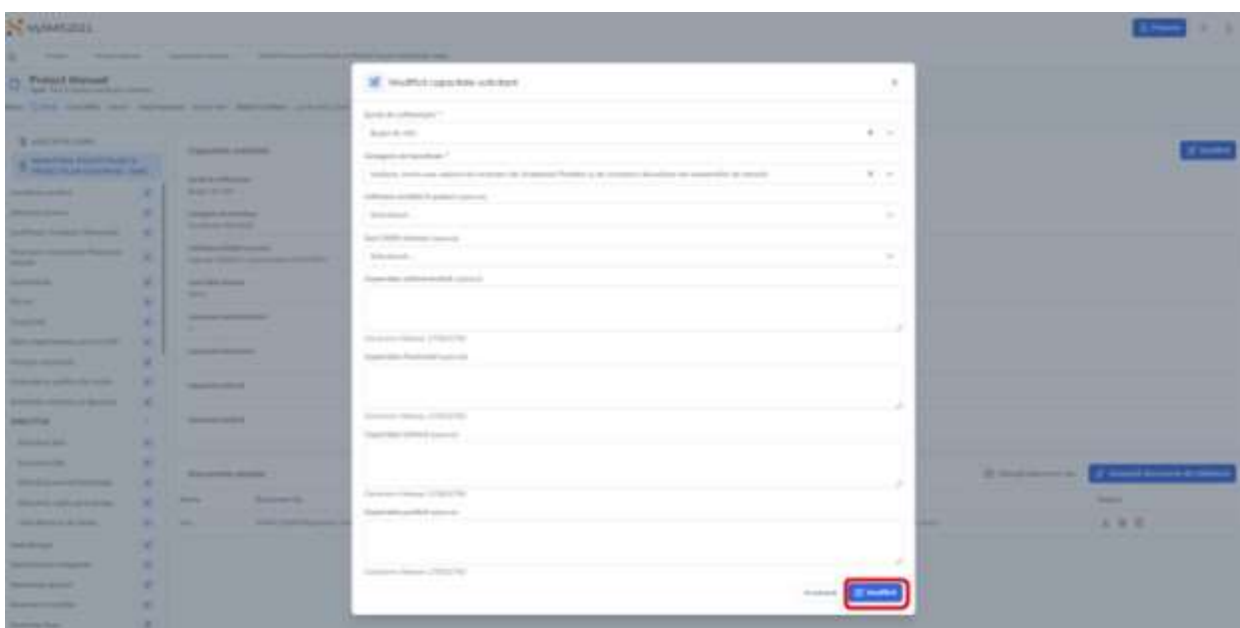
Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului .

#### 2.4. 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:
  - "Buget local" în cazul unităților administrativ-teritoriale, respectiv
  - "Contribuție privată" în cazul unităților de cult
- Categorie de beneficiar - se va alege:
  - Unitate administrativ teritorială nivel municipiu reședință de județ
  - Unitate administrativ teritorială nivel municipiu
  - Unitate administrativ teritorială nivel oraș
  - Unitate administrativ teritorială nivel comuna
  - Unitate administrativ teritorială nivel județean
  - instituție de cult
- Calitatea entității în proiect - se va complete cu calitatea in proiect conform

prevederilor secțiunilor 5.1.2. și 5.1.3 din cadrul ghidului specific, respectiv

- Solicitant
- Lider parteneriat
- Partener în proiect

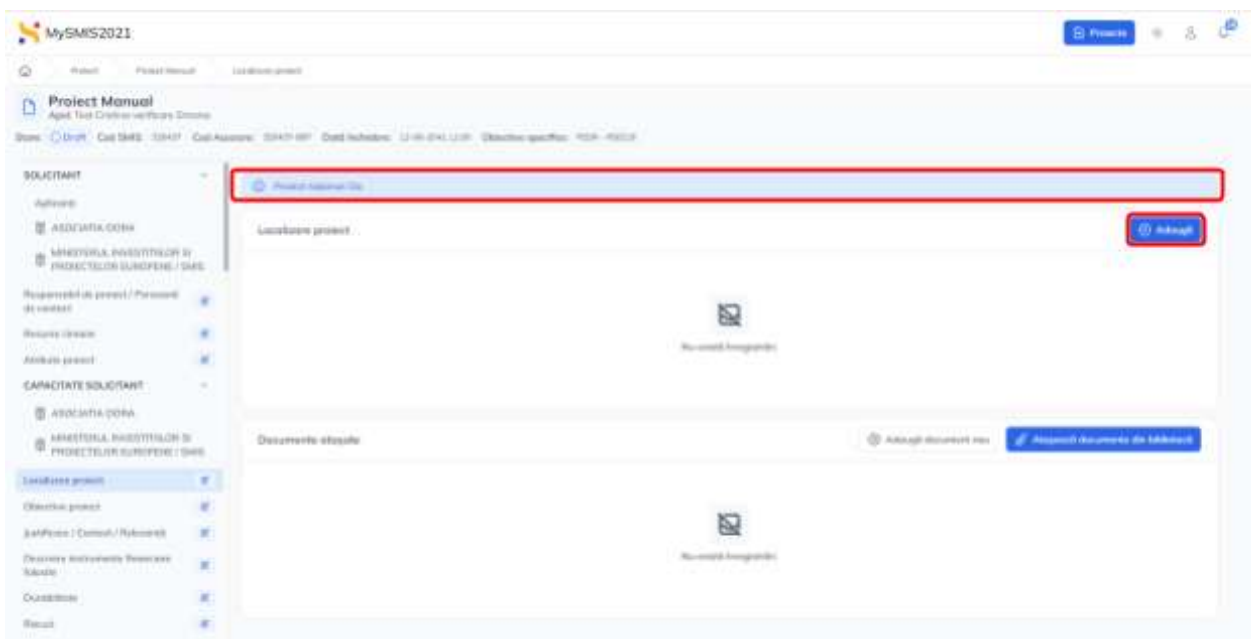
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

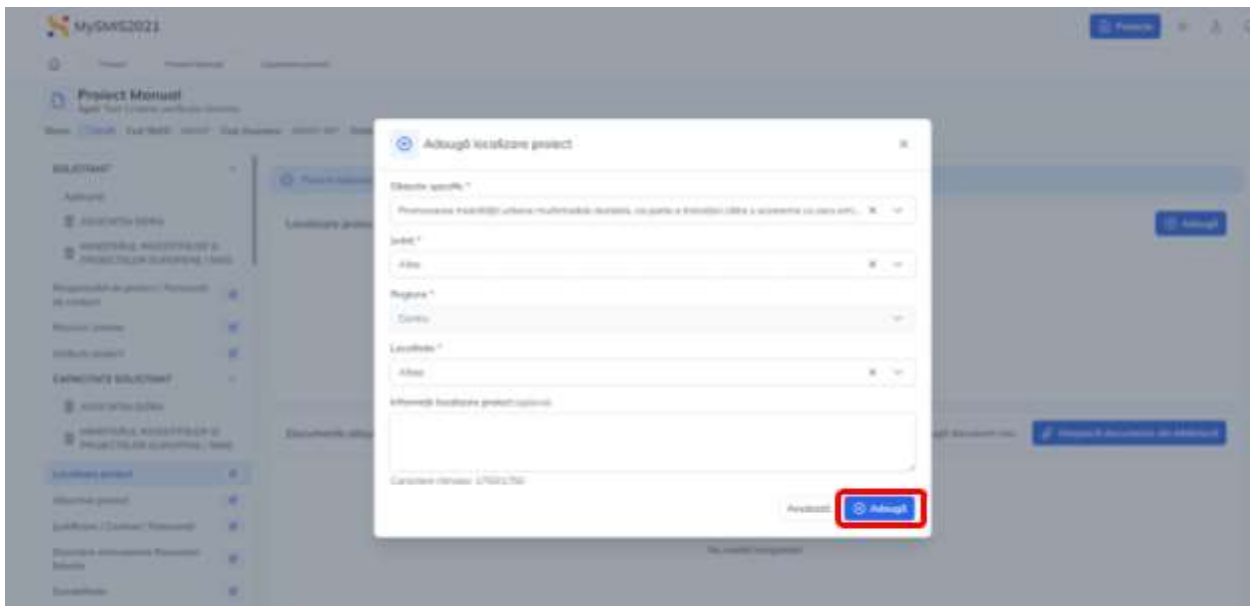
- Capacitate administrativă
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică


## 2.5. Localizare proiect

În **Localizare proiect** se introduc informațiile despre județul/județele, localitatea/localitățile 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:

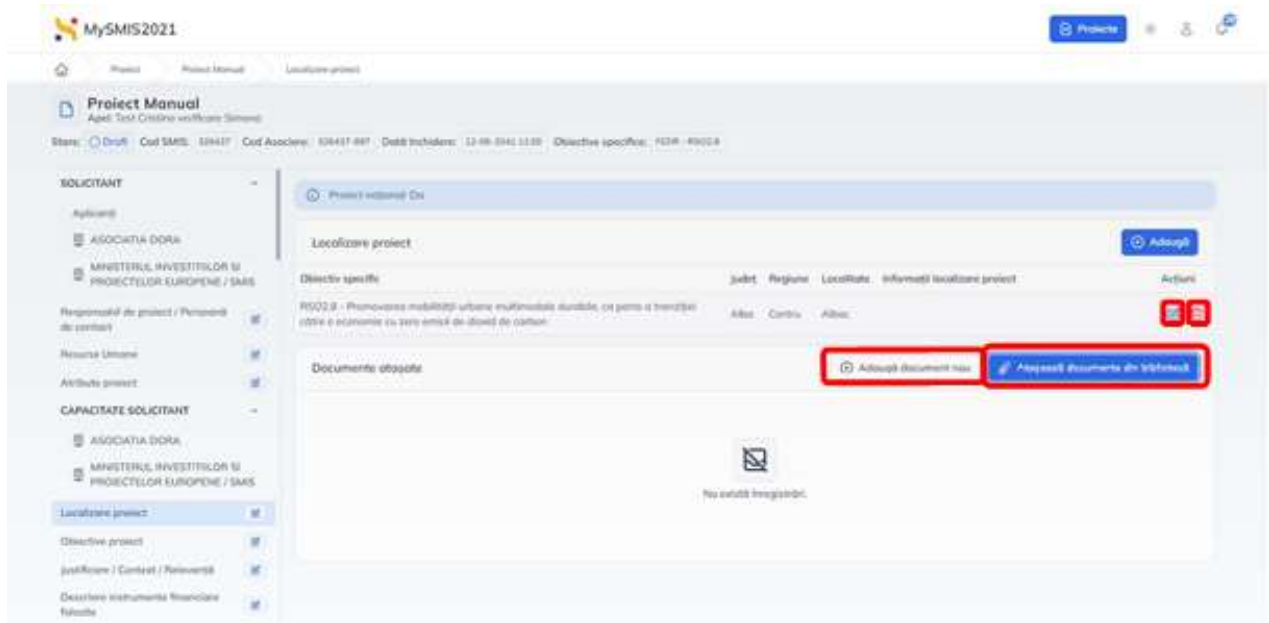
**Modificarea** datelor introduse se face acționând butonul  . Aplicația deschide fereastra pop-up în care se fac modificările necesare. Se salvează modificările prin apăsarea butonului .


**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.

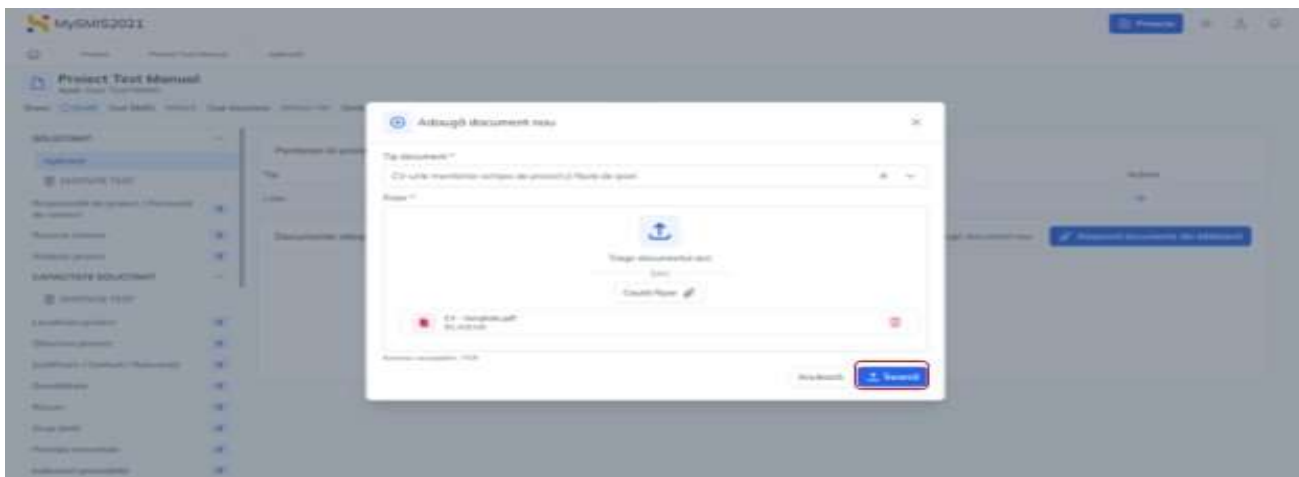
Atașarea documentelor specifice acestei subsecțiuni se face prin:

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.

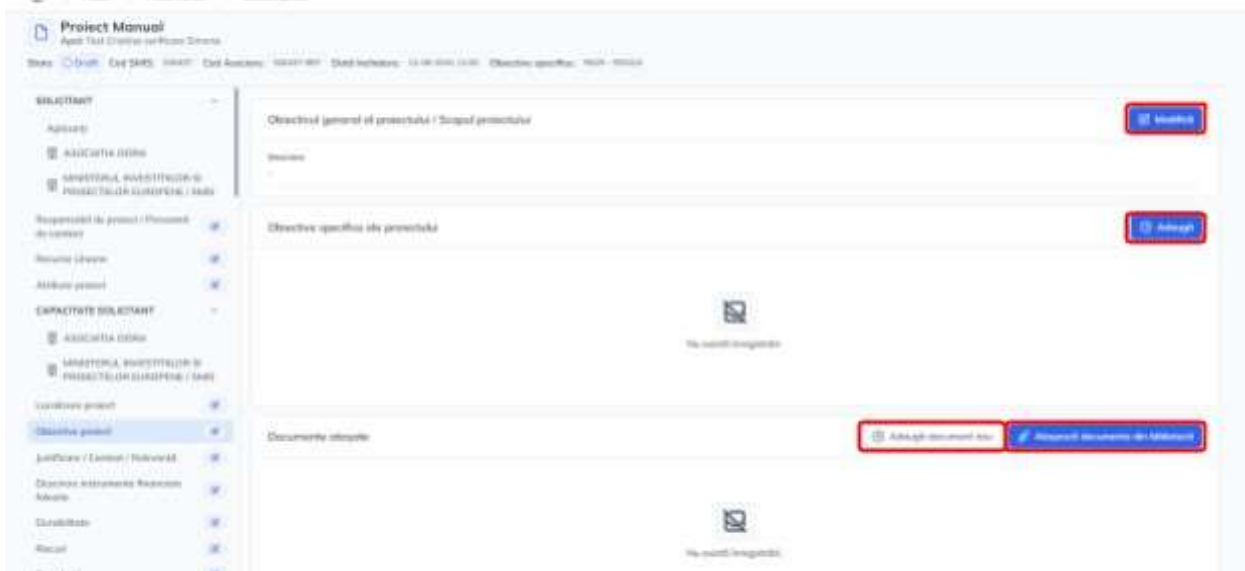


Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

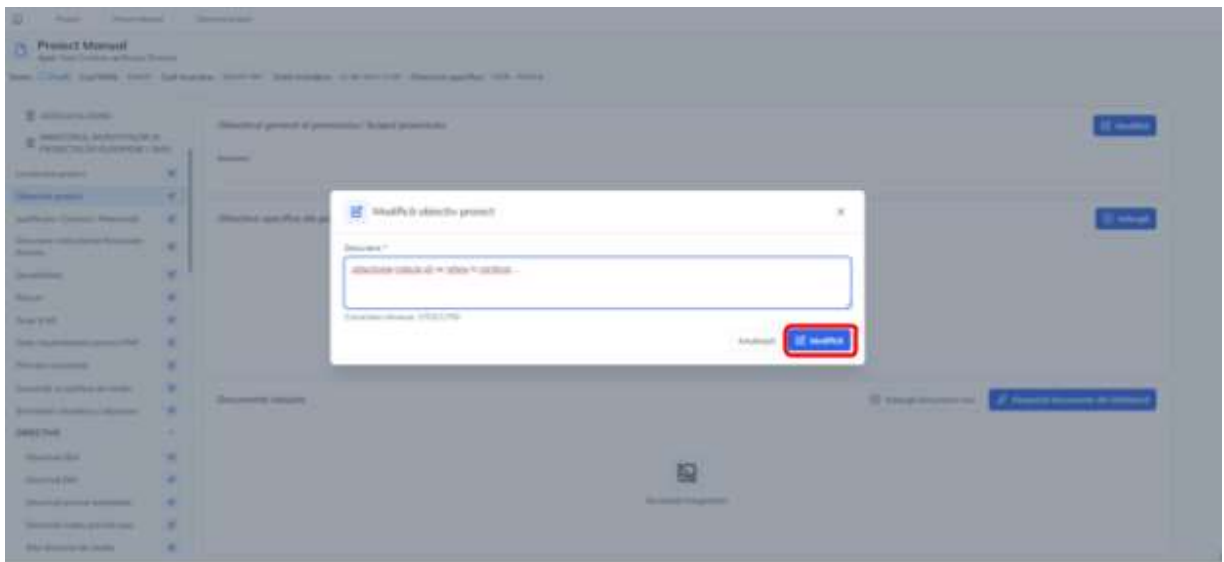
Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului  **Incarcă**

## 2.6. Obiectiv proiect

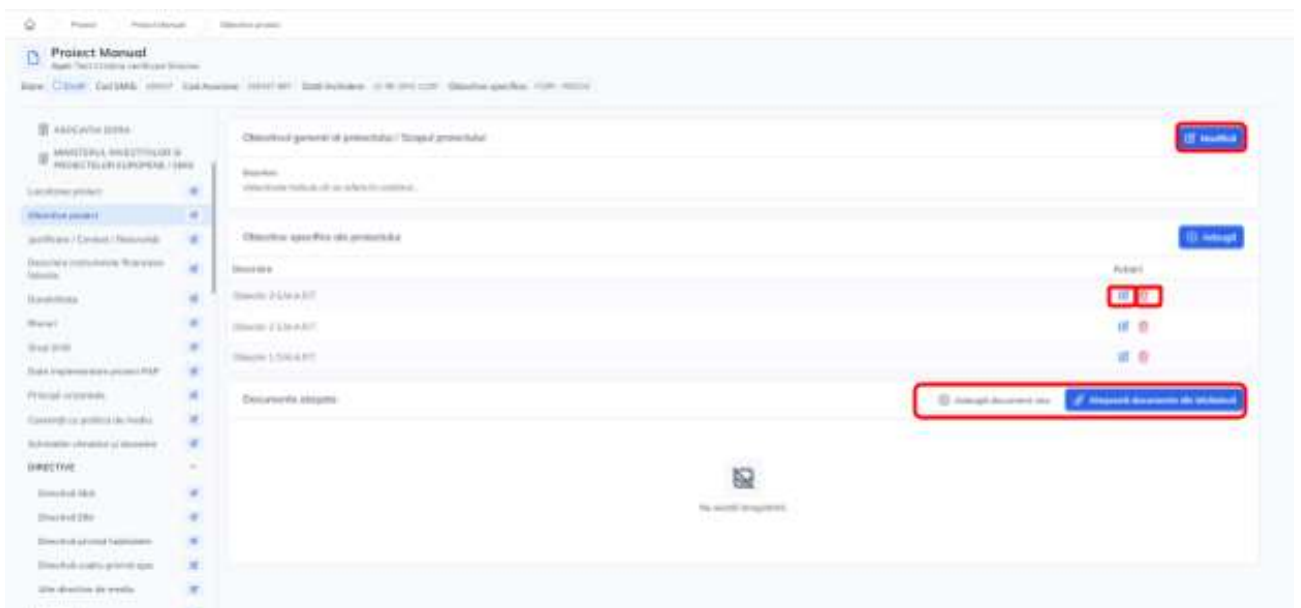
În interfață, se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (prin acționarea butonului ) **Modifică**), Obiective specifice ale proiectului (prin acționarea butonului ) **Adaugă**) și documente relevante ( **Adaugă document nou** și/sau  **Atașează documente din bibliotecă**).



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.







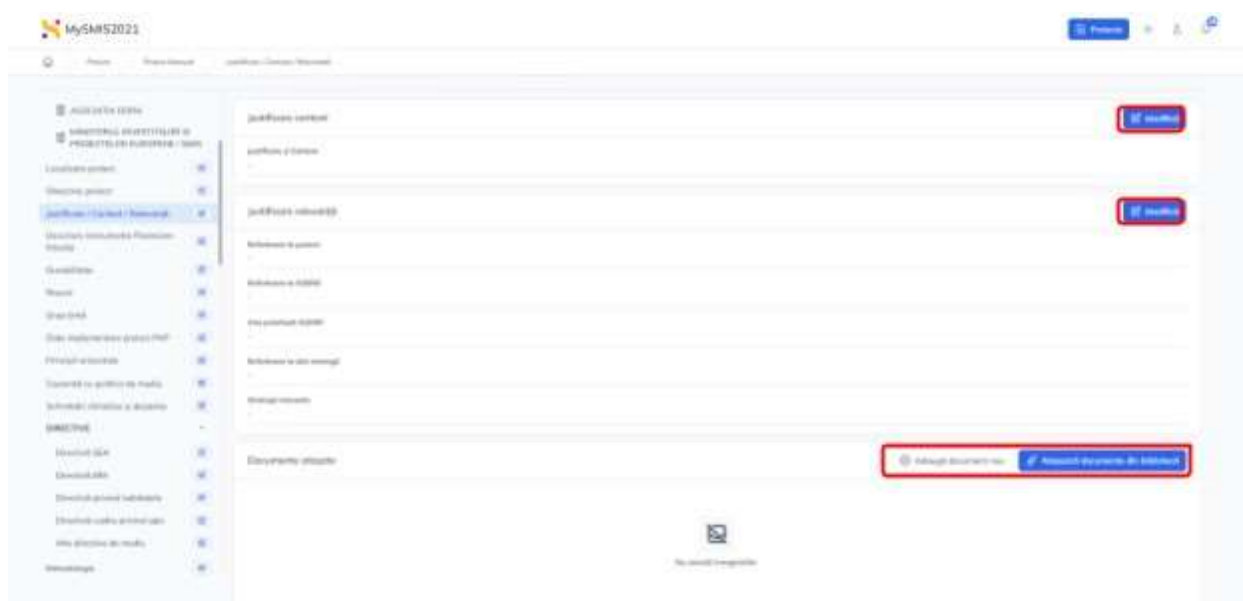


Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

Obiective specifice ale proiectului – Se va/vor prezenta și descrie obiectivul/ obiectivele 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.

## 2.7. Justificare / Context / Relevanță

În interfață, se vor adăuga 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* - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni

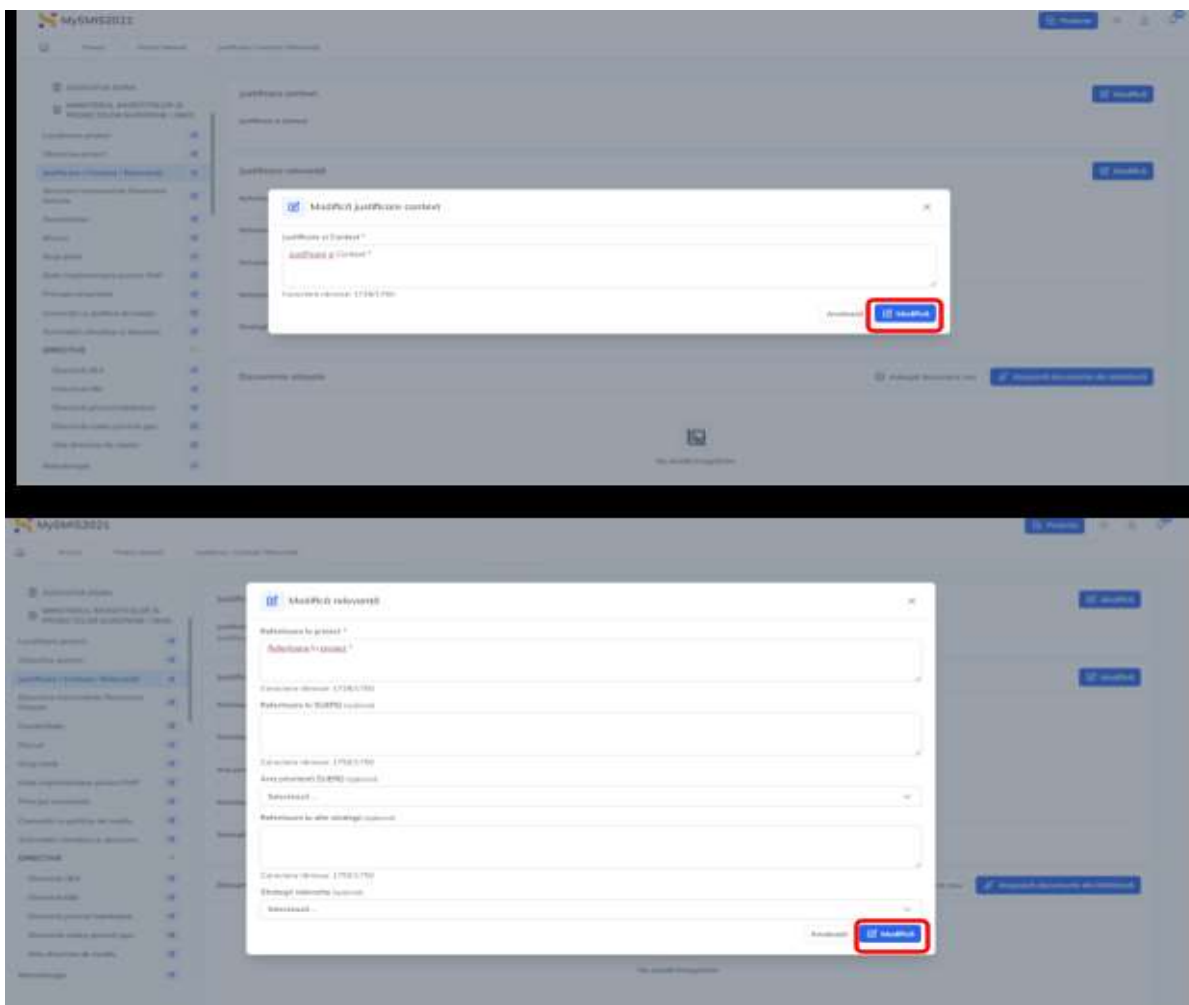
**In cadrul secțiunii Justificare relevanță – se vor completa informații privind îndeplinirea condiției ca proiectul să aibă caracter integrat, respectiv dacă:**

- **proiectul prevede investiții în cele două tipuri de activități minim obligatorii:**
  - **Revitalizare și regenerare urbană**
  - **Dezvoltarea turismului sustenabil și/sau a culturii.**
- **proiectul este complementar cu alte proiecte aflate în strategie sau cu alte obiective de investiție existente**
- **proiectul abordează funcții multiple (economic, social, de mediu etc.) și vizează dezvoltarea comunității prin implicarea mai multor părți interesate în fazele de dezvoltare și implementare**


- **complementaritatea activităților investiției în conformitate cu prevederile secțiunii 5.2.2 din ghidul specific.**

**Totodată, solicitantul va oferi următoarele informații:**

- privind complementaritatea activităților investiției cu alte proiecte care sunt sau vor fi propuse la finanțare sau se afla în etapa de evaluare/implementare în Programul Regional Nord-Est
- populația totală a solicitantului/solicitanților (conform INS, ianuarie 2022);
- numărul anul de vizitatori ai siturilor culturale și/sau turistice care beneficiază de sprijin (ultimul an încheiat)
- suprafața totală a spațiilor destinate revitalizării și/sau regenerării urbane fizice (conform documentației tehnico-economice)
- suprafața totală a spațiilor verzi nou create/extinse (conform documentației tehnico-economice)
- dacă proiectul deservește sau nu o zonă marginalizată definită conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate din România actualizat sau altor studii similare;
- date statistice disponibile la nivelul solicitantului, aferente anului 2018, cu privire la Indicele Dezvoltării Umane Locale (IDUL).
- dacă soluția propusă a făcut obiectul unui concurs de soluții sau unui proces similar, respectând bunele practici în domeniul regenerării urbane/cultura sau turism;
- dacă investiția propusă contribuie la dezvoltarea de activități economice în zonă, respectiv dacă proiectul contribuie la realizarea de activități economice realizate de terți, în legătura directă cu obiectivul cultural/ turistic
- dacă investițiile proiectului se realizează într-o zonă cu deficiențe mari, comparativ cu restul teritoriului/municipiului, privind infrastructura urbană/patrimoniul cultural/ istoric/infrastructura de turism (în funcție de tipul de activități).



## 2.8. Caracter durabil al proiectului

Prin acționarea butonului  se vor introduce informații despre durabilitatea proiectului.

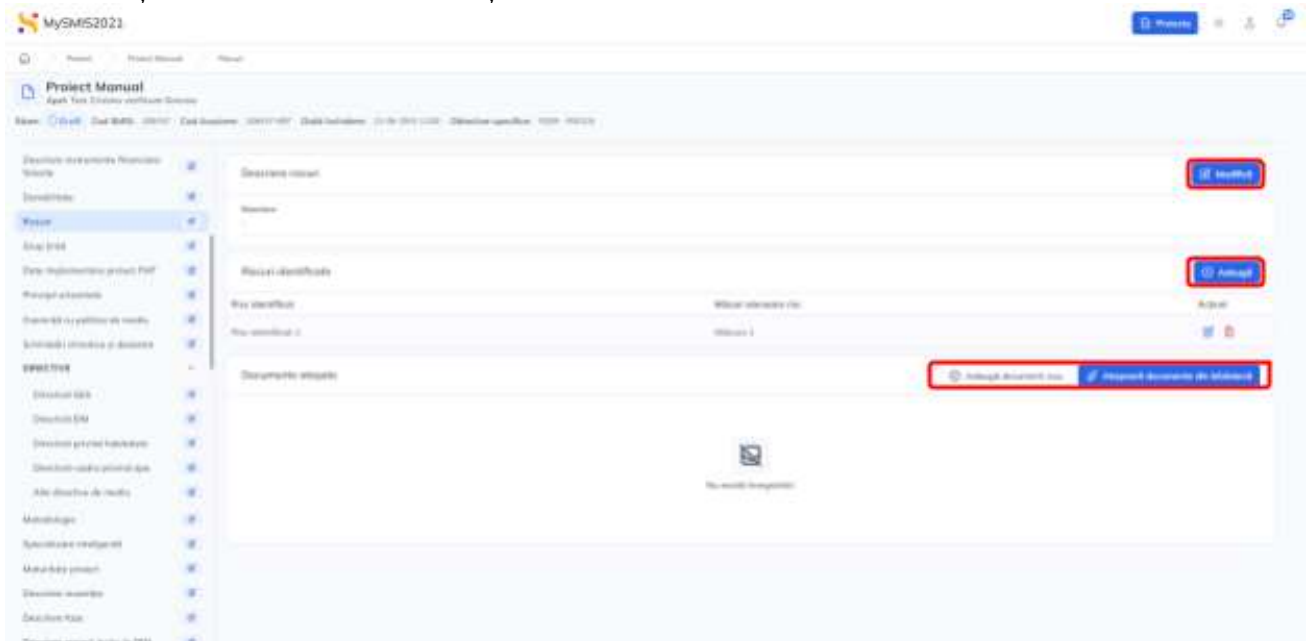




Informația salvată se vizualizează în pagină și se poate modifica. Zona de încărcare document/documente relevant/relevante este disponibilă (urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect).

## 2.9. Riscuri





În interfață se va introduce descrierea riscurilor (prin acționarea butonului [Modifică](#)), riscurile identificate (prin acționarea butonului [Adaugă](#)) și documente relevante ([Adaugă document nou](#) și/sau [Atașează documente din bibliotecă](#)).

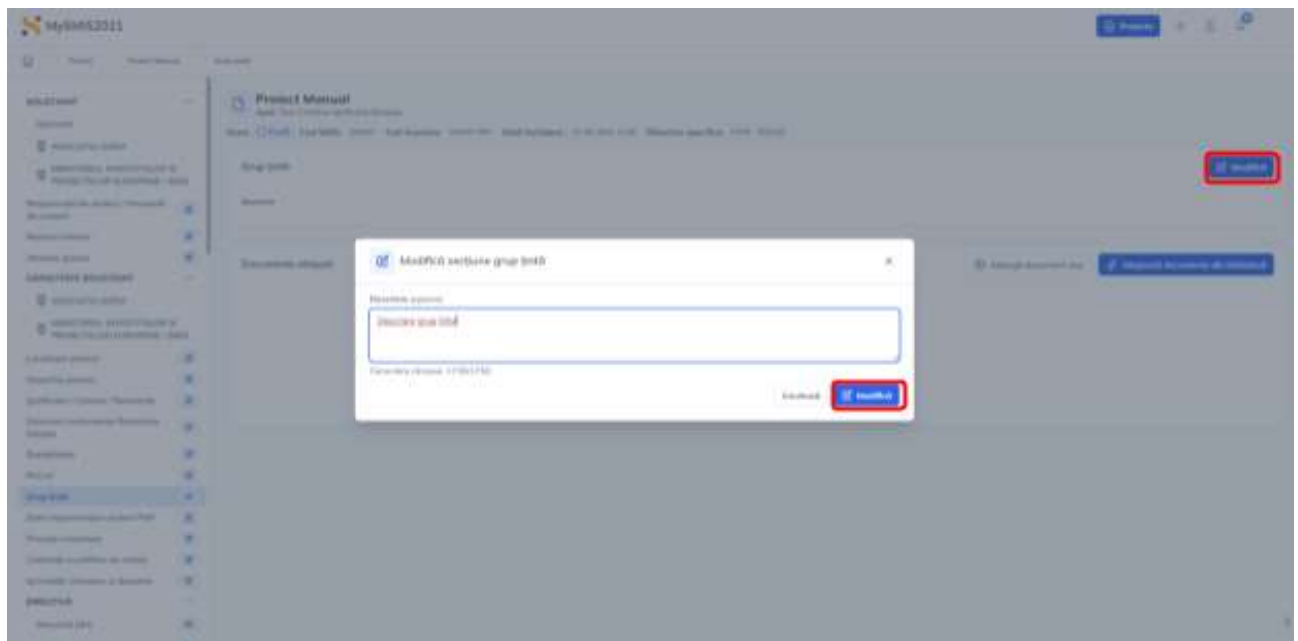
Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.



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

## 2.10. 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.


Se vor face precizări privind populația estimată care locuiește în aria de studiu a proiectului.

## 2.11. 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 ADR Nord-Est, secțiunea Regio 2021-2027, 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/>

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;




Totodată, 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.

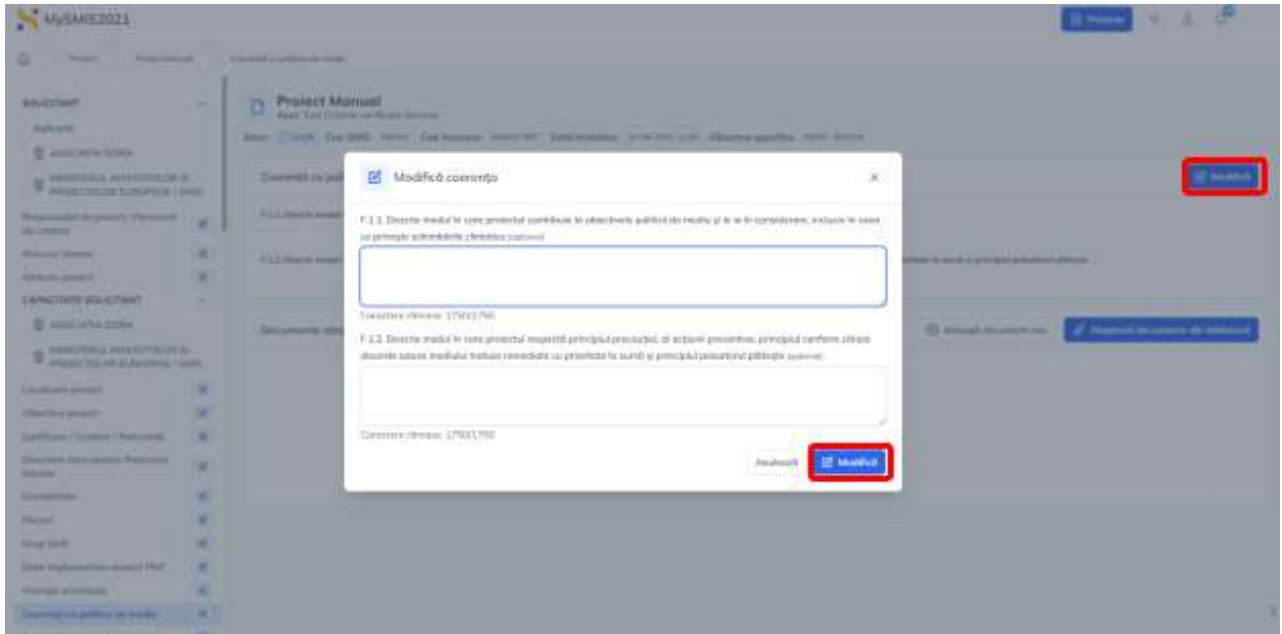
În cadrul secțiunilor “Egalitate de șanse” și “Dezvoltare durabilă”, solicitantul va prezenta, justificări privind respectarea principiilor dezvoltare durabilă, accesibilitate, egalitatea de șanse, gen și nediscriminare în cadrul proiectului pentru care se solicită finanțare, precum și alte acțiuni suplimentare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

## 2.12. 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 ADR Nord-Est, secțiunea Regio 2021-2027, Secțiunea Documente suport (<https://regionordest.ro/documente-suport/>).

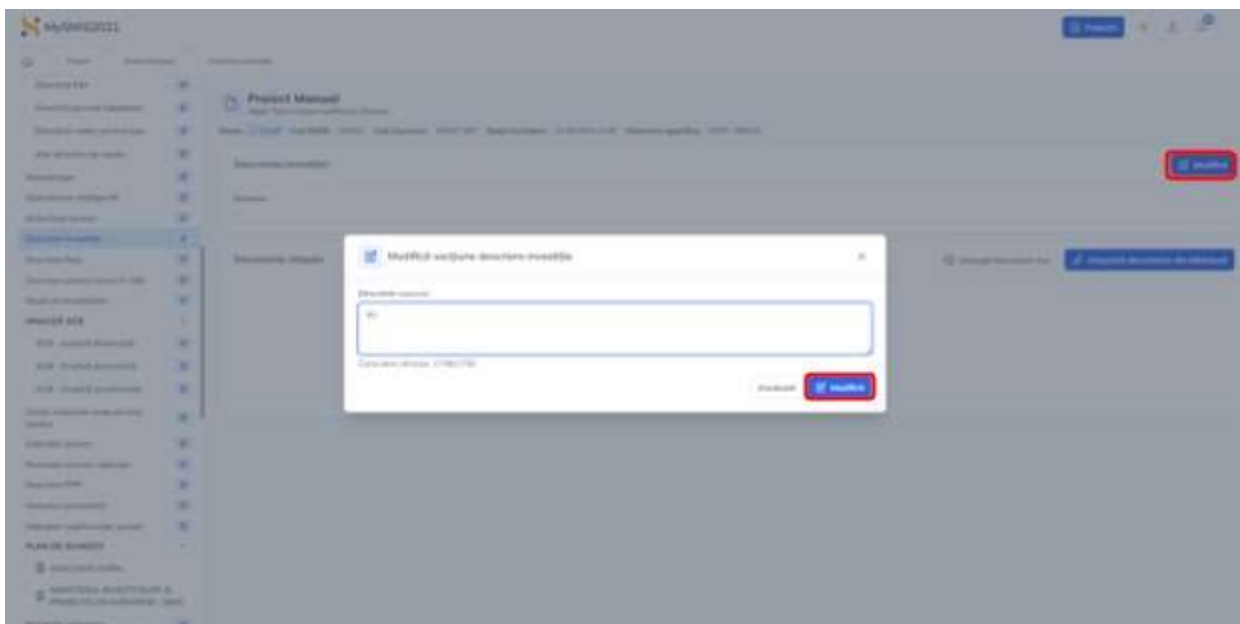
Solicitantul va prezenta în cadrul acestei secțiuni cum va asigura respectarea măsurilor generale, a celor specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului, pe perioada implementării proiectului pentru care se solicită finanțare.

### 2.13. 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 acționarea 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 activității de bază/achiziția de echipamente și mijloace de transport public de călători/modernizarea tramvaielor.


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.

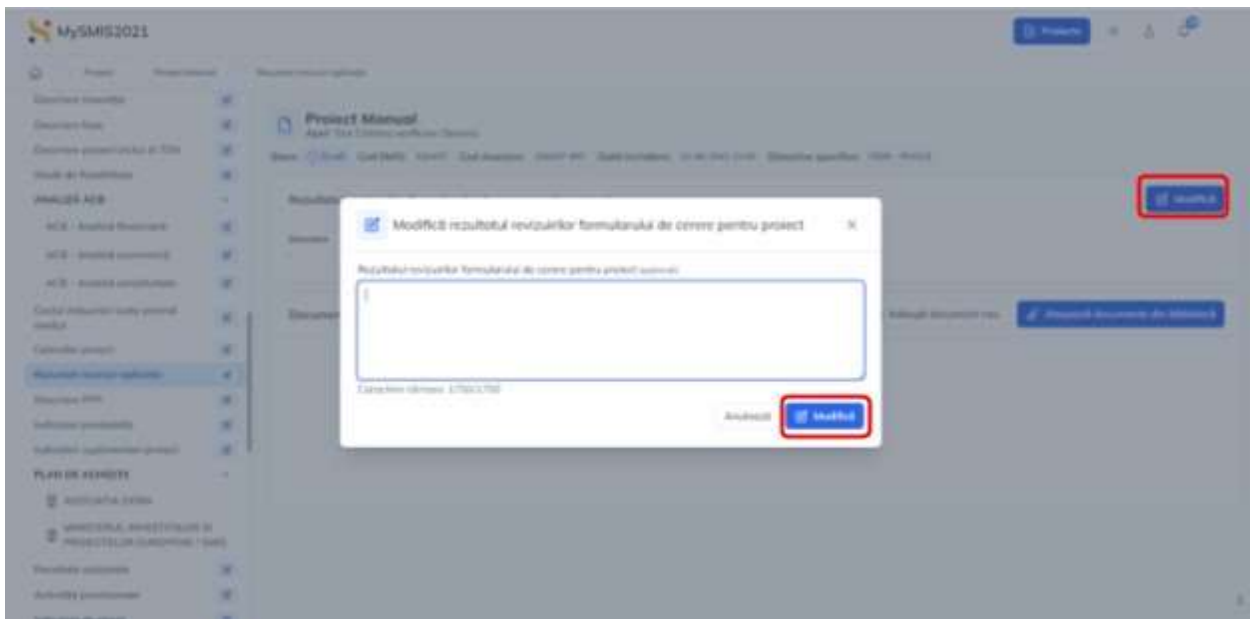
## 2.14. Rezumat revizuirii aplicație

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.

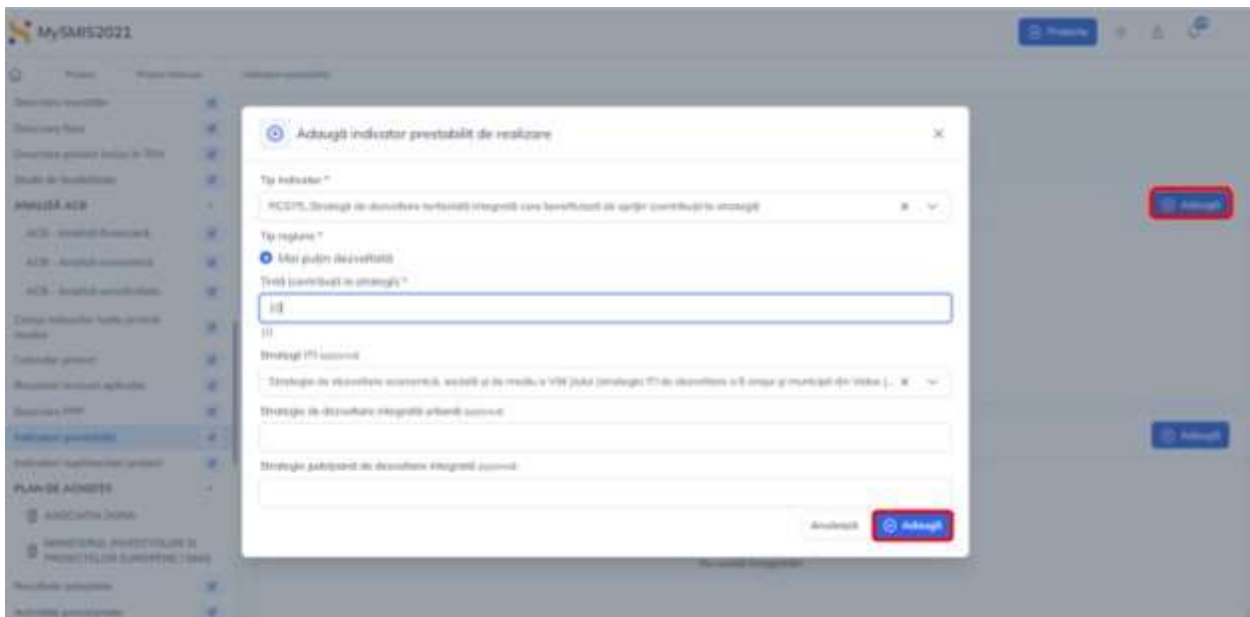




Se completează cu modificările efectuate ca răspuns la solicitările de clarificări.

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

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului  Adaugă ) 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.

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 valoarea ținta, valoarea de baza (după caz), completarea celorlalte date fiind opțională.

Se vor selecta indicatorii prestabiliți de realizare aplicabili:

- ✓ RCO74: Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată – persoane
- ✓ RCO75: Strategii pentru dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin – nr.
- ✓ RCO77: Numărul siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin – nr.
- ✓ RCO114: Spații deschise create/reabilitate în zone urbane – mp

Se va selecta indicatorul prestabilit de rezultat:

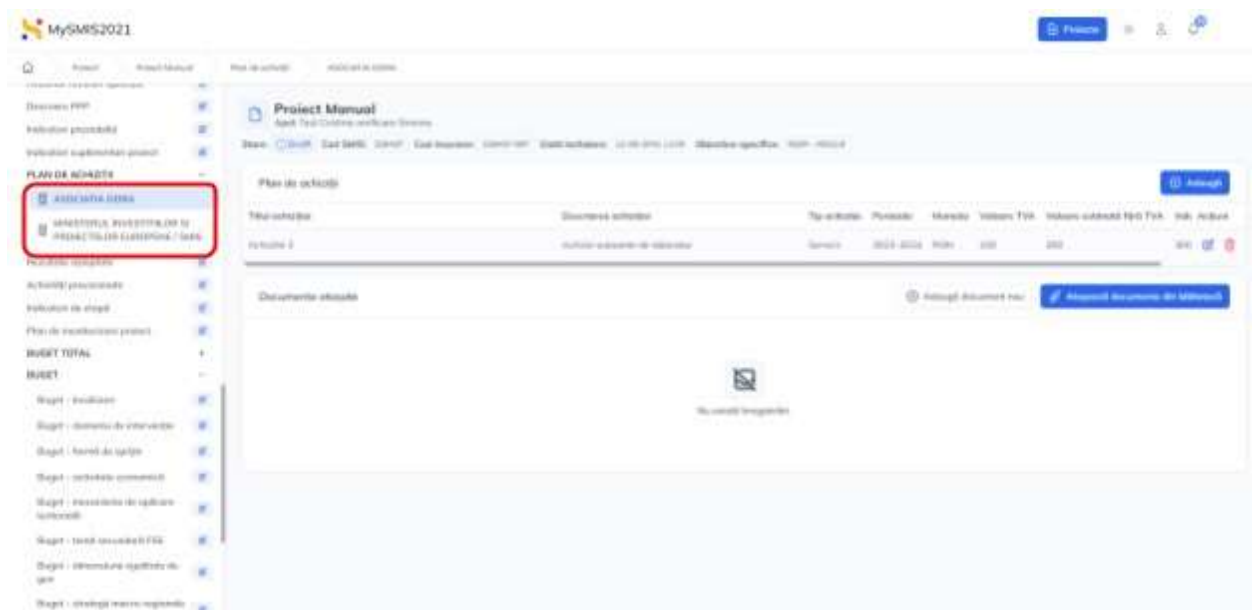
- ✓ RCR77: Număr de vizitatori ai siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin – vizitatori/an

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


## 2.16. PLAN DE ACHIZIȚII

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului ) achizițiile relevante

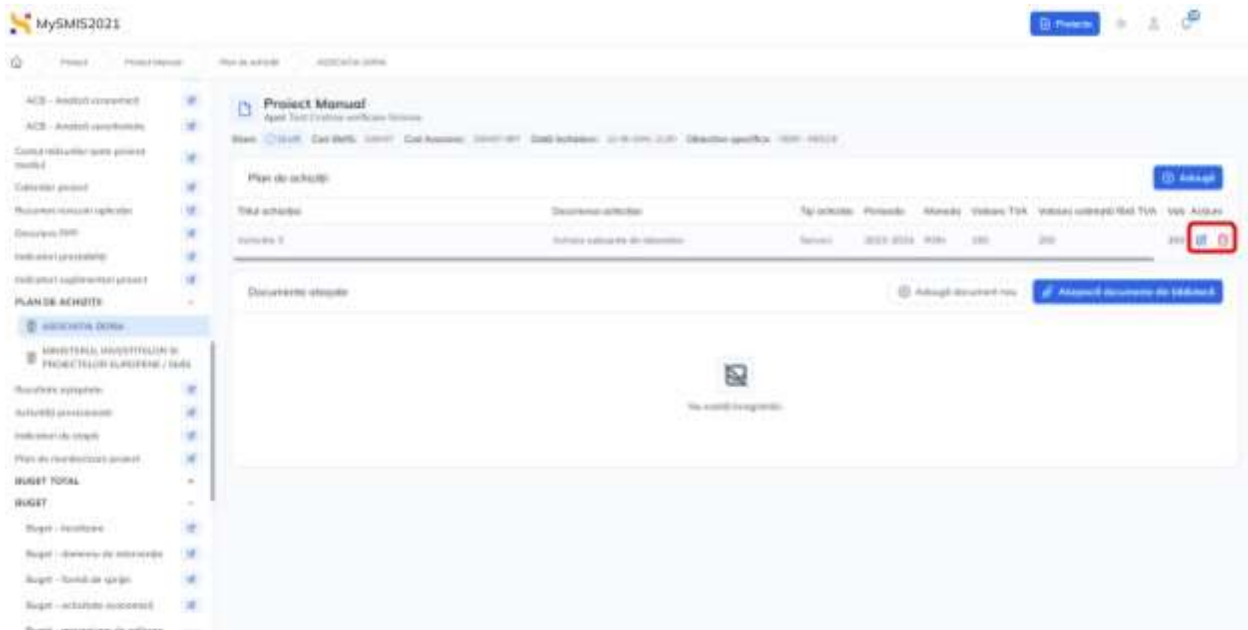
pentru proiect.  
Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce achiziția.



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.

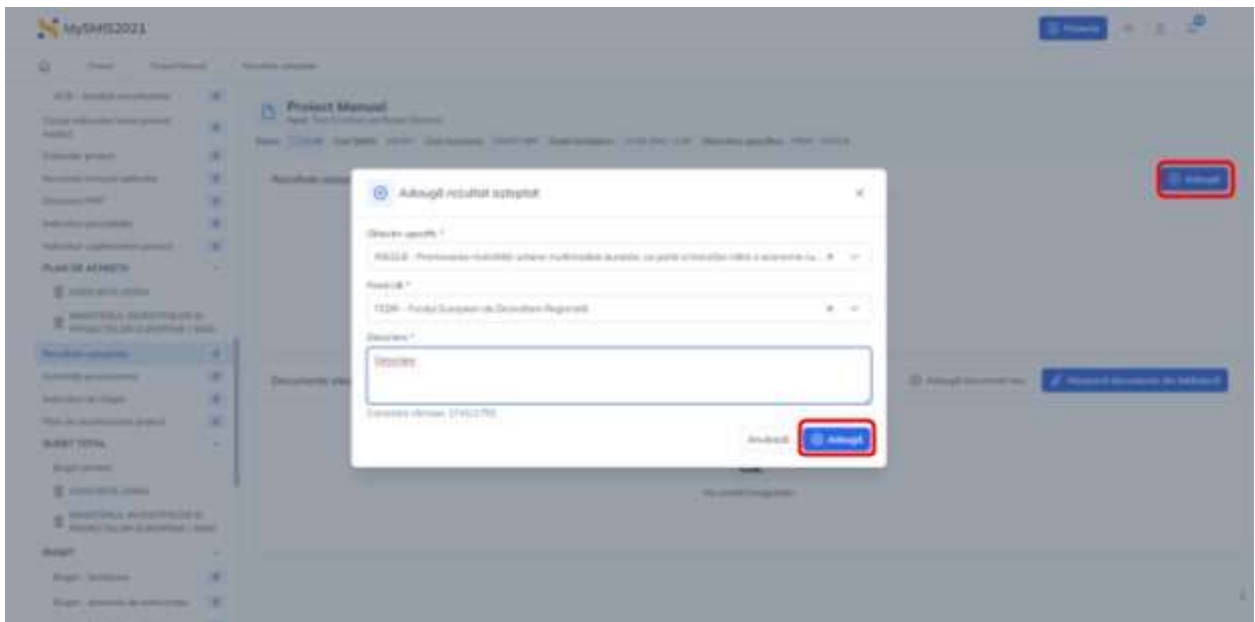


Planul de achiziții se completează pentru fiecare partener din proiect, dacă este cazul.


Se vor introduce toate achizițiile din proiect aferente cheltuielilor directe, 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.

## 2.17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

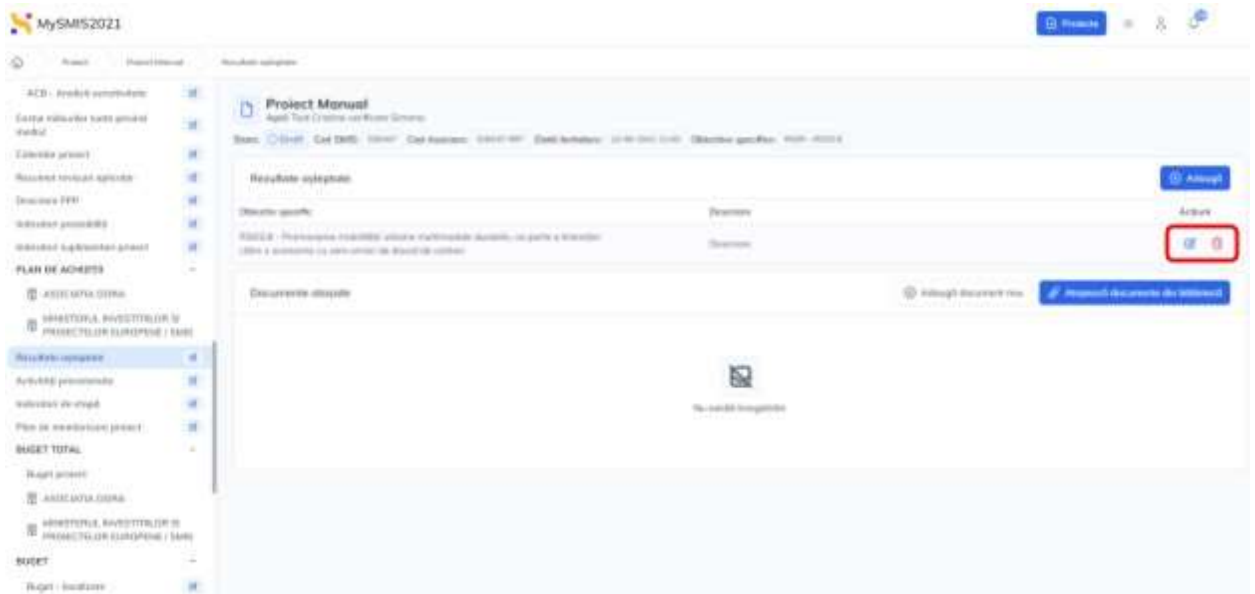
În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului ) și documente relevante (  și/sau  ). Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acționarea butonului  . Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se 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.

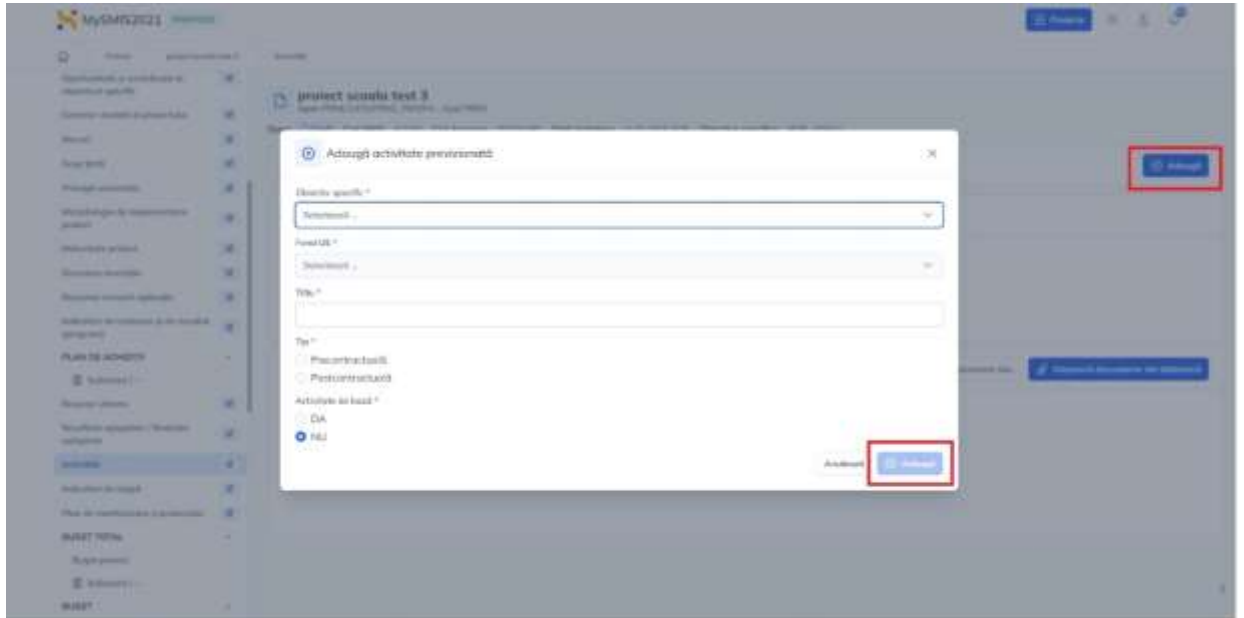
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.




În cadrul fiecărei cereri de finanțare se vor identifica rezultatele așteptate în conformitate cu prevederile ghidului specific, 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 la începutul implementării proiectului cât și la finalul implementării acestuia.


## 2.18. 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:

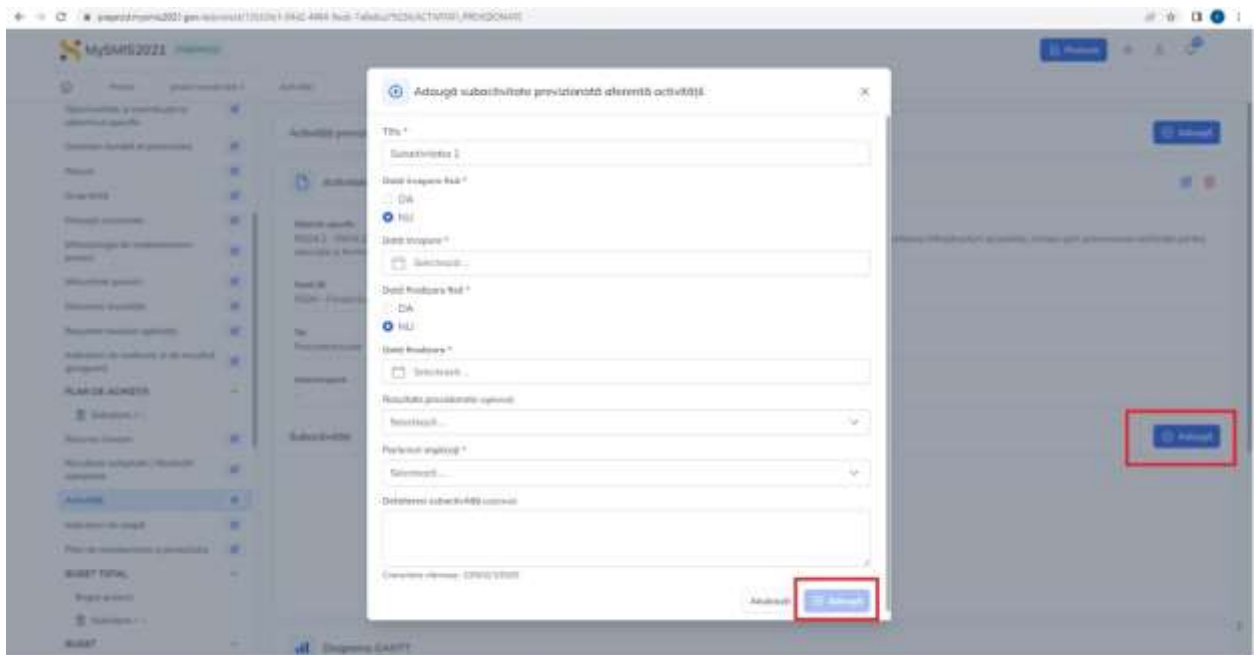
 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea activității pentru care s-a acționat butonul.

 - 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.






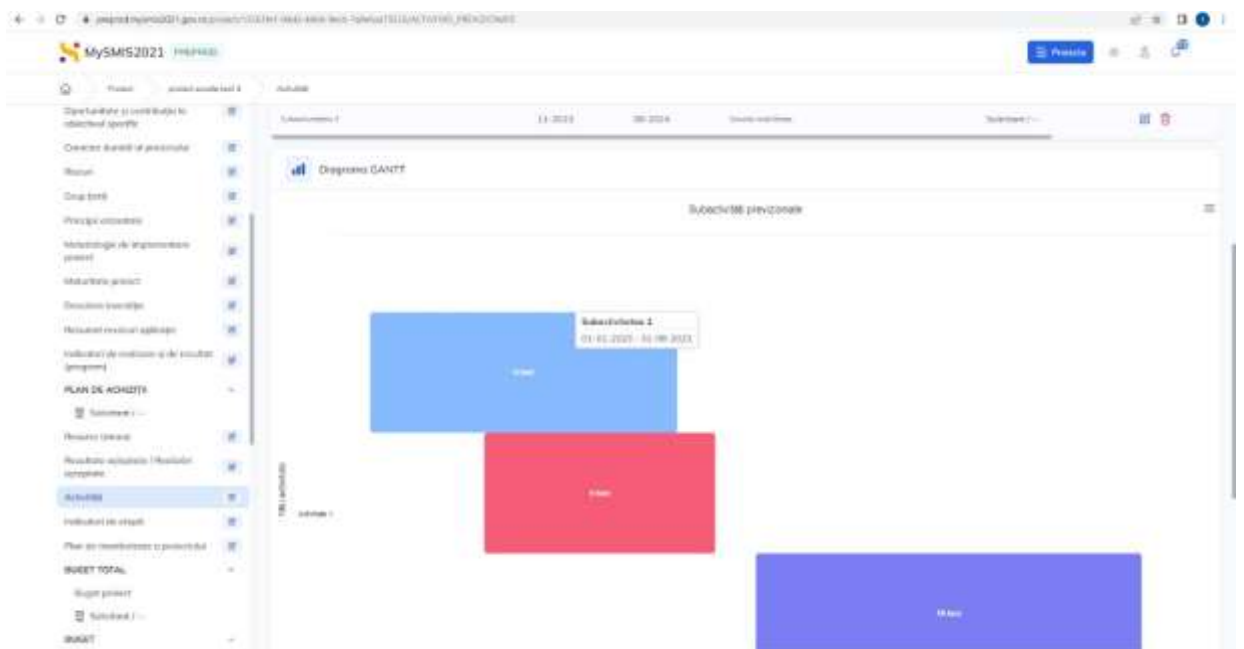
Subactivitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



- 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 / Postcontractuală)

- Activitate de bază (Da / Nu)

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.

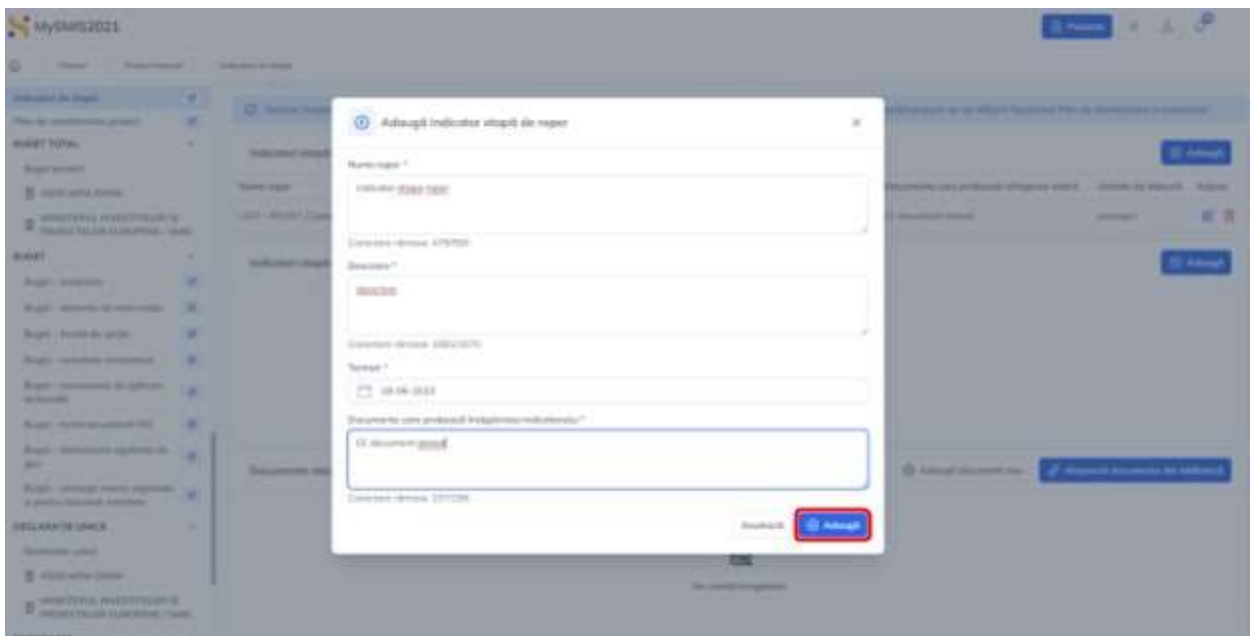
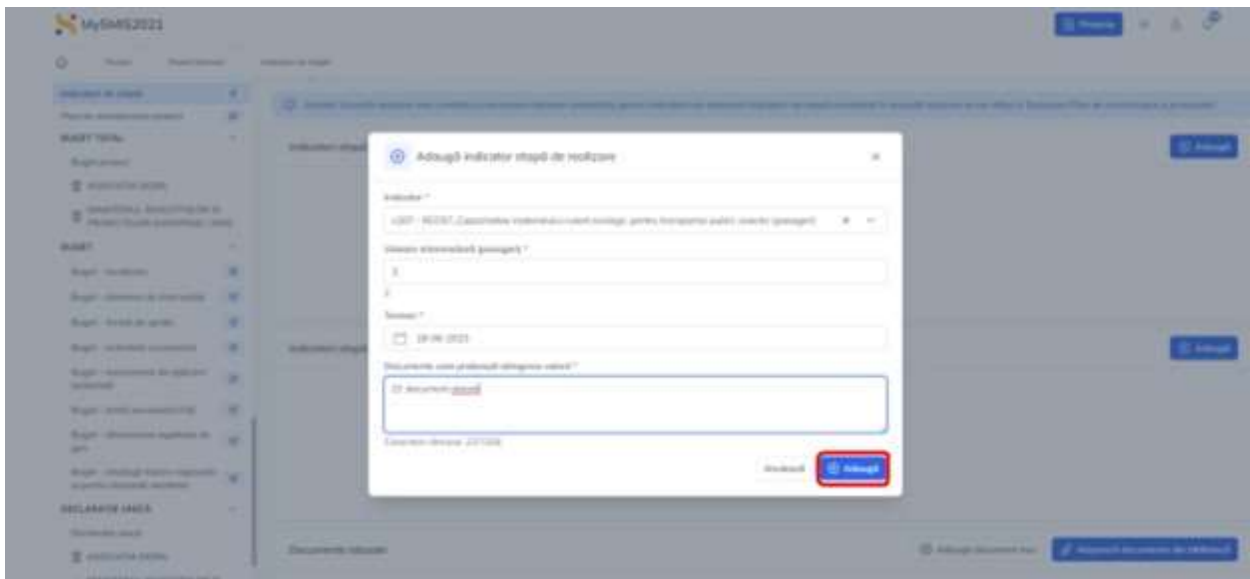
## 2.19. Indicatori de etapă

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



Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul/indicatorii de etapă.


Indicatorul/indicatorii de realizare/reper se salvează prin acționarea butonului .

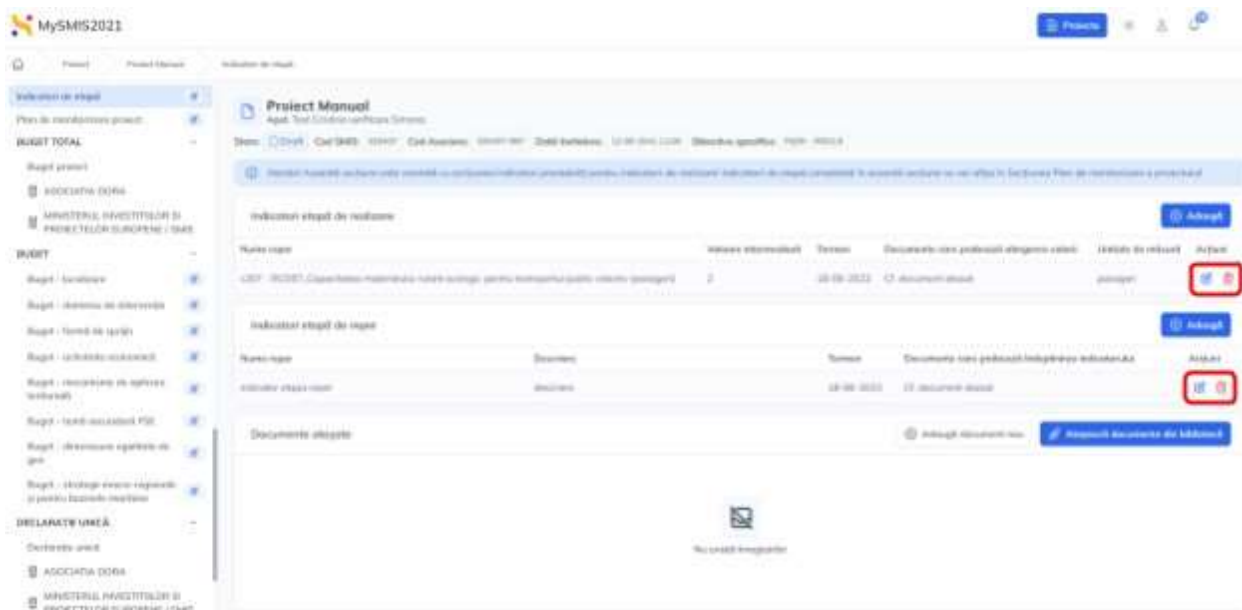


Indicatorii introduși vor fi vizibili în interfață și se pot:



- 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.

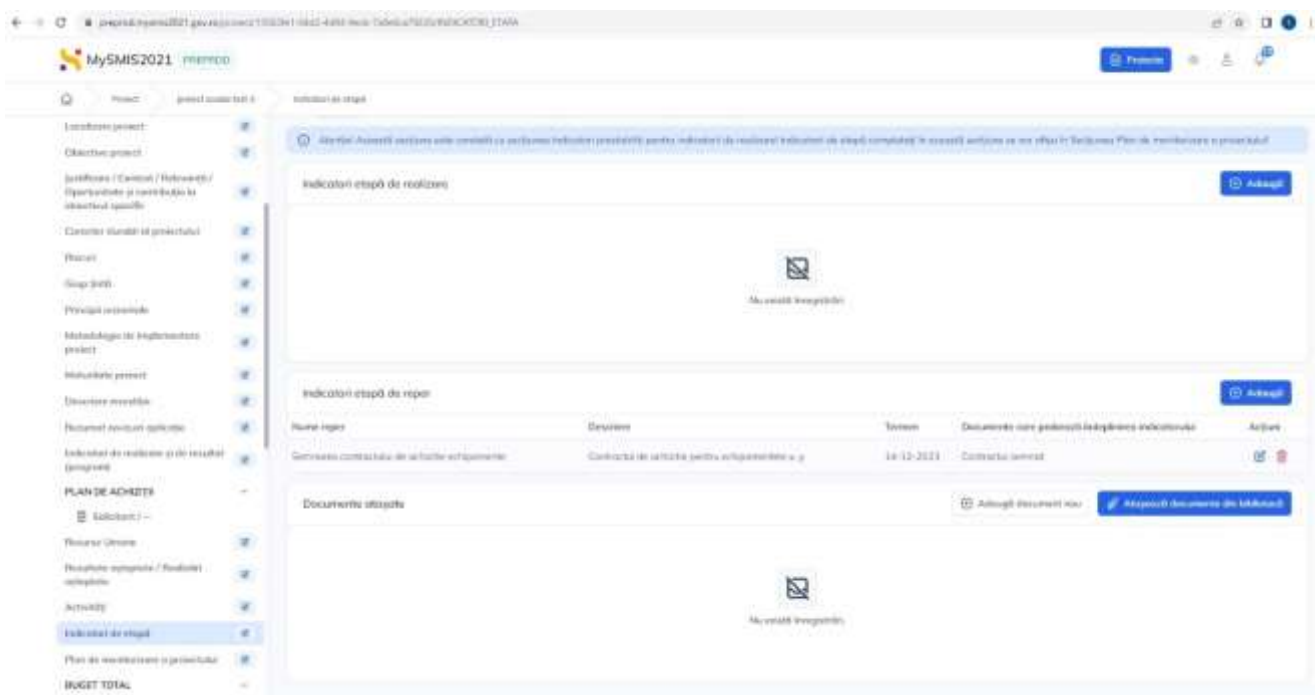


La rubrica *Indicatori etapă de realizare*, solicitantul poate introduce valori intermediare pentru indicatorii de realizare de la nivel de program, selectați în secțiunea Indicatori de realizare și rezultat (program).



Solicitantul va completa rubrica *Indicatori etapă de reper* cu indicatorii ce i-a stabilit conform capitolului 6. *Indicatori de etapa* din cadrul ghidului specific.

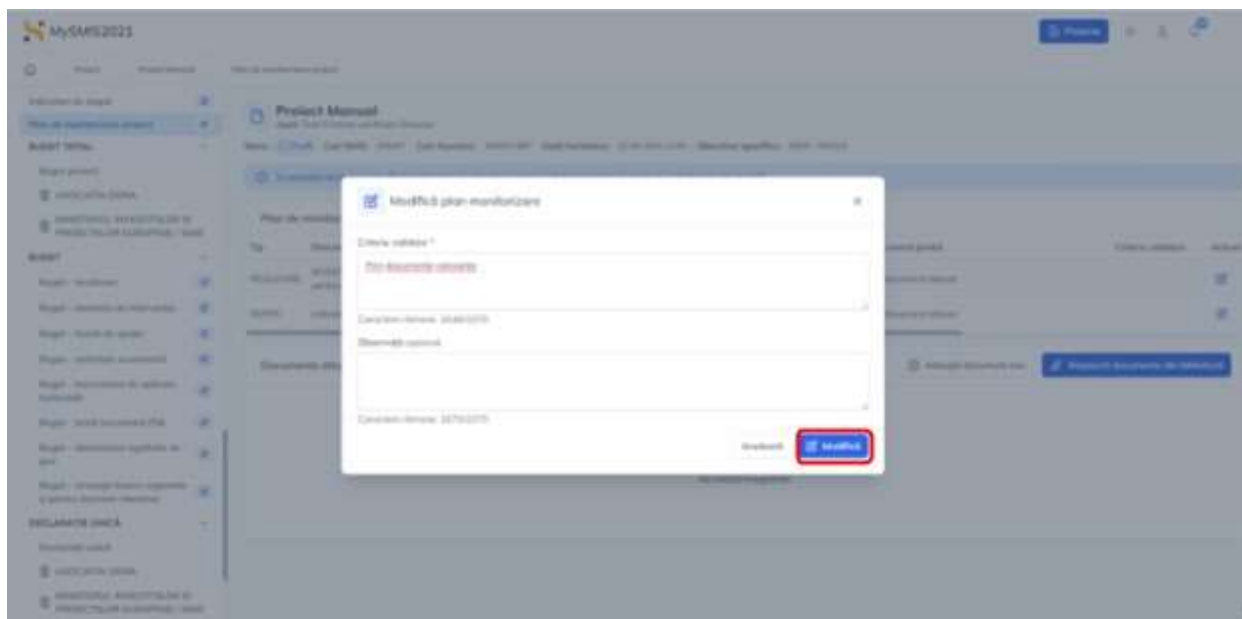
## 2.20. Plan de monitorizare proiect

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 informațiilor din ghidul specific.

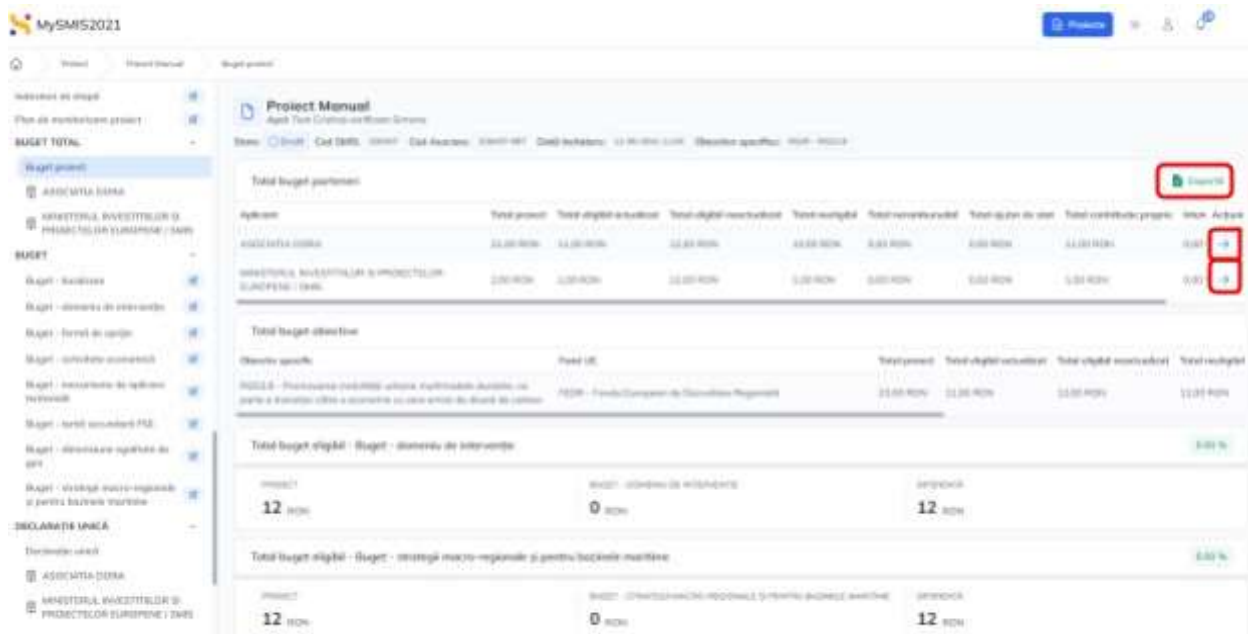
## 2.21. BUGET TOTAL

### Buget proiect

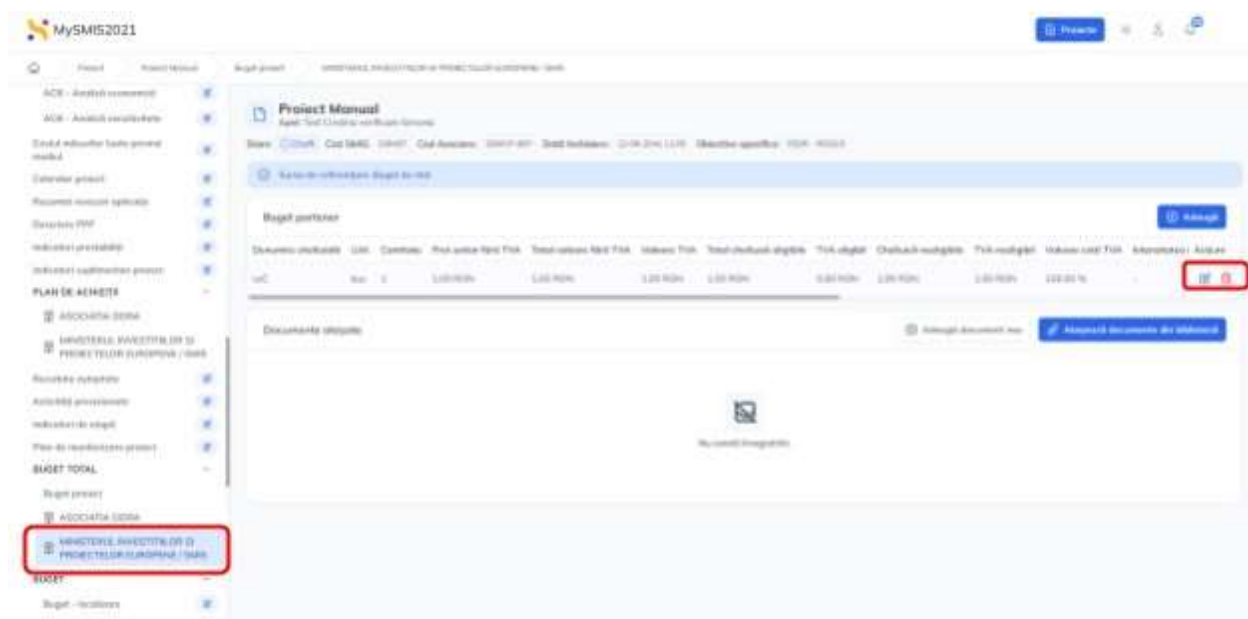
Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează bugetul proiectului.

Bugetul se poate exporta în format xlsx prin acționarea butonului  .


Pentru detalierea/modificarea bugetului pentru unul dintre parteneri, se acționează  din linia aferentă partenerului.




Aplicația va afișa bugetul partenerului 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 corespunzătoare, conform specificului proiectului.
- În cazul cheltuielilor ce se supun regulilor ajutorului de stat, la rubrica Ajutor de stat se va aplica bifa pe Da, apoi la Ajutor de stat furnizat pe Nu iar apoi se vor alege Schema de ajutor de stat, categoria și subcategoria de ajutor.
- 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 deosebirile 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 forfetară de 7% aplicându-se la totalul cheltuielilor directe (eligibile). Valoarea rezultată se va completa în rubricile *Preț unitar fără TVA* și *Cheltuieli eligibile fără TVA*.

În bugetele proiectelor, costurile indirecte vor fi evidențiate separat:

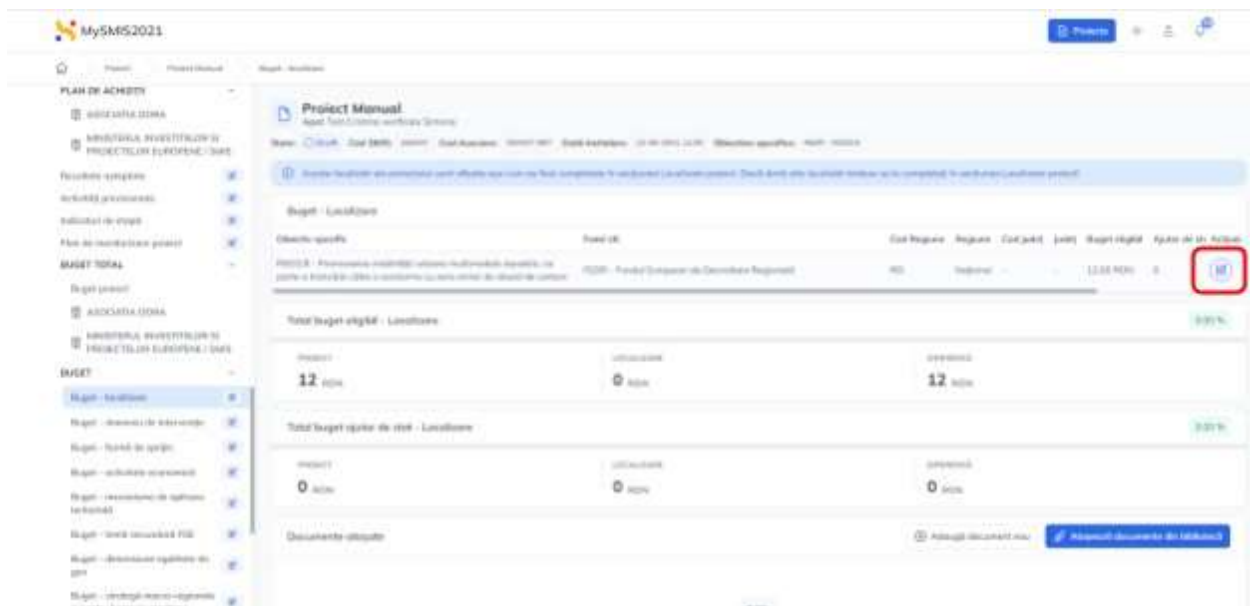
- Costuri indirecte aferente cheltuielilor care nu intră sub incidența regulilor de ajutor de stat /de minimis
- Costuri indirecte aferente cheltuielilor care implică ajutor de stat și/sau de minimis

*In vederea simplificării întregului proces, de la întocmirea bugetului proiectului până la implementarea acestuia, se recomandă evidențierea Cheltuielilor aferente unei categorii/subcategorii bugetare la nivelul unui singur cod de cheltuială .*

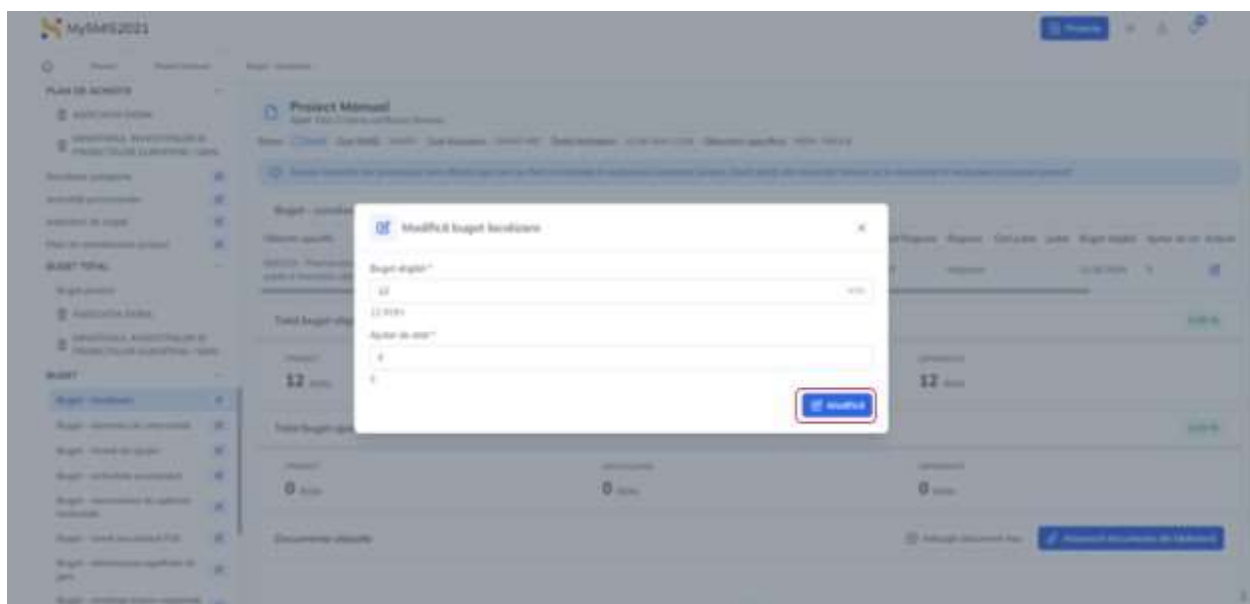
De exemplu, în situația în care pentru implementarea proiectului se prevede achiziționarea mai multor dotări/echipamente sau mai multor categorii de dotări (IT, mobilier), în **cadrul unui aceluiași obiectiv finanțat**, se recomandă ca în bugetul proiectului, suma aferentă tuturor dotărilor să fie alocată unui singur cod de cheltuială. (cu titlu de exemplu: Categoria - Echipamente/Dotări/Active Corporale / Sub-categoria – 4.5 Dotări/ **cod cheltuială „Dotări proiect X..”**)

## **2.22. Buget – zona vizată de proiect/Dimensiune localizare**

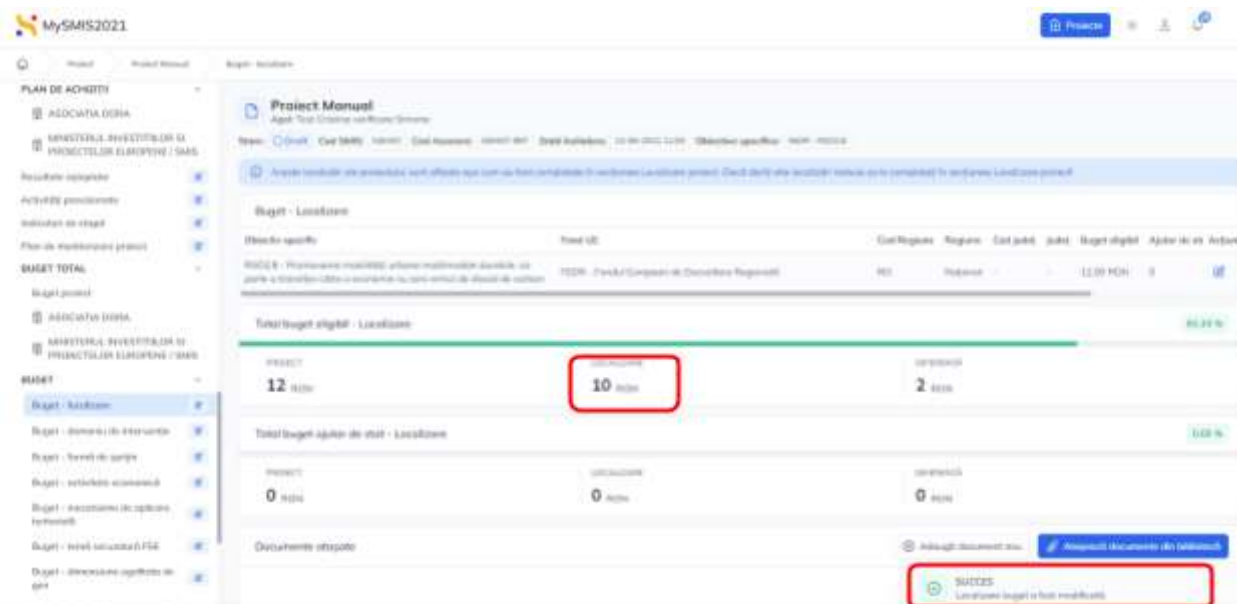
În interfață sunt afișate informațiile bugetului în legătură cu localizarea proiectului



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, iar la rubrica Ajutor de stat, se va completa valoarea asistentei nerambursabile ce se supune regulilor ajutorului de stat. Câmpul "Diferență total" trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

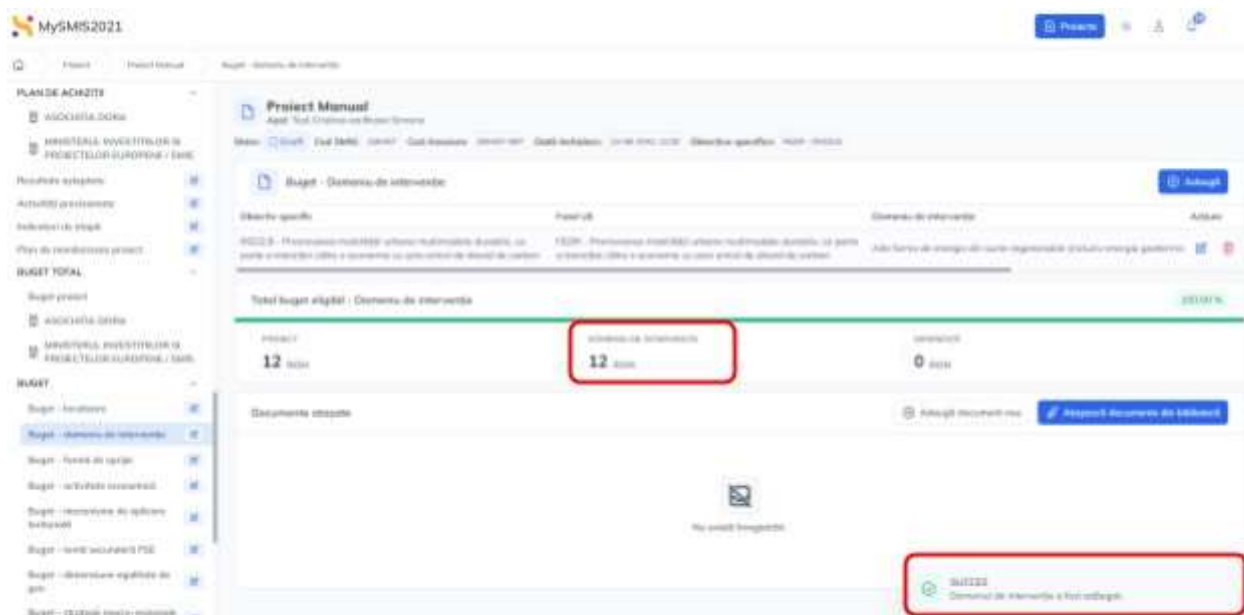
### 2.23. Buget - domeniu de intervenție

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



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  Adaugă. 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/domeniile aferente proiectului, respectiv:


- Protejarea, dezvoltarea și promovarea activelor turistice publice și servicii turistice
- Protejarea, dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural și servicii culturale
- Regenerarea fizică și securitatea spațiilor publice
- Inițiative privind dezvoltarea teritorială, inclusiv pregătirea strategiilor teritoriale

La rubrica „Buget eligibil” se va completa valoarea eligibilă a bugetului proiectului aferentă fiecărui domeniu de intervenție.


**Atenție! Domeniul de intervenție “Inițiative privind dezvoltarea teritorială, inclusiv pregătirea strategiilor teritoriale” se va alege numai dacă în proiect sunt prevăzute cheltuieli eligibile aferente elaborării Strategiei de Dezvoltare Teritorială”.**

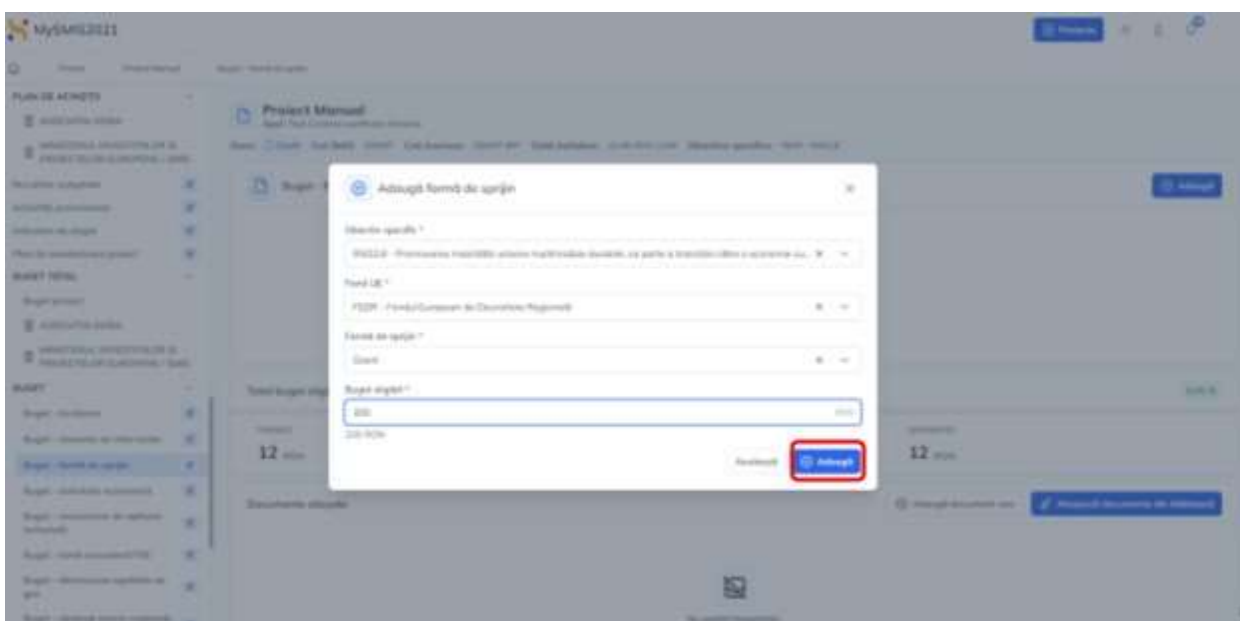
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

## 2.24. Buget - formă de sprijin

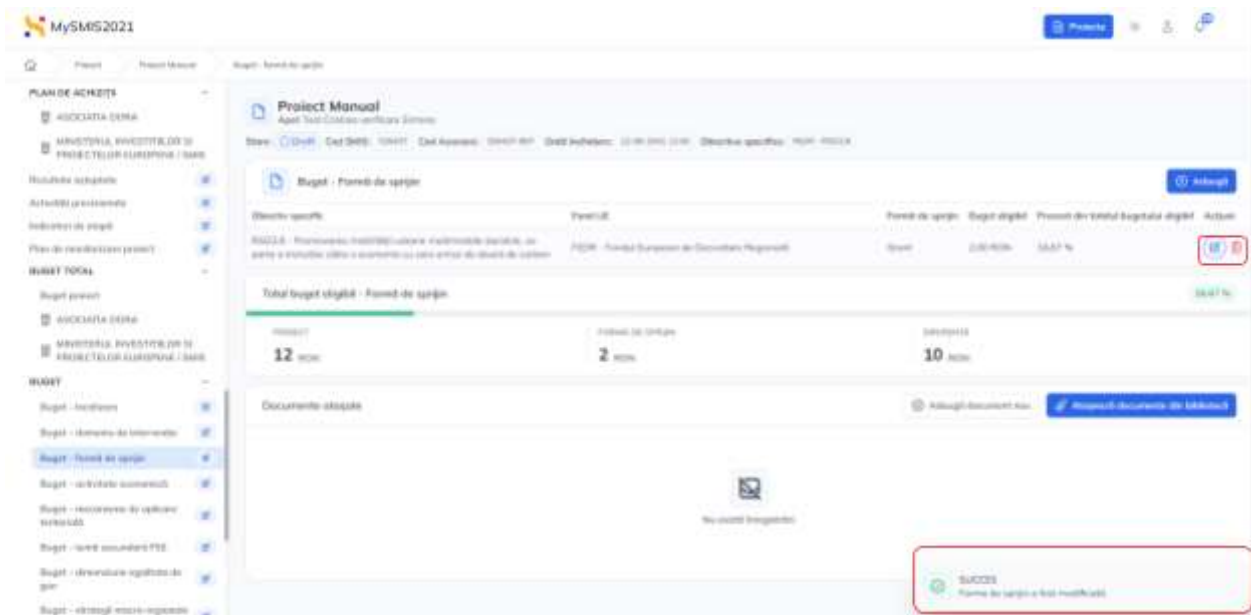
În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea formei de sprijin.



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.




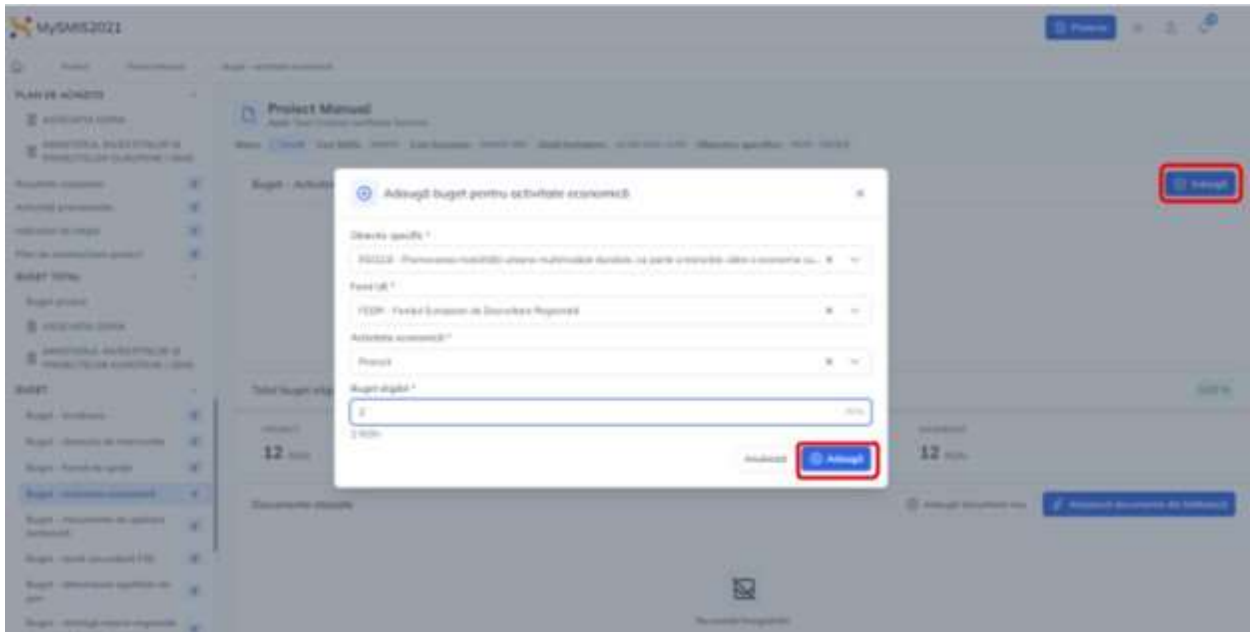
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.


Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Formă de sprijin„ solicitantul va alege „Granturi”. La rubrica „Buget eligibil” se va introduce valoarea totală eligibilă a bugetului proiectului.

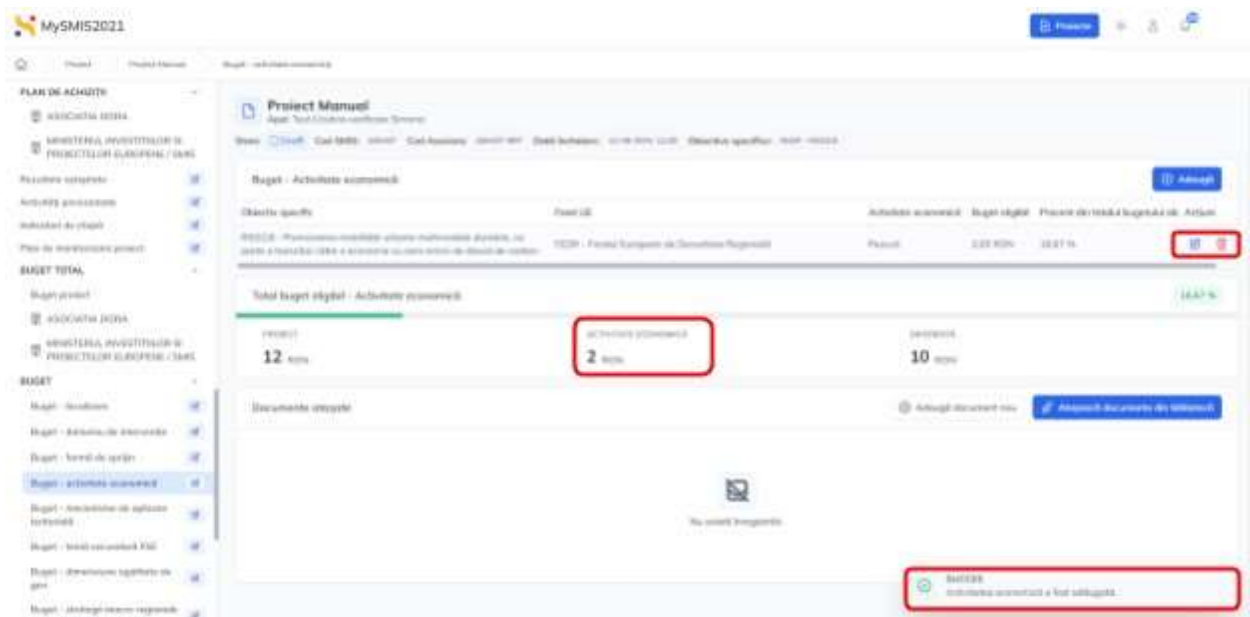
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

## 2.25. 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.

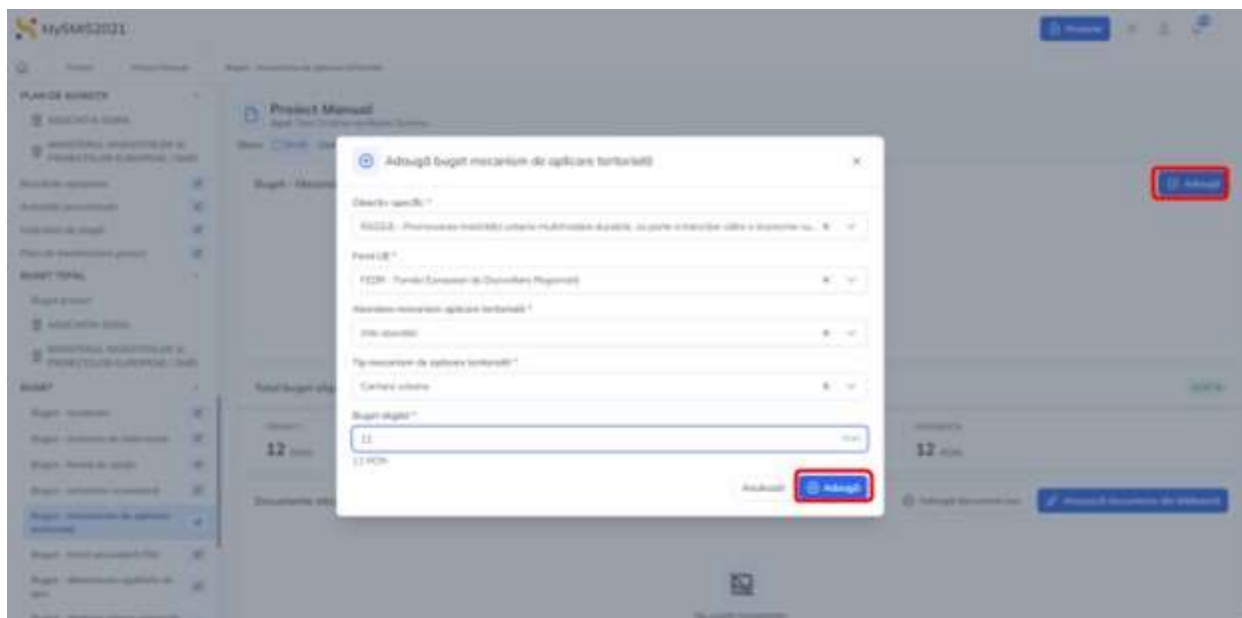
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

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 (spre exemplu “Administrație publică”).

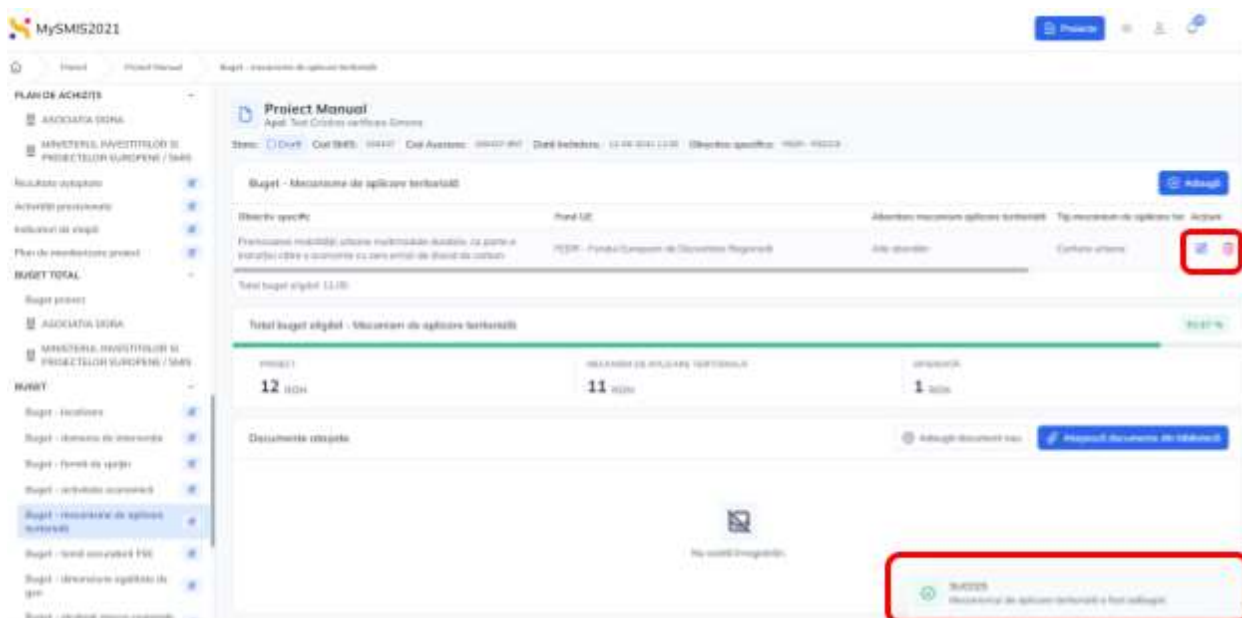
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

## 2.26. Buget – Dimensiune punere in practica 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 :

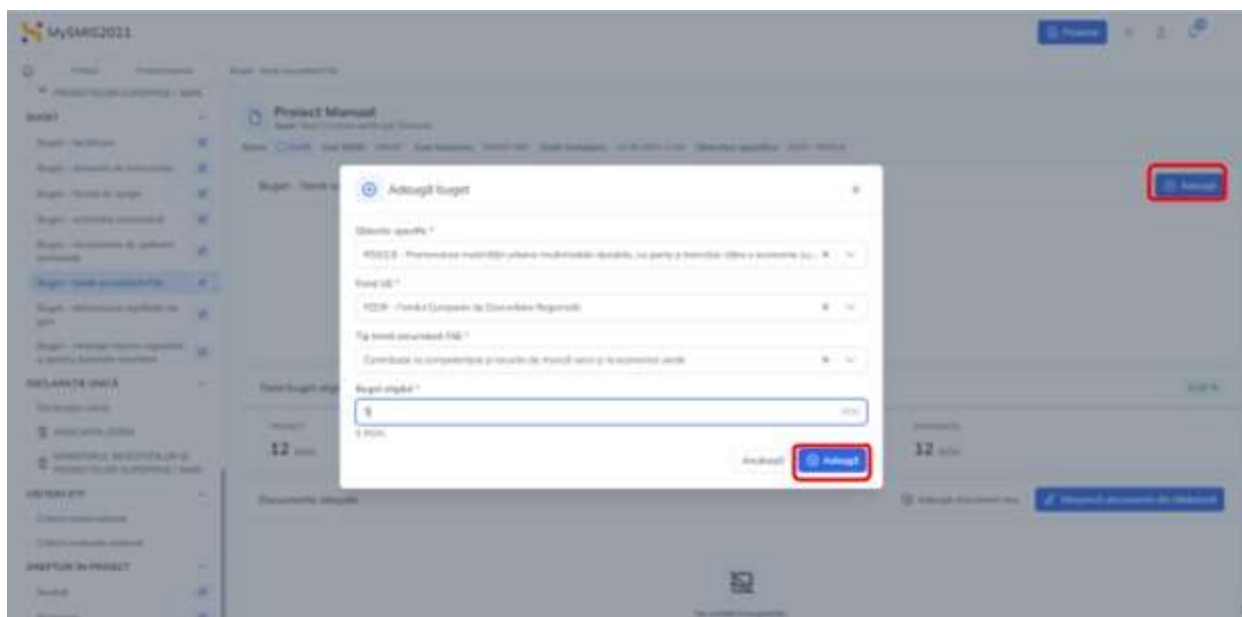
- “Alte tipuri de instrumente teritoriale”; La rubrica ”Tip mecanism de aplicare teritorială” va alege ”Municipii, orașe și suburbii”.


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

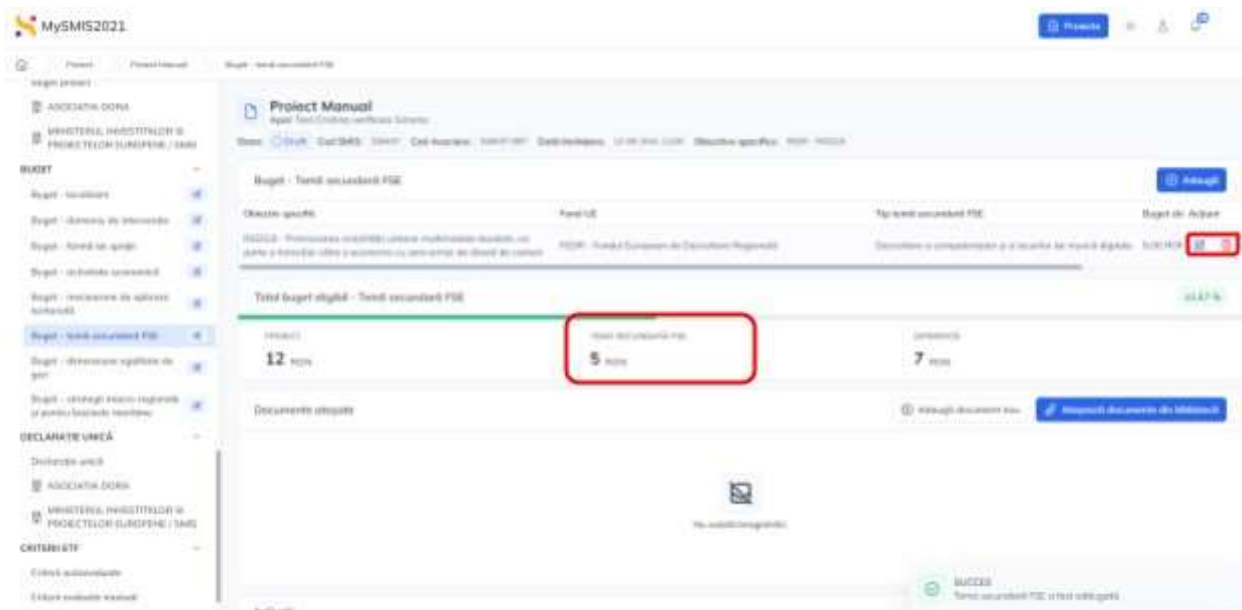
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

## 2.27. 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 66ntroduce la adăugarea bugetului **Temă secundară FSE**.

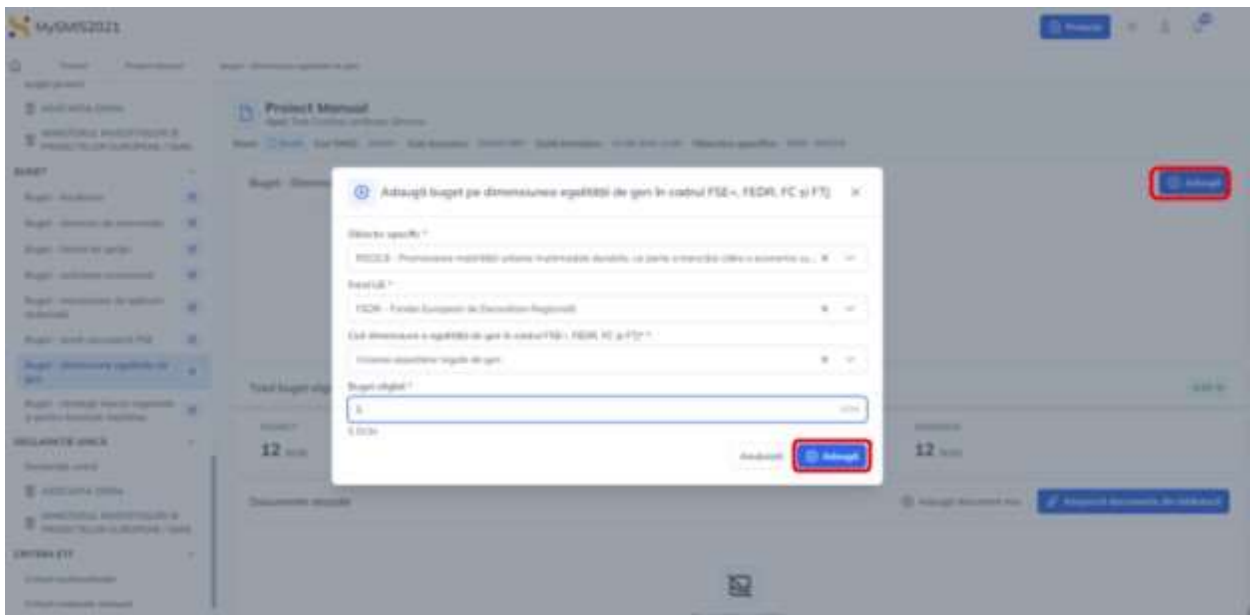


- Șterge – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

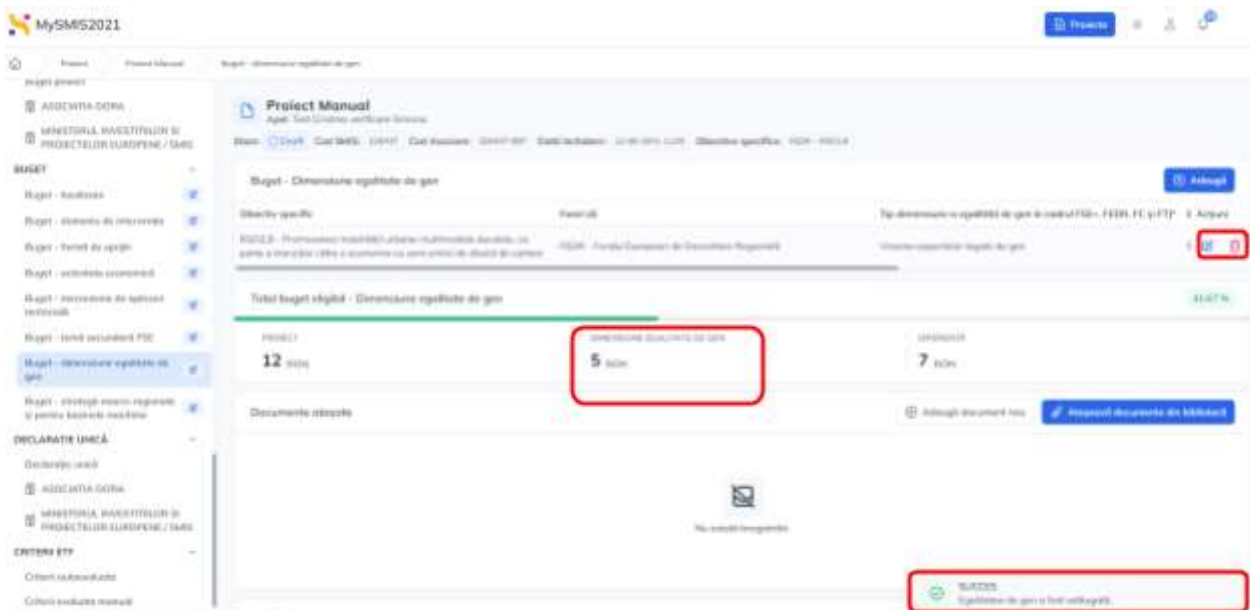
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de investiții din nomenclator. La rubrica "Tip temă secundară FSE" se va alege "Nu se aplică". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.

## 2.28. Buget - dimensiunea egalității de gen


În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  Adaugă .  
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.

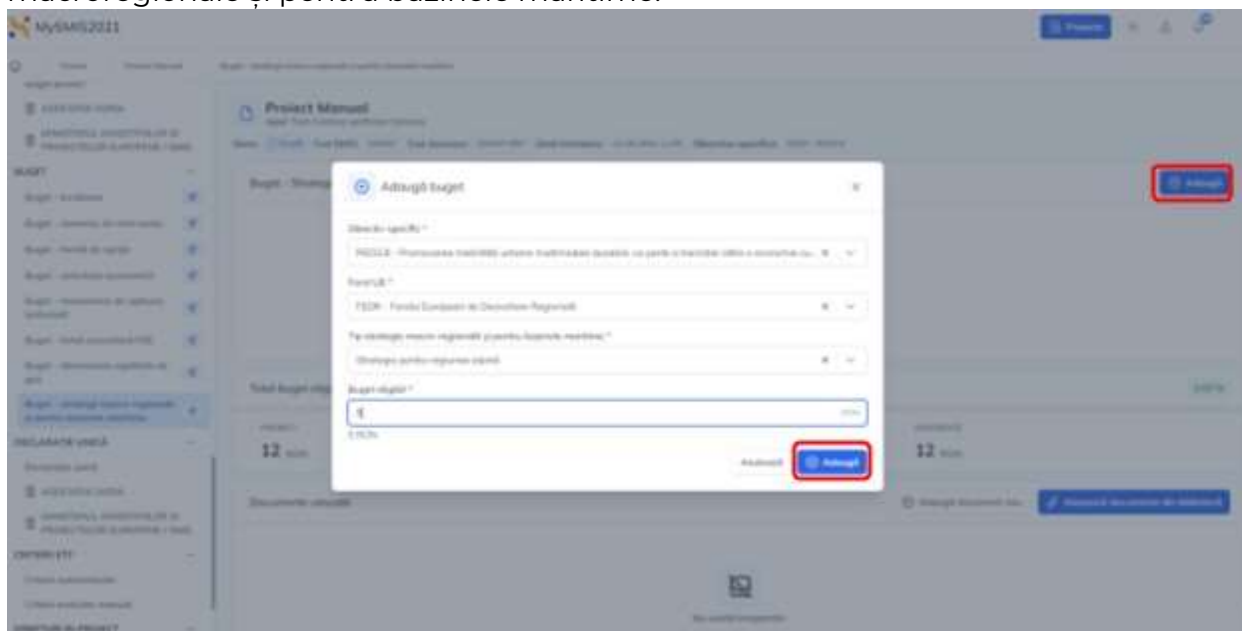
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ" solicitantul va selecta "Neutralitatea de gen" iar la rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.



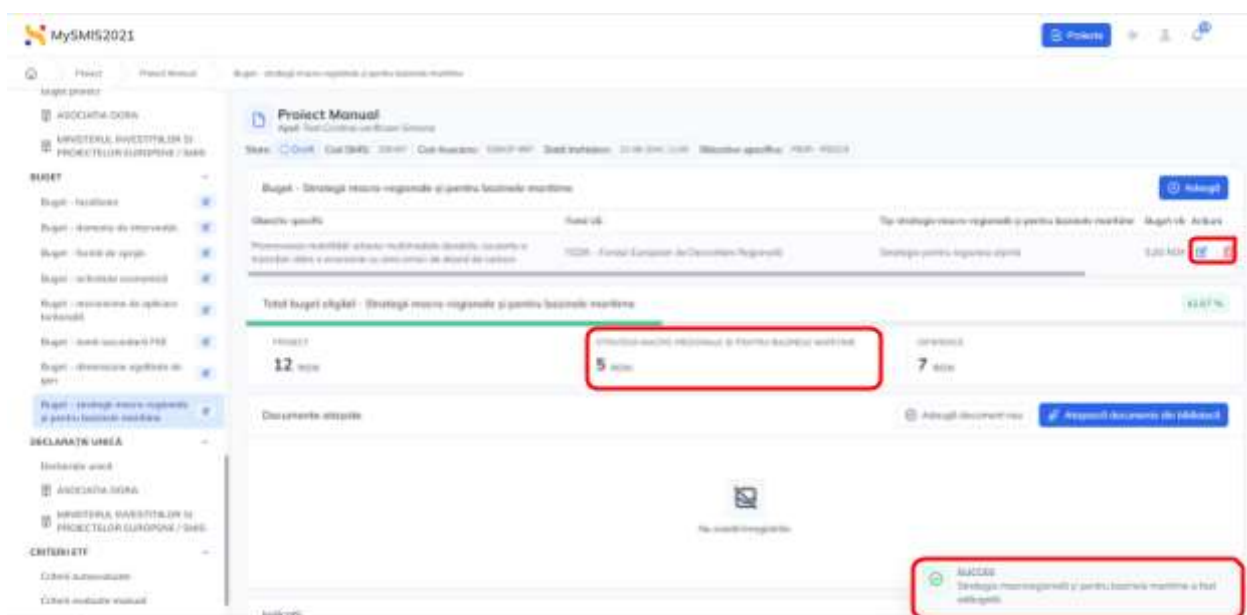
Câmpul "Diferență total" trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

## 2.29. Buget - strategii macroregionale și bazin maritim

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



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

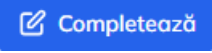


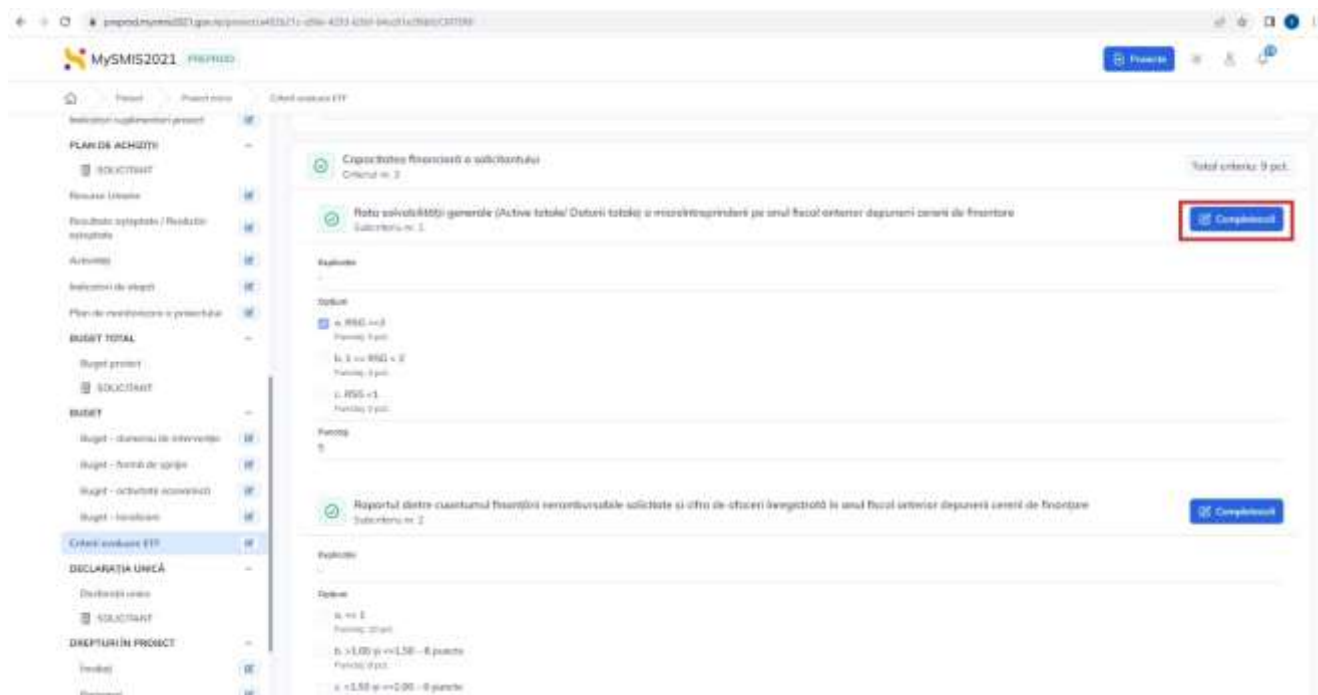
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime" se va alege "Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului. Câmpul "Diferență total" trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

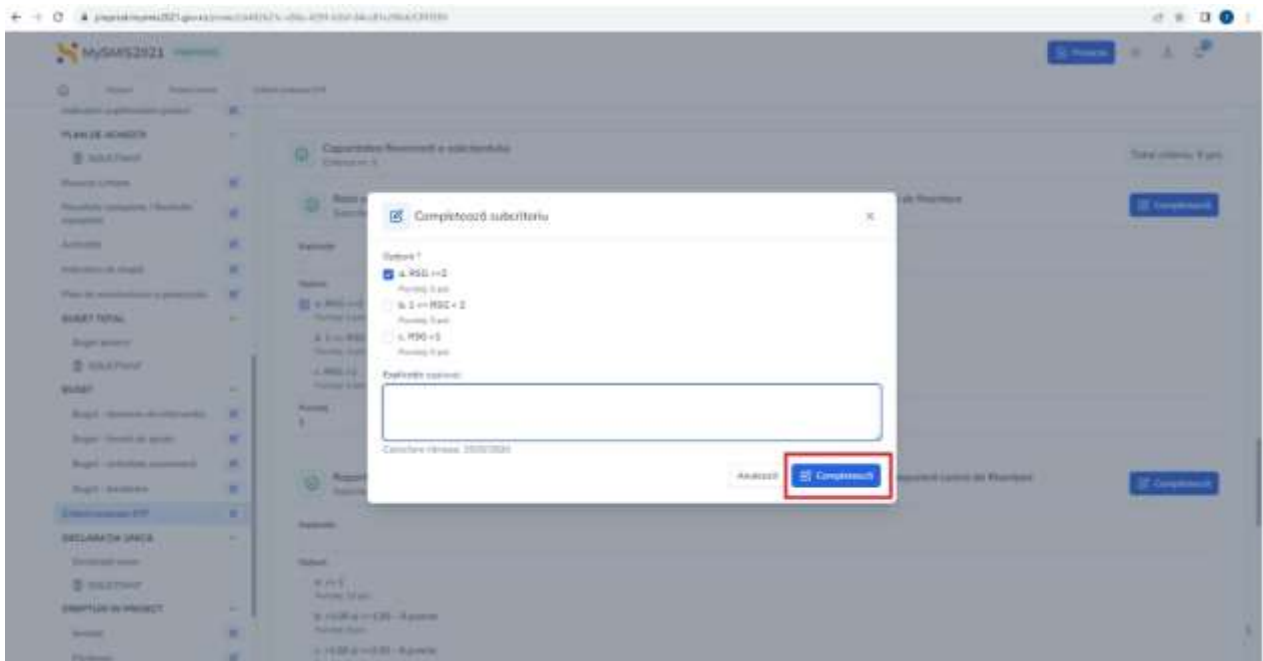
### 3. CRITERII ETF

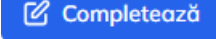
#### 3.1. Criterii autoevaluate

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.

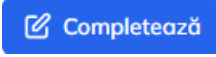


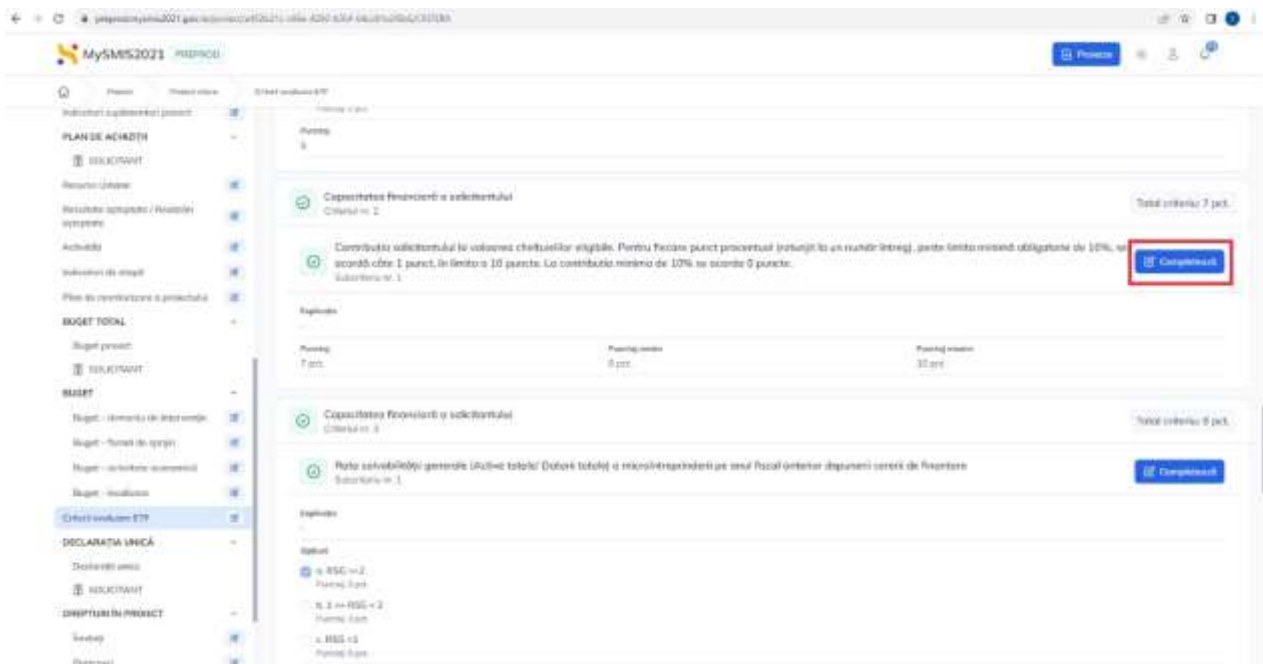
Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea opțiunii.



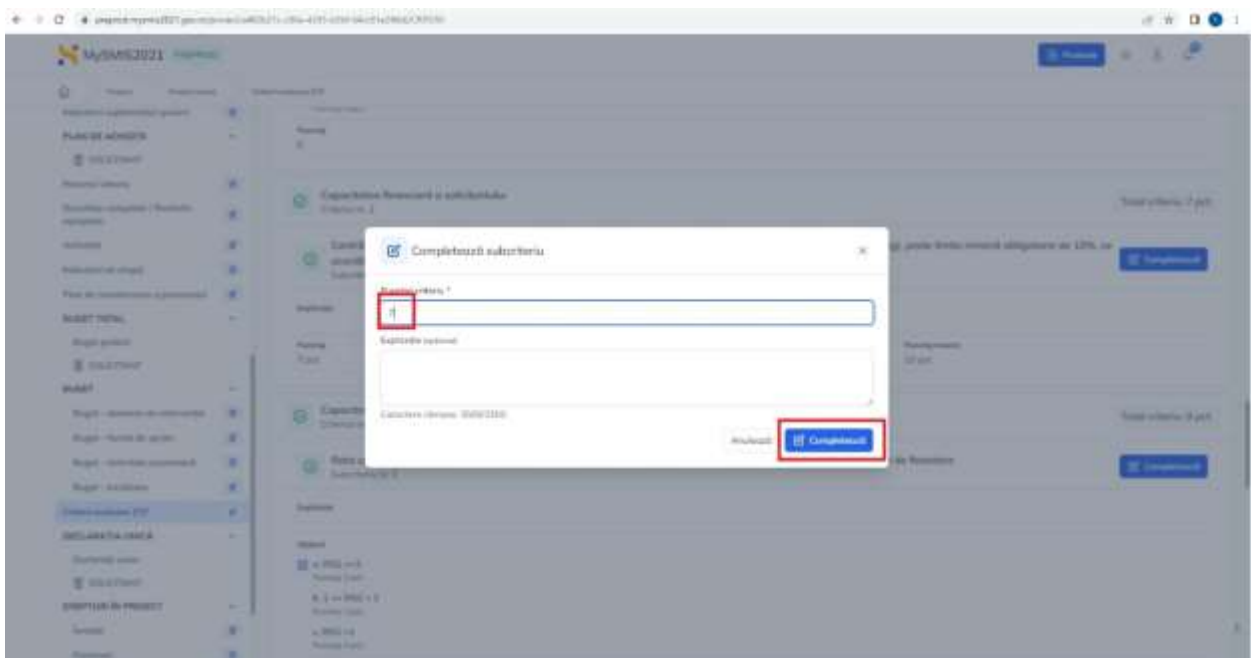
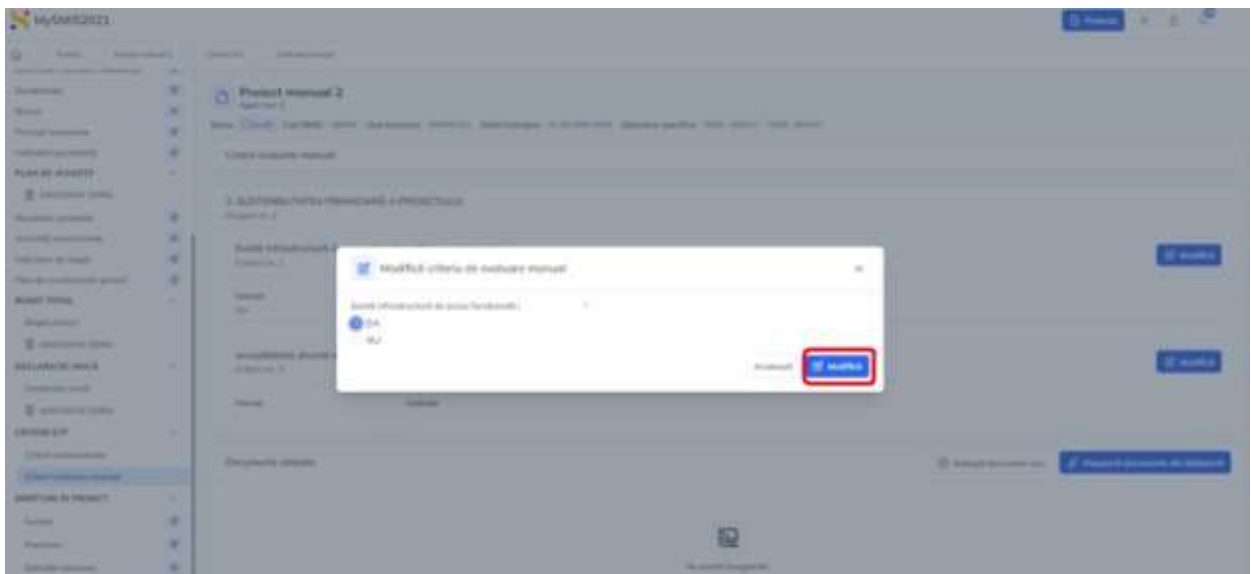
Salvarea se realizează prin acționarea butonului  **Completează**. Solicitantul va justifica la rubrica "Explicație" alegerea fiecărei opțiuni.


### 3.2. Criterii evaluate manual

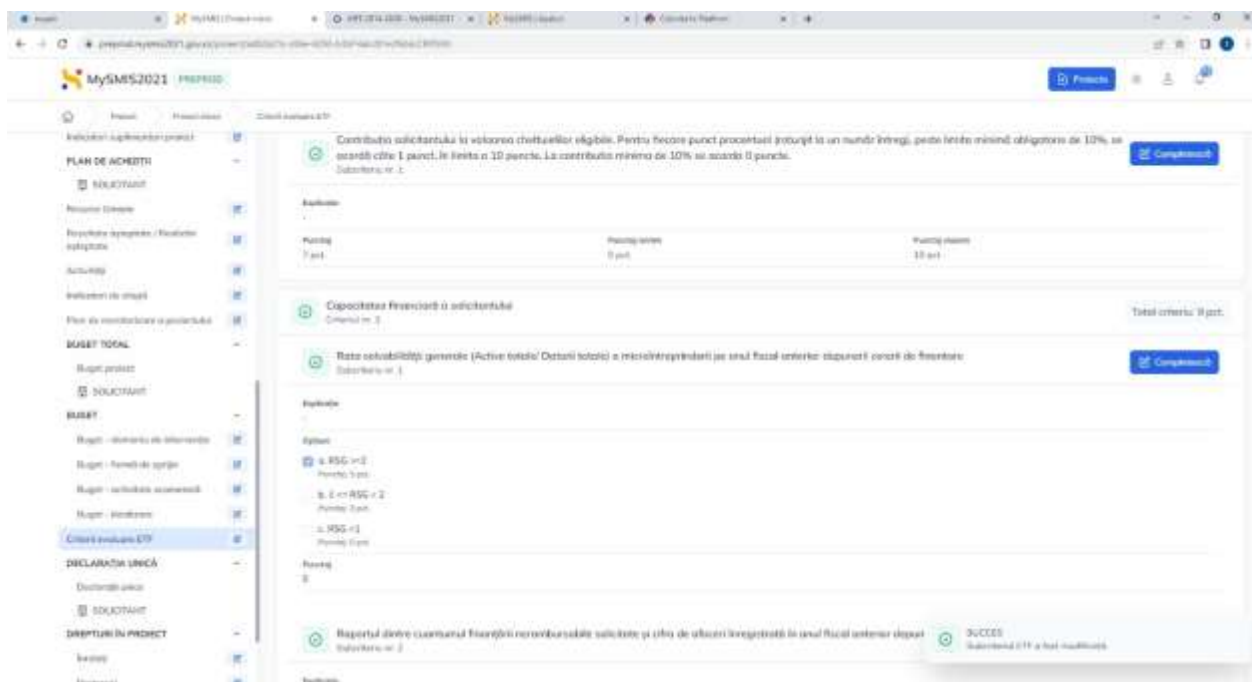
În interfață se vor completa opțiunile/punctajul pentru criteriile evaluate manual prin acționarea butonului  **Completează**.



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



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

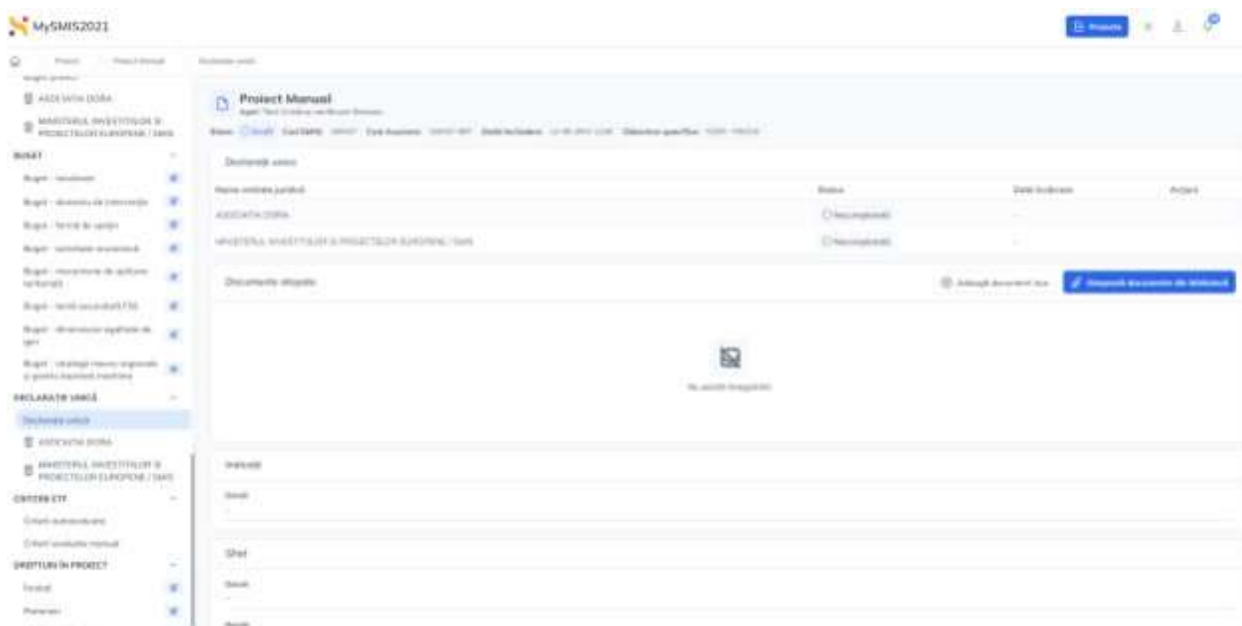


Solicitantul va introduce manual punctajul corespunzator proiectului si la rubrica "Explicație" va justifica acordarea punctajului.

## 4. DECLARAȚIE UNICĂ

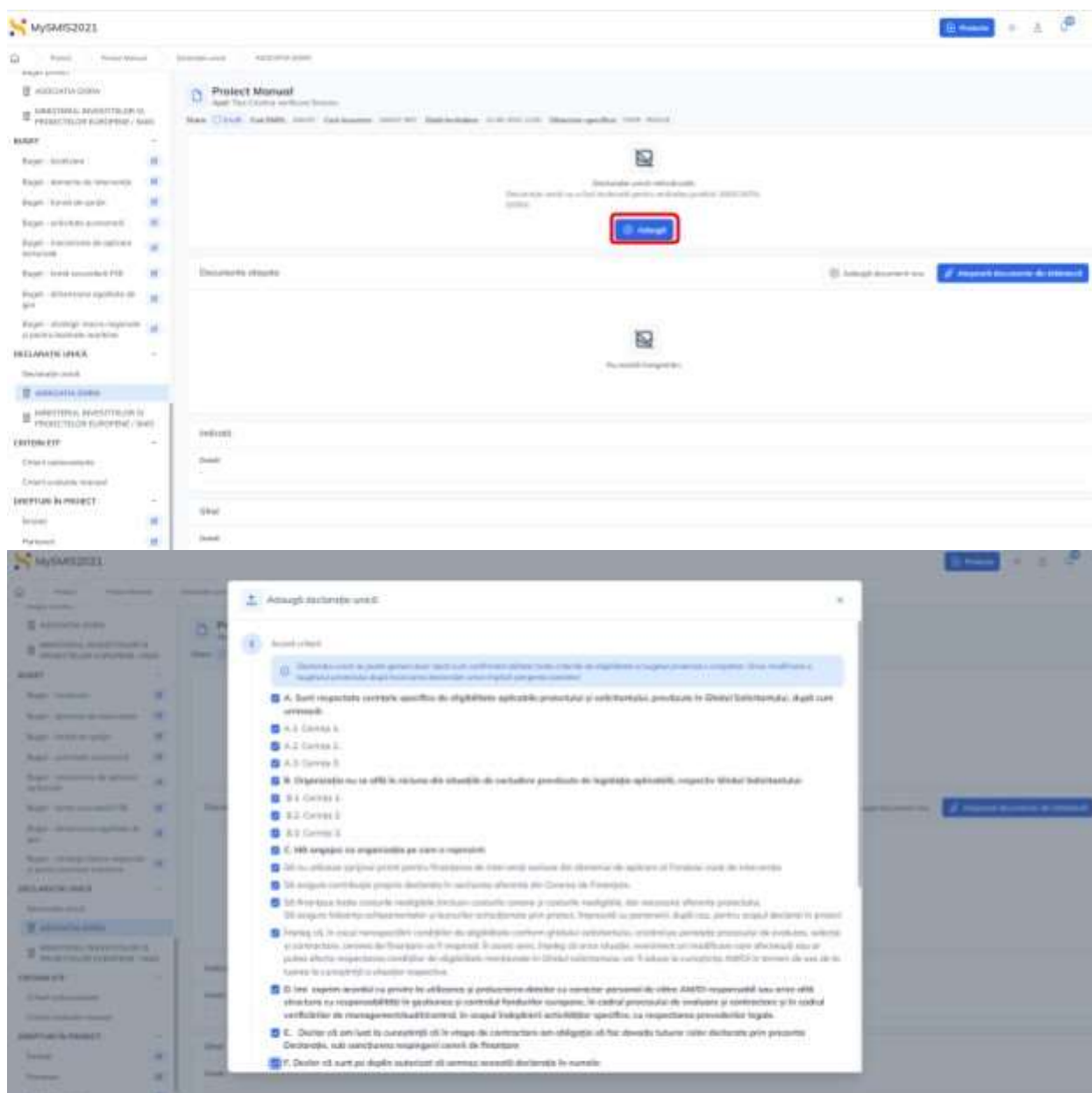
### 4.1. Declarația unică

Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează statusul declarațiilor unice ale partenerilor în proiect.





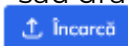
Pentru completarea declarației unice, se va selecta din zona Secțiuni, partenerul. Aplicația

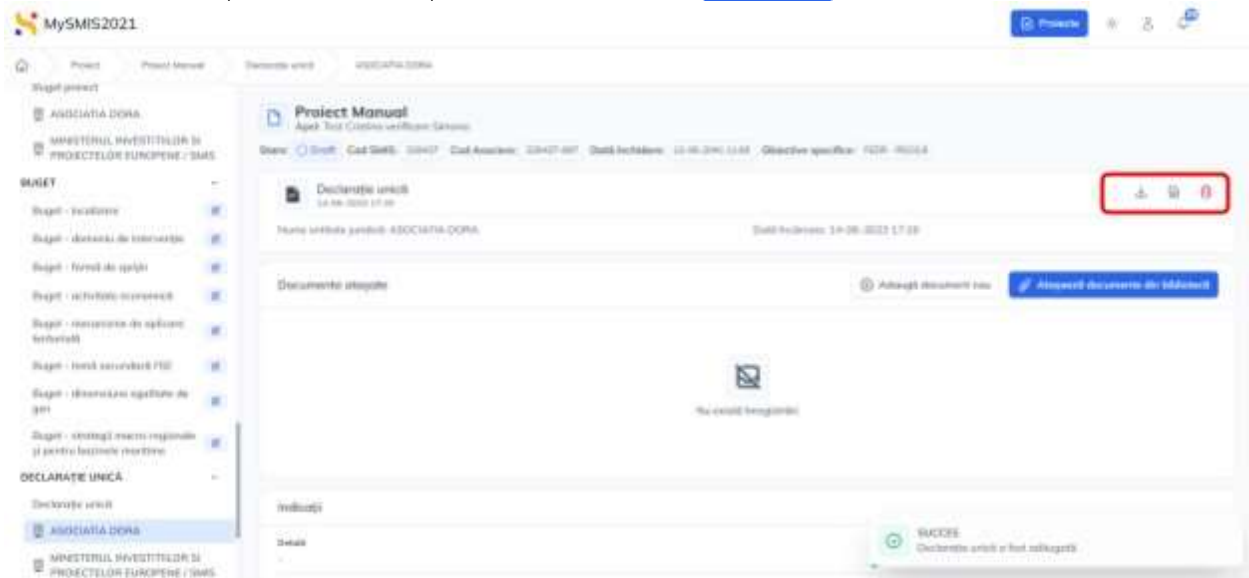
afișează pagina în care utilizatorul va încărca declarația, prin acționarea butonului 






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 ) se semnează în afara sistemului și se încarcă în pagină (prin  sau drag&drop). Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului .



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  și se pot realiza acțiunile descrise mai sus.

Proiect Proiect Manual Declarație unică

Buzet proiect

ASOCIATA DORA

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI  
PROIECTELOR EUROPENE / SARD

BUGET

Buzet - buclă mare

Buzet - obiective de intervenție

Buzet - formă de sprijin

Buzet - activitate economică

Buzet - măsurători de apăsare  
contactată

Buzet - venit secundar PSE

Buzet - obținerea ajutorului de  
statBuzet - strategii macro-regionale  
și pentru teritoriile marine

DECLARAȚIE UNICĂ

Declarație unică

ASOCIATA DORA

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI  
PROIECTELOR EUROPENE / SARD

## Proiect Manual

Apel de Cerere de Finanțare Simion

Statut: Cod SAIS: 00457 Cod Activitate: 00407-001 Data încheierii: 13-06-2020 11:00 Obiectiv specific: H201-R0226

## Declarații unice

Nume entitate juridică	Status	Data încheierii	Acțiuni
ASOCIATA DORA	<input checked="" type="radio"/> Completată	14-06-2020	
MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE / SARD	<input type="radio"/> Neîncheiată	-	-

## Documente atașate

Adăugați document nou

Descărcați documente de la proiect

  
Nu există imagini.

## Indicopii