



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Program: Programul Regional Nord-Vest 2021-2027**

**Obiectiv de politică 3: O Europă mai conectată prin creșterea mobilității**

**Prioritatea 5: O regiune accesibilă**

**Obiectiv specific 3.2.: Dezvoltarea și creșterea unei mobilități naționale, regionale și locale durabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a mobilității transfrontaliere**

**APEL DE PROIECTE: PRNV/2023/523/1**

**Anexa VI**

## **INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea unei cereri de finanțare în aplicația electronică MySMIS2021 pentru apelul de proiecte PRNV/2023/523/1, apel dedicat unităților administrativ-teritoriale (UAT) județ aferent **Obiectivului de politică 3 O Europă mai conectată prin creșterea mobilității, Prioritatea 5 O regiune accesibilă, Obiectivul specific 3.2 Dezvoltarea și creșterea unei mobilități naționale, regionale și locale durabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a mobilității transfrontaliere**, în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027.

Introducerea unui proiect în aplicația MySMIS2021 presupune două etape complementare:

**1. Înregistrarea solicitantului.** Datele referitoare la solicitant se introduc o singură dată și se vor putea folosi pentru toate proiectele pe care solicitantul va dori să le depună prin aplicația informatică MySMIS2021. Instrucțiunile referitoare la modul de creare a unui cont de utilizator și crearea unei entități juridice, precum și despre identificarea electronică și folosirea semnăturii digitale se regăsesc în manualele și tutorialele privind utilizarea MySMIS2021, disponibile la adresele web: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021> sau <https://regionordvest.ro/implementare/mysmis/>.

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

1

BH BN CJ MM SJ SM

[www.regionordvest.ro](http://www.regionordvest.ro) | [www.nord-vest.ro](http://www.nord-vest.ro)

Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027  
Calea Dorobanților nr. 3, Cluj-Napoca, Cluj, Cod poștal: 400118  
Tel: 00-40-264-431550, E-mail: [secretariat@nord-vest.ro](mailto:secretariat@nord-vest.ro)

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

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

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

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare conform criteriilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

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

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

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

La încărcarea în aplicația MySMIS2021, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”, conform denumirilor documentelor menționate în Ghidul solicitantului

Anexele se vor încărca o singură dată la secțiunea **Solicitant**. Pentru atașarea documentelor sunt definite două butoane după cum urmează:

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

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

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

Documente atașate

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

  
Nu există înregistrări.



**Adaugă document nou** ×

Tip document \*

Selectează ... ▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fisier \*

  
Trage documentul aici  
SAU  
Caută fișier 

Extensii acceptate: .PDF

Anulează [Încarcă](#)

**Atașează document din bibliotecă** ×

Entitate juridică \*

SC Test NV SRL × ▼

Documente \*

Selectează ... ▼

Anulează [Încarcă](#)

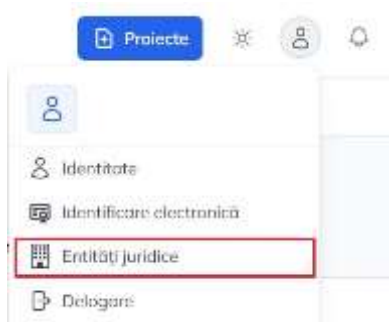
## Cuprins

<b>Anexa IV</b>	<b>1</b>
<b>INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE</b>	<b>1</b>
1. Solicitant	6
1.1 Date generale	6
1.2. Structura grupului	7
1.3 Data financiară	8
1.4 Finanțări	8
1.5. Ajutoare de stat	10
1.6. Bibliotecă documente	10
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact	11
3. Atribute proiect	11
4. Capacitate solicitant	13
5. Localizare proiect	15
6. Obiective proiect	17
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	17
8. Caracter durabil al proiectului	19
9. Riscuri	21
10. Grup țintă	22
11. Principii orizontale	22
12. Metodologie de implementare proiect	27
13. Maturitate proiect	28
14. Descriere investiție	29
15. Indicatori de realizare și de rezultat (program)	30
16. Plan de achiziții	31
17. Resurse umane	32
18. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	34
19. Activități	35
20. Indicatori de etapă	37
21. Planul de monitorizare al proiectului	39
22. Buget proiect	40
23. Buget – Domeniu de intervenție	41
24. Buget – Formă de sprijin	42
25. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială	43
26. Buget – Activitate economică	44
27. Buget – Localizare	45
28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+	46
29. Buget –Dimensiune egalitate de gen	47
30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime	47
31. Criterii evaluare ETF	48
32. Declarație unică	50

33. Validare proiect.....	51
34. Transmitere proiect .....	52


## 1. Solicitant

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



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

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM PR NV cu privire la modificările respective.

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

### 1.1 Date generale

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

Informații generale

Sincronizează

Date de identificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire SC Test NV SRL	Funcție în cadrul entității juridice Administrator	Strada Calea Dorobanților
Tipul organizației Întreprindere mică	Nume Bogariu	Informații extra -
Este întreprindere IMM Da	Prenume Raul	Țară România
Cod fiscal 123456789	Data nașterii 1986-12-05	Județ Cluj
Nr. înregistrare 1234	CNP 1001205203623	Localitate Municipiul Cluj-Napoca
Registru Registrul comerțului	Telefon 0744222843	Cod Poștal 400117
Cod CAEN principal 5610	E-mail raul.bogariu@test.ro	Telefon 0744222843
Data înființării 2023-05-01		E-mail raul.bogariu@nord-vest.ro
Înregistrat în scopuri de TVA Da		Pagină Web https://regionordvest.ro/

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

**Organizație** – selectați categoria **unitate administrativ teritorială nivel județean**. La tipul entității se va selecta **entitate de drept public (da)**.

**A se vedea prevederile ghidului solicitantului aplicabil cu privire la eligibilitatea solicitantului și partenerilor, acolo unde este cazul.**

**Înregistrat în scopuri de TVA** – selectați DA sau NU.

**Reprezentantul legal al solicitantului** - este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat.

## 1.2. Structura grupului

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

Structură grup

Sincronizează

### 1.3 Data finanziare

Conturi bancare

Se conectează

IBAN	Banca	Scurta	SWIFT	Descriere	Action
RO58HGB00CCF980168324745	HGB	Caj-Hopoca	HGBROBLDDE	JVIATOR POPETLANU, SAA	<div></div>

Exerciții financiare

Se conectează

Data început	Data încheiere	Numerul actului de valori	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit net	Profit la expirare	Venituri corectate	Cheltuieli corectate	Action
31-05-2023	31-05-2024	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	<div></div>
24-05-2021	24-06-2022	8	1000000	100000	100000	100000	100	100	100	100	100	<div></div>
30-03-2002	30-03-2023	10	100000	6000000	100000000	-	x	x	x	x	x	<div></div>

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

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

## 1.4 Finanțări

### 1.4.1 Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior												<a href="#">Sincronizare</a>
Inclusă în PDF	Complementaritate finanțare	Cod SAM5	Titlu	Nr. înreg. contract	Data începerii	Data finalizării	Entitate finanțatoare	Data semnării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Acțiuni
Nu	Nu	12345	Hotel	1445	31-05-2023	-	Uniunea Europeană	31-05-2023	-	-	-	<a href="#">📄</a> <a href="#">🔍</a> <a href="#">🗑️</a>
Nu	Nu	12366	Teatru	1445	14-05-2019	25-11-2021	Uniunea Europeană	23-05-2020	5.000.000 RON	4.500.000 RON	500.000 RON	<a href="#">📄</a> <a href="#">🔍</a> <a href="#">🗑️</a>
Nu	Nu	12356	Proiect Teatru	1186	12-05-2017	07-04-2022	Guvernul României	08-05-2018	500.000 RON	450.000 RON	-	<a href="#">📄</a> <a href="#">🔍</a> <a href="#">🗑️</a>

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




**Eligibil Proiect** = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar


**Eligibil Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)

**Nerambursabil Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele **Eligibil Proiect** și **Eligibil Beneficiar**

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

**ATENȚIE!!!** În zona „**Asistență acordată anterior**” din secțiunea „**Solicitant**” beneficiarul are posibilitatea să selecteze prin acționarea butonului  proiectele care vor apărea în pdf-ul cererii de finanțare și proiectele care sunt complementare cu cererea de finanțare depusă.

Informațiile vor fi introduse manual la definirea entității juridice. Pentru a prelua informația în această secțiune se apasă butonul 

 **Modifică asistență acordată anterior** ×

Inclusă în pdf \*

☐ DA

☒ NU

Complementariate finanțare \*

☐ DA

☒ NU

 **Modifică**

#### 1.4.2 Asistență solicitată

Asistență solicitată						<a href="#">Se actualizează</a>
Titlu	Nr. de înregistrare al solicitării	Data depunerii	Entitate beneficiară	Valoarea totală proiect	Eligibil proiect	Acțiuni
Docur	1111	31-05-2023	13	-	-	 
Test 2	1111	28-05-2022	13	3.000.000 RON	3.000.000 RON	 
Test	Test	08-05-2023	13	1.000.000 RON	30.000 RON	 

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea, cu accent pe prezentarea proiectelor pentru care există o complementaritate a activităților cu prezenta Cerere de finanțare.

Se vor menționa **maxim 5 proiecte** pentru care a fost solicitată finanțare, iar proiectele se află în procesul de evaluare, selecție, contractare (nefiind emisă o decizie privind finanțarea). Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus, se va realiza o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia.

## 1.5. Ajutoare de stat

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

Ajutoare de stat								Se actualizează
Cod SARIS	Descriere proiect finanțat	Tip act de aprobare a ajutorului	Descriere act de aprobare a ajutorului	Data semnării actului	Categorie ajutorare	Valoarea ajutor de stat acordat	Valoarea ajut.	Acțiuni
12344	Activități 1	Act	Contract	11-05-2023	ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici	100 RON	50 EUR	 
10448	Proiect 2	Act	Contract	17-05-2021	ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici	300.000 RON	50.000 EUR	 
2344	Proiect POR	Act	Ajutoare de stat	02-05-2022	ajutoare de stat acordate întreprinderilor mici	10.000 RON	500 EUR	 



## 1.6. Bibliotecă documente



Această secțiune se definește la secțiunea Entitate Juridică și este utilă în cazul în care se introduc mai multe proiecte de către același solicitant pentru a utiliza documentele specifice entității fără a fi necesară reîncărcarea acestora la fiecare depunere de proiect. Se recomandă ca în această secțiune să se încarce documente generale care sunt necesare în diverse module ale aplicației. Astfel de documente pot fi:

- Documente statutare
- Situații financiare
- Documentul de identificare a reprezentantului legal, etc.

Bibliotecă documente				Incarcă
Denumire	Tip	Data încărcare	Acțiuni	
FormularInscriereEntitateJuridica_2023-05-10_12-06-19.pdf	Formular înscrisoare entitate juridică	10-05-2023 12:07		
Anexa 1	DNRC, Certificat constatator	10-05-2023 12:19		


## 2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

Pentru adăugarea de date precum nume., telefon, și email se apasă butonul . Datele introduse se salvează de la butonul  Modifică

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


Responsabil de proiect		 
Nume	Prenume	
Numere de telefon	Adresa de email	
Persoană de contact		 
Nume	Prenume	
Numere de telefon	Adresa de email	

**Responsabil de proiect** - Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

**Persoana de contact** - în cazul în care persoana de contact este aceeași cu responsabilul de proiect, se apasă butonul Precompletează  în caz contrar se completează manual numele, prenumele, telefonul și adresa de email ale persoanei de contact.

## 3. Atribute proiect

Se bifează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  Modifică


Modifică secțiune atribute proiect

Proiect de importanță strategică \*
☐ DA
☒ NU

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică \*
☐ DA
☒ NU

Proiect finalizat \*
☐ DA
☒ NU

Sprijinul public va constitui ajutor de stat \*
☐ DA
☒ NU

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP \*
☐ DA
☒ NU

Proiectul este generator de venit \*
☐ DA
☒ NU

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 \*
☐ DA
☒ NU

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) \*
☐ DA
☒ NU

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante \*
☐ DA
☒ NU

Proiect național \*
☐ DA
☒ NU

Anulează
Modifică

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

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

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

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

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

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

**Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000** – câmp obligatoriu. Se bifează NU

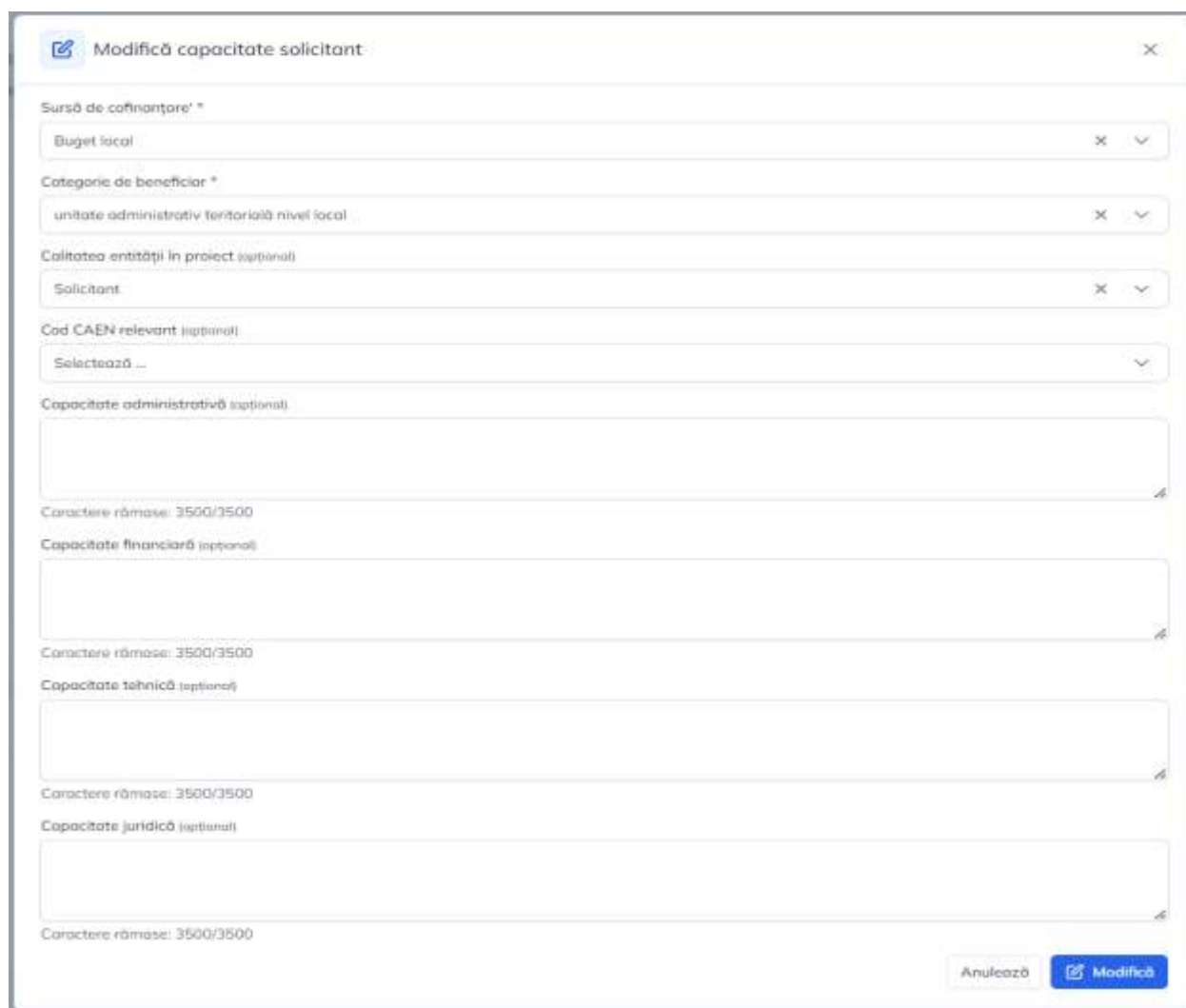
**Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)** – câmp obligatoriu. Se bifează NU

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

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

## 4. Capacitate solicitant

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



Forma de modificare a capacității solicitantului, intitulată "Modifică capacitate solicitant".

**Sursă de cofinanțare \***

Buget local

**Categorie de beneficiar \***

unitate administrativ teritorială nivel local

**Calitatea entității în proiect (opțional)**

Solicitant

**Cod CAEN relevant (opțional)**

Selectează ...

**Capacitate administrativă (opțional)**

Caractere rămase: 3500/3500

**Capacitate financiară (opțional)**

Caractere rămase: 3500/3500

**Capacitate tehnică (opțional)**

Caractere rămase: 3500/3500

**Capacitate juridică (opțional)**

Caractere rămase: 3500/3500

Butonul "Anulează" este vizibil în partea de jos a formei.

**Sursa de cofinanțare** – selectați varianta aplicabilă acestui apel de proiecte. A se vedea prevederile ghidului solicitantului cu privire la limitele minime și maxime acceptabile în cadrul prezentului apel.

Sursă de cofinanțare<sup>1</sup> \*

×
▼

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

**Categorie beneficiar** – se alege din lista predefinită la apel

**Calitatea entității în proiect** – se alege din lista predefinită la apel

**Cod CAEN relevant** – nu se completează pentru acest apel

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

#### Capacitate administrativă/operațională

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

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

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post.

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

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

- Resursele umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător.
- Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. - Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare

#### Capacitate financiară

În această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale.

#### Capacitate tehnică

Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte

#### Capacitate juridică

Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte

## 5. Localizare proiect

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



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul



pentru editare și butonul



pentru ștergere.

**Adaugă localizare proiect**

**Obiectiv specific \***

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

**Fond UE \***

Selectează ...

**Județ \***

Selectează ...

**Regiune \***

Regiune

**Localitate \***

Selectează ...

**Informații localizare proiect (opțional)**

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează Adaugă

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

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

Câmpul **Regiune** se completează automat.

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

Dacă contractul de delegare este semnat se va indica locul de garare al autovehiculelor pentru transport persoane cât și locația de instalare a stațiilor de reîncărcare stabilite prin acesta. Dacă contractul de delegare nu este semnat se va indica locul de garare autovehicule transport persoane cât și de depozitare stații de reîncărcare temporar, urmând ca după semnarea contractului acestea să fie transferate la noua locație și actualizată secțiunea.



**Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator



## 6. Obiective proiect

Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul



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



Formularul este divizat în două secțiuni. Secțiunea de sus, intitulată 'Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului', are un câmp de text pentru descriere și un buton 'Modifică'. Secțiunea de jos, intitulată 'Obiective specifice ale proiectului', are un buton 'Adaugă' și o zonă de listă care în prezent afișează 'Nu există înregistrări'.

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

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

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

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

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Formularul este un pop-up intitulat 'Modifică justificare context'. Are un câmp de text mare pentru 'Justificare și Context \*' care conține textul 'Test'. În partea de jos stânga este un indicator 'Caractere rămase: 10496/10500'. În partea de jos dreapta sunt două butoane: 'Anulează' și 'Modifică'.

Modifică relevanță

Referitoare la proiect \*
 

Test

 Caractere rămase: 3496/3500

Referitoare la SUERD (opțional)
 
 Caractere rămase: 3500/3500

Aria prioritărilor SUERD (opțional)
 

Selectează ...

Referitoare la alte strategii (opțional)
 
 Caractere rămase: 3500/3500

Strategii relevante (opțional)
 

Selectează ...

Anulează
 

Modifică

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

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

- aspecte detaliate legate de localizarea proiectului care justifică alegerea locației/soluției propuse.

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

**Referitoare la proiect** – Se poate completa cu informații despre relevanța proiectului pentru îmbunătățirea mobilității la nivelul regiunii.

**Referitoare la SUERD** – se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD), Aria Prioritară 1b. Mobilitate Aeriană-Feroviară-Rutieră, Acțiunea 5: Îmbunătățirea infrastructurii transfrontaliere regionale / locale și accesul la zonele rurale prin facilitarea infrastructurii de transport secundar și terțiar.


**Aria prioritară SUERD** - Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel

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

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

## 8. Caracter durabil al proiectului

Se vor completa următoarele câmpuri:


**Modifică durabilitate**
×

Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.2. Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500


Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează


**Modifică**

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

**Transferabilitatea rezultatelor:** Se va completa cu informații relevante.

**Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate:** Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel

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

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

## 9. Riscuri

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



Modifică descriere riscuri

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 



Adaugă risc identificat

Risc identificat \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Măsuri atenuare risc \*

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 

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

riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora.

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

## 10. Grup țintă

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

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




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

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


**Atenție!** Informațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin studiul de oportunitate etc.

## 11. Principii orizontale

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

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

Cuprinde tab-urile „Egalitate de șanse” , „Dezvoltare durabilă” , „Imunizare la schimbările climatice” și „Principiul DNSH”


**Modifică secțiune Egalitate de șanse**
×

Egalitate de gen (opțional)

Egalitate de gen

Caractere rămase: 3500/3500

Nediscriminare (opțional)

Nediscriminare

Caractere rămase: 3500/3500

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități (opțional)

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități


Caractere rămase: 3500/3500

Schimbări demografice (opțional)

Schimbări demografice

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează


**Modifică**

## Egalitate de șanse

Specificați în clar modul în care proiectul implementează măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, egalitatea de gen și nediscriminarea conform legislației naționale în vigoare în corelare cu Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Câteva din măsurile posibile de sprijinire a implementării principiilor egalității de șanse, egalității de gen și nediscriminare:

- Încurajarea accesului egal și nediscriminatoriu la procesul de recrutare și la toate nivelurile profesionale în cadrul echipei de management și de implementare a proiectului;
- Asigurarea de condiții echitabile de muncă prin achiziționarea de echipament accesibil pentru toate tipurile de angajați și prin adaptarea condițiilor de lucru la toate tipurile de nevoi;
- Colectarea de date cu privire la distribuția pe sexe și la implicarea persoanelor cu dizabilități și a persoanelor care fac parte din grupuri dezavantajate în echipa de implementare și în grupul beneficiarilor finali.

- Achiziționarea unor autovehicule pentru transport în comun adaptate tuturor tipurilor de nevoi ale utilizatorilor.

### Egalitate de gen

Respectarea principiului egalității de gen se referă la egalitatea dintre femei și bărbați în ceea ce privește drepturile, tratamentul, responsabilitățile, oportunitățile și realizările economice și sociale ale acestora. Există egalitate de gen atunci când bărbații și femeile au aceleași drepturi, responsabilități și oportunități în toate sectoarele societății și atunci când diferitele interese, nevoi și priorități ale bărbaților și femeilor sunt evaluate în mod egal.

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

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen (ex: se oferă șanse egale pentru femei și bărbați la angajarea în cadrul echipei de management și de implementare a proiectului - procentul angajatelor din total angajați ar fi un indicator în sprijinul afirmației sau extras din regulamente interne, precum ROI sau ROF, unde sunt astfel de prevederi).

### Nediscriminare

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

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

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

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

### Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

Specificați modul în care proiectul prevede crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru accesul persoanelor cu dizabilități. Menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în



acest domeniu. Detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Conform „Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027”, **accesibilitatea** reprezintă „baza participării depline a persoanelor cu dizabilități la viața socială. Dincolo de importanța în sine a asigurării dreptului de acces, realizarea lui în practică reprezintă în același timp și poarta spre exercitarea drepturilor pe toate dimensiunile vieții: educație, sănătate, protecție juridică a drepturilor, ocupare, protecție socială, viață independentă.”

Secțiunea se completează cu o prezentare a modului în care vă asigurați că principiul accesibilității va fi respectat (ex: proiectarea și adaptarea infrastructurii astfel încât să devină accesibilă persoanelor cu diferite dizabilități).

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

Modifică secțiune Dezvoltare durabilă

Poluatorul plătește (opțional)

Poluatorul plătește

Caractere rămase: 3500/3500

Protecția biodiversității (opțional)

Protecția biodiversității

Caractere rămase: 3500/3500

Utilizarea eficientă a resurselor (opțional)

Utilizarea eficientă a resurselor

Caractere rămase: 3500/3500

Reziliența la dezastre (opțional)

Reziliența la dezastre

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Modifică

**Dezvoltare durabilă**

Specificați modul în care proiectul prevede unele măsuri care conduc la respectarea cerințelor privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile.

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

Se vor indica secțiunile și paginile din proiectul tehnic/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul dezvoltării durabile și al eficienței energetice.

### Poluatorul plătește

Solicitantul va prezenta succint cum propunerea de proiect nu prejudiciază în mod semnificativ factorii de mediu (aer, apă, sol). Se va prezenta modul în care se previne poluarea în cazul în care activitatea respectivă ar duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

**Protecția biodiversității** - Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel.

### Utilizarea eficientă a resurselor

Solicitantul va prezenta (dacă este cazul) modul de utilizare a echipamentelor eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabile. Se vor include informații ce privesc utilizarea surselor regenerabile, echipamente eficiente energetic, măsuri care vizează economia de timp, apă, resurse, energie, etc.

**Reziliența la dezastre** – Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel.

**Imunizarea la schimbările climatice** - Această secțiune nu face obiectul prezentului apel.

### Principiul DNSH



Se va specifica modul în care proiectul prevede măsuri care respectă legislația în vigoare la nivel național și european privind cele șase obiective de mediu ale principiului „de a nu prejudicia în mod semnificativ”.

În cazul acelor intervenții care ar putea cauza prejudicii oricăruia dintre cele șase obiective de mediu ale principiului DNSH, enumerați măsurile puse în aplicare pentru compensarea prejudiciilor.

De exemplu, pentru „*Economia circulară*” – vor fi aplicate măsuri privind pregătirea deșeurilor nepericuloase, existența unui contract semnat cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate (hârtie, metal, materiale plastice, sticlă, DEE-uri provenite la sfârșitul duratei de viață a unui echipament/produs ori din înlocuirea echipamentelor), achiziționarea de echipamente noi cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind produsele cu impact energetic redus.

Notă: se vor avea în vedere măsurile prezentate în Ghidul Solicitantului la capitolul 3.16.

## 12. Metodologie de implementare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul




**Metodologie** - câmp obligatoriu, editabil;

Se va preciza dacă managementul proiectului va fi externalizat sau se va realiza cu personal propriu.

Se vor detalia: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.

- activitățile de management ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului (delegate contractantului);
- modul în care veți monitoriza și controla activitatea contractantului care va furniza servicii de management a proiectului.

## 13. Maturitate proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Formularul este intitulat "Modifică maturitate proiect" și conține patru secțiuni de text:

- H.2.1. Aspecte tehnice** (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.) (opțional): Câmp de text cu "Caractere rămase: 3500/3500".
- H.2.2. Aspecte administrative**, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile publice, etc. (opțional): Câmp de text cu "Caractere rămase: 3500/3500".
- H.2.3. Aspecte financiare** Decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - se furnizează referințe (opțional): Câmp de text cu "Caractere rămase: 3500/3500".
- H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja, indică starea de evoluție a lucrărilor** (opțional): Câmp de text cu "Caractere rămase: 3500/3500".

În partea de jos a formularului sunt două butoane: "Anulează" și "Modifică".

### H.2.1. Aspecte tehnice

Se va preciza gradul de maturitate al procedurii de achiziție precum și documentele încărcate pentru susținerea celor declarate.

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în cadrul PR 2021-2027 este suficientă depunerea studiului de oportunitate. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

Pentru demonstrarea maturității proiectului se pot atașa documente suplimentare (a se vedea ghidul solicitantului), pentru care proiectul va fi punctat în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.


### H.2.2. Aspecte administrative

Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.

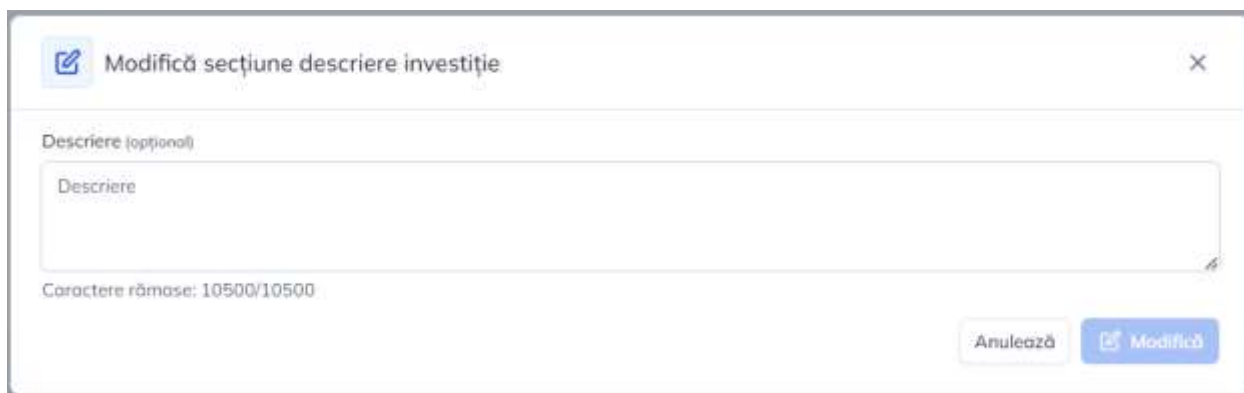
**H.2.3. Aspecte financiare** - nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

**H.2.4. În cazul în care proiectul a început deja indică starea de evoluție a lucrărilor:** În cazul în care execuția lucrărilor a început înainte de depunerea cererii de finanțare se va descrie stadiul fizic și valoric al lucrărilor, atât descriptiv cât și procentual).

## 14. Descriere investiție

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

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



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. autovehicule transport în comun, sisteme integrate de bilete, sisteme de monitorizare, STI) și împărțirea intervențiilor pe obiecte/obiective așa cum sunt ele definite în studiul de oportunitate. Se vor specifica principalele activități aferente investiției de bază.

**Atenție !!!** Este important ca informațiile să fie corelate cu cele menționate în studiul de oportunitate.

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

Totodată, se va descrie pe scurt (dacă este cazul) stadiul fizic al investițiilor pentru care furnizarea echipamentelor a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare.

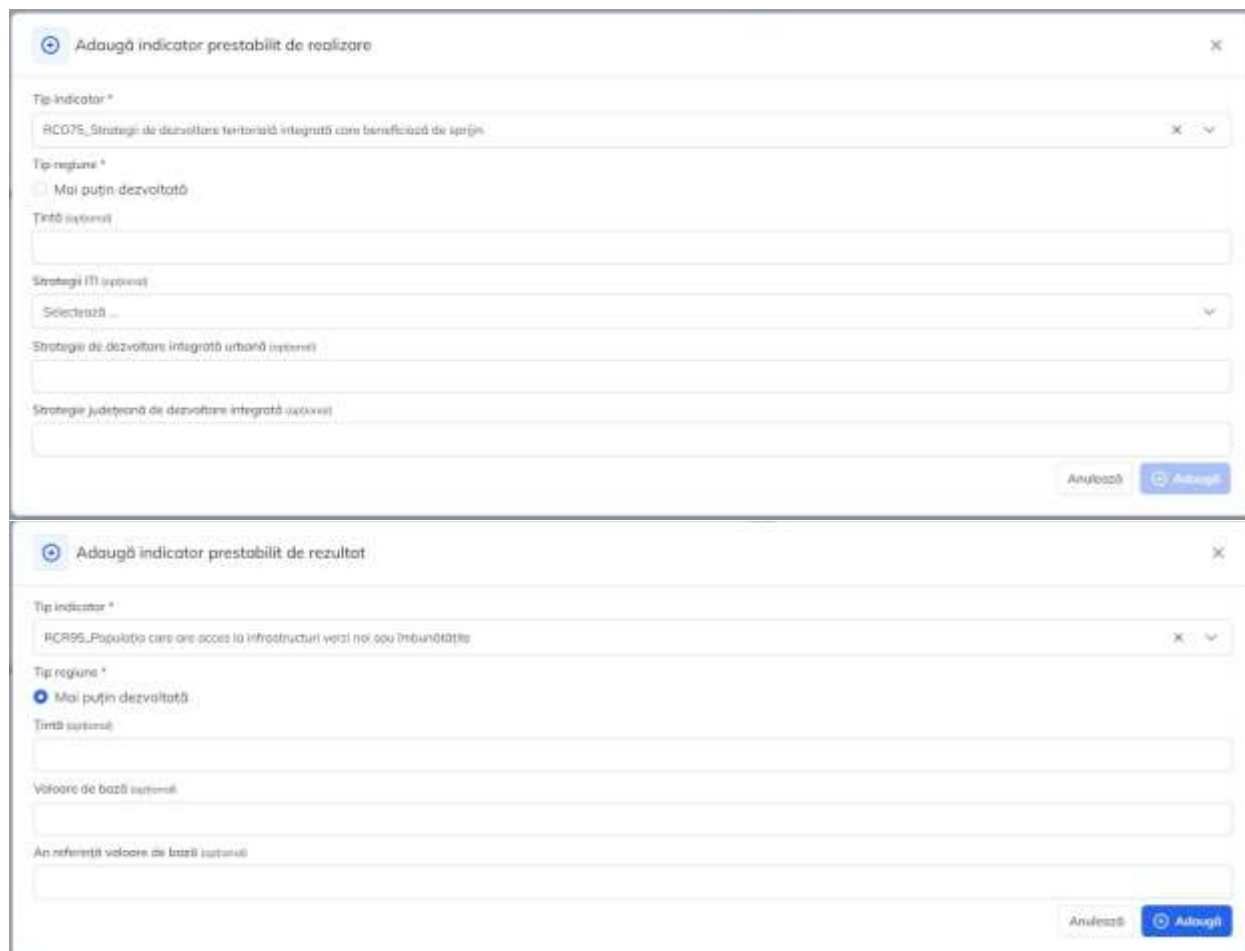
Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

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

Se va preciza numărul și se vor enumera tipurile de activități care conduc la îmbunătățirea transportului județean de călători, așa cum sunt ele definite la capitolul 5.2.2 din ghidul solicitantului.

## 15. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

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



The image shows two screenshots of a web application interface for adding indicators. The top screenshot is titled 'Adaugă indicator prestabilit de realizare' (Add predefined achievement indicator). It contains a dropdown menu for 'Tip indicator \*' with the selected value 'RC075\_Strategii de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin'. Below this are fields for 'Tip regiune \*' (with a radio button for 'Mai puțin dezvoltată'), 'Țintă (opțional)', 'Strategii ITI (opțional)' (with a 'Selectează...' dropdown), 'Strategie de dezvoltare integrată urbană (opțional)', and 'Strategie județeană de dezvoltare integrată (opțional)'. At the bottom right are 'Anulează' and 'Adaugă' buttons. The bottom screenshot is titled 'Adaugă indicator prestabilit de rezultat' (Add predefined result indicator). It has a similar layout, with 'Tip indicator \*' set to 'RCR95\_Populația care are acces la infrastructuri verzi noi sau îmbunătățite'. The 'Tip regiune \*' radio button for 'Mai puțin dezvoltată' is selected. It also includes fields for 'Țintă (opțional)', 'Valoare de bază (opțional)', and 'An referință valoare de bază (opțional)', with 'Anulează' and 'Adaugă' buttons at the bottom right.

**Indicatorii prestabiliți de rezultat:**

**Selectați din Nomenclator Denumire Indicator:**

12S4 Utilizatori anuali ai transportului public regional

Se vor completa valorile de referință pentru acest indicator.


## Indicatorii de realizare:

### Selectați din Nomenclator Denumire Indicator:

RCO 57 Capacitatea materialului rulant ecologic pentru transportul public colectiv.

Se vor completa valorile de referință pentru acest indicator.

## 16. Plan de achiziții

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

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

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

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

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

**Tip achiziție** - câmp obligatoriu, editabil - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări);


**Perioada:** Se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma lună/an.

**Tip procedură:** se selectează din lista derulantă;

**Moneda** - câmp obligatoriu - se selectează RON;

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

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


**Adaugă achiziție**
×

**Titlul achiziției \***

**Descrierea achiziției \***

**Tip achiziție \***

Selectează ...

**Tip procedură \***

Selectează ...

**Perioada \***

**Moneda \***

☒ RON
☐ EUR


**Valoare TVA \***

RON



**Valoare estimată fără TVA \***

RON


Anulează


**Adaugă**

## 17. Resurse umane

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




**Adaugă resurse umane**
×

**Funcție \***

Acest câmp este obligatoriu.

**Cod ocupație \***

Selectează ...
▼

Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale-nivel de remunerare/experiență (opțional)

Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) (opțional)

luni

Țară (opțional)


Selectează ...
▼

CNP/PIN (opțional)

Nume (opțional)

Prenume (opțional)

Anulează


**Adaugă**

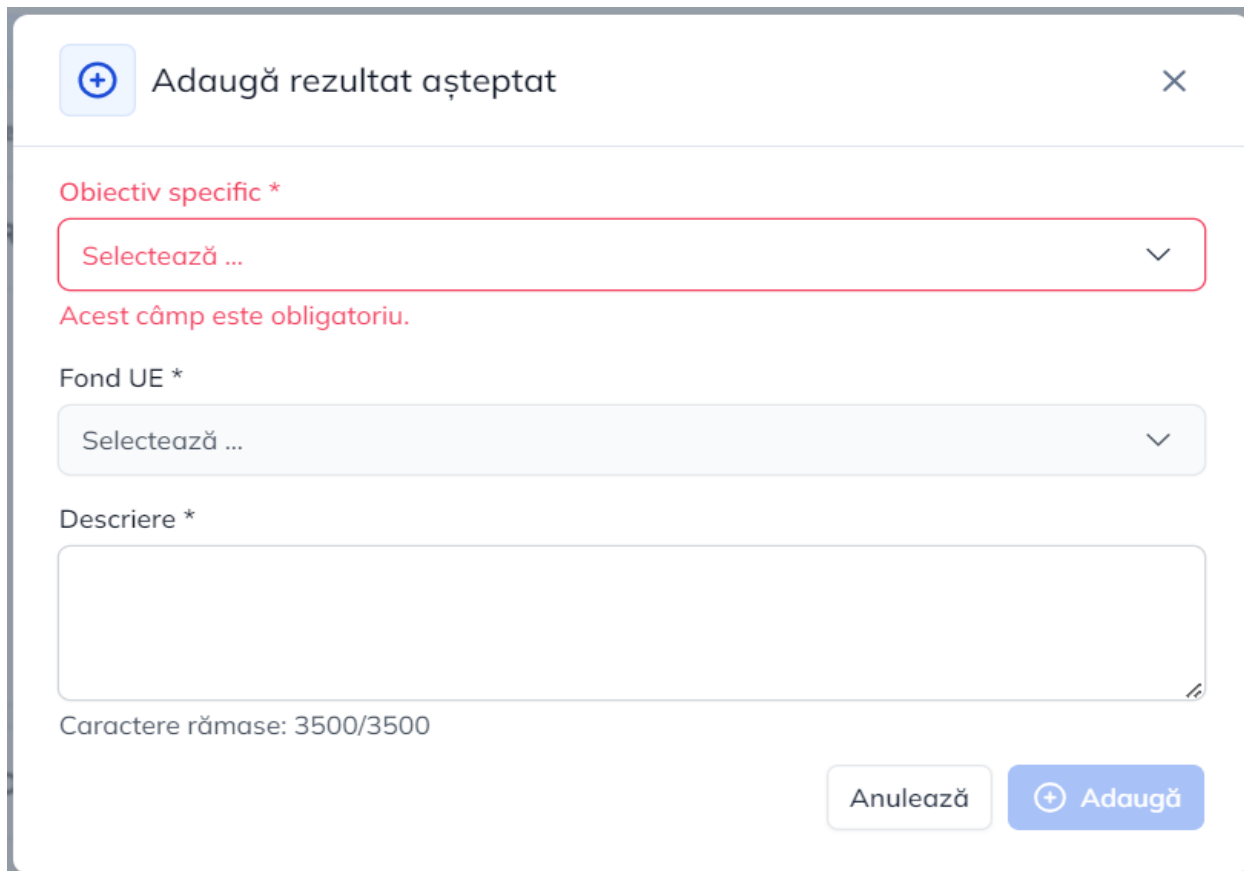
Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

- **Funcție** (e.g. expert achiziții, jurist)
- **Codul ocupației** (selecțai din nomenclator, conform COR)
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență – nu se va completa**
- **Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) – nu se va completa**
- **Țara – nu se va completa;**
- **CNP/PIN – nu se va completa;**
- **Nume – nu se va completa**
- **Prenume – nu e va completa**

Se vor atașa CV-urile, respectiv fișele de post, în format pdf.

## 18. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

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



Formularul are un titlu "Adaugă rezultat așteptat" cu un icon de plus în pătrat la stânga și un icon de închidere (X) la dreapta. În interior, există trei câmpuri obligatorii: "Obiectiv specific \*" (un dropdown menu cu textul "Selectează ..."), "Fond UE \*" (un dropdown menu cu textul "Selectează ...") și "Descriere \*" (un câmp de text mare). Sub câmpul de descriere este un indicator "Caractere rămase: 3500/3500". În partea de jos a formularului sunt două butoane: "Anulează" (în gri) și "Adaugă" (în albastru cu icon de plus).

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


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

**Descriere** - În cadrul ghidului solicitantului, la capitolul 3.9 sunt identificate o serie de rezultate așteptate ca urmare a implementării proiectului. Vor fi completate doar acele rezultate așteptate care sunt aplicabile proiectului.

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

## 19. Activități

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

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

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



Formularul "Adaugă activitate previzionată" conține următoarele câmpuri și opțiuni:

- Obiectiv specific \***: Câmp de text cu valoarea "RSQ1.3 - RSQ1.3\_Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și creșterea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții..."
- Fond UE \***: Câmp de text cu valoarea "FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională"
- Titlu \***: Câmp de text gol.
- Tip \***: Radio butoane pentru "Precontractuală" și "Postcontractuală".
- Activitate de bază \***: Radio butoane pentru "DA" și "NU" (selecționat).
- Buton "Anulează" și buton "Adaugă" în partea de jos dreaptă.

**Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1**
×

**Titlu \***

Acest câmp este obligatoriu.

**Data începere fixă \***

☐ DA
 ☐ NU

**Data începere \***

**Data finalizare fixă \***

☐ DA
 ☐ NU

**Data finalizare \***

**Rezultate previzionate (opțional)**

**Parteneri implicați \***

**Detalierea subactivității (opțional)**

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

**Adaugă**

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

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

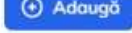


La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)

- **Data începere/finalizare fixă**
  - dacă DA, în câmpurile **Dată începere** și **Dată finalizare** se va completa data la nivel de zi-lună-an;
  - dacă NU, în câmpurile **Dată începere** și **Dată finalizare** se va completa data la nivel de lună-an;
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce anul, luna și ziua
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului
- **Detalierea subactivității** - câmp opțional, editabil

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

## 20. Indicatori de etapă

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

**Atenție! Această secțiune este corelată cu secțiunea „Indicatori prestabiliți” pentru indicatorii de realizare! Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea Plan de monitorizare a proiectului!**

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

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

**Indicatori etapă de realizare** - această secțiune nu se completează.

+ Adaugă indicator etapă de realizare

Indicator \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Valoare intermediară \*

Termen \*

Selectează ...

Documente care probează atingerea valorii \*

Caractere rămase: 256/256

Anulează Adaugă

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

+ Adaugă indicator etapă de reper

Nume reper \*

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Descriere \*

Caractere rămase: 3050/3050

Termen \*

Selectează ...

Documente care probează îndeplinirea indicatorului \*

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Adaugă

**Nume reper** – Se va completa conform exemplurilor din Capitolul 6. din ghidul solicitantului (ex: publicarea anunțului privind achiziția).

**Descriere** – Se va descrie succint reperul identificat anterior coroborat cu activitatea de bază

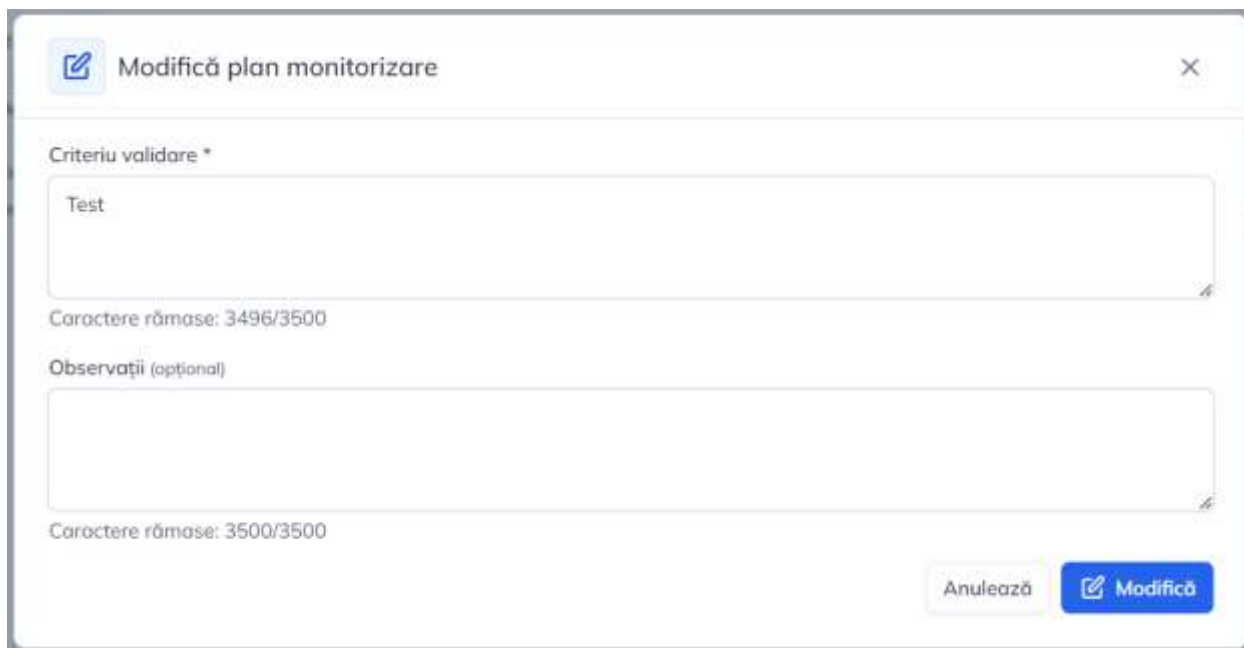
**Termen** – Se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului (se va defini la momentul contractării).

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

## 21. Planul de monitorizare al proiectului

Pentru editarea informațiilor se apasă butonul 

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



Se completează următoarele câmpuri:

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

**Observații** - se va completa, dacă este cazul.

## 22. Buget proiect

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

NOTĂ:

În cazul României, Regiunea de Nord-Vest se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

- Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.

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

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

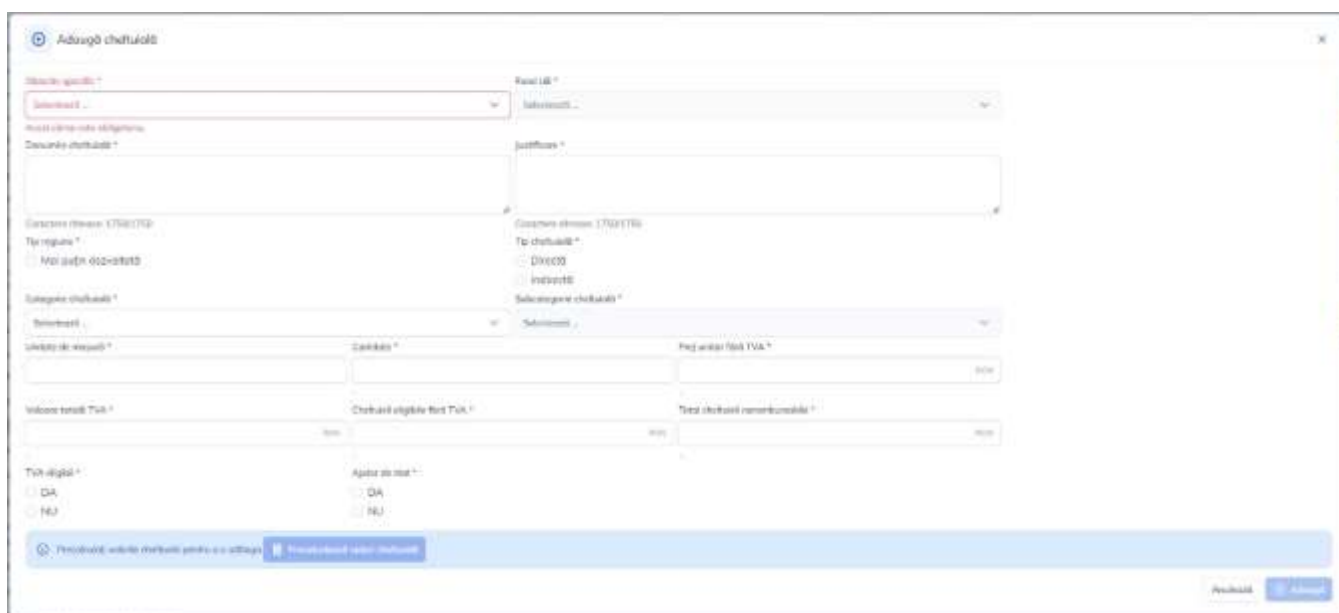
 Precalculează valori cheltuială

pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul



pentru a o adăuga...

- Toate valorile se introduc în lei.



La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator
- **Denumire cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează "Mai puțin dezvoltată"



- **Tip cheltuială** – se bifează Directă/Indirectă;
- **Categorie/Subcategorie** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare (Anexa V)
- **Unitate de măsură** - se introduce unitatea de măsură;
- **Cantitate** – se introduce cantitatea;
- **Preț unitar fără TVA** - se introduce prețul unitar fără TVA;
- **Valoare totală TVA** – se introduce valoarea totală TVA;
- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA/NU
- **Cheltuieli eligibile fără TVA** – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;
- **Total cheltuieli nerambursabile**– se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;
- **Ajutor de stat** – se va bifa NU

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

## 23. Buget – Domeniu de intervenție

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

Adaugă domeniu de intervenție

×

Obiectiv specific \*

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

▼

Domeniu de intervenție \*

Selectează ...

▼

Buget eligibil \*

RON

Anulează

Adaugă

Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului:  
 077. Măsuri privind calitatea aerului și reducerea zgomotului  
 În câmpul „Buget eligibil” se va completa valoarea totală eligibilă a proiectului.

## 24. Buget – Formă de sprijin

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

Adaugă formă de sprijin

×

Obiectiv specific \*

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

▼

Formă de sprijin \*

Selectează ...

▼

Buget eligibil \*

RON

-

Anulează

Adaugă

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

## 25. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

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

**Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială**
×

**Obiectiv specific \***

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

**Fond UE \***

Selectează ...

**Abordare mecanism aplicare teritorială \***

Selectează ...

**Tip mecanism de aplicare teritorială \***

Selectează ...

**Buget eligibil \***

RON

Anulează

Adaugă

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator
- **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator [Alte abordări](#)
- **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator - [Nicio orientare teritorială](#)
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului

## 26. Buget – Activitate economică

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

Adaugă buget pentru activitate economică
 

×

Obiectiv specific \*
 

Selectează ...
 

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*
 

Selectează ...
 

▼

Activitate economică \*
 

Selectează ...
 

▼

Buget eligibil \*
 

RON

-

Anulează

Adaugă

Se selectează din nomenclator activitatea economică: **Cod 14 – Transport și depozitare** și se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

## 27. Buget – Localizare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

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

45

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro

**Modifică buget localizare**

Buget eligibil \*




Acest câmp este obligatoriu.

Ajutor de stat \*

Modifică

Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.  
Completați **Ajutor de stat** cu valoarea 0 (zero).

## 28. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+

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

**Adaugă buget**

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

Tip temă secundară FSE \*

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

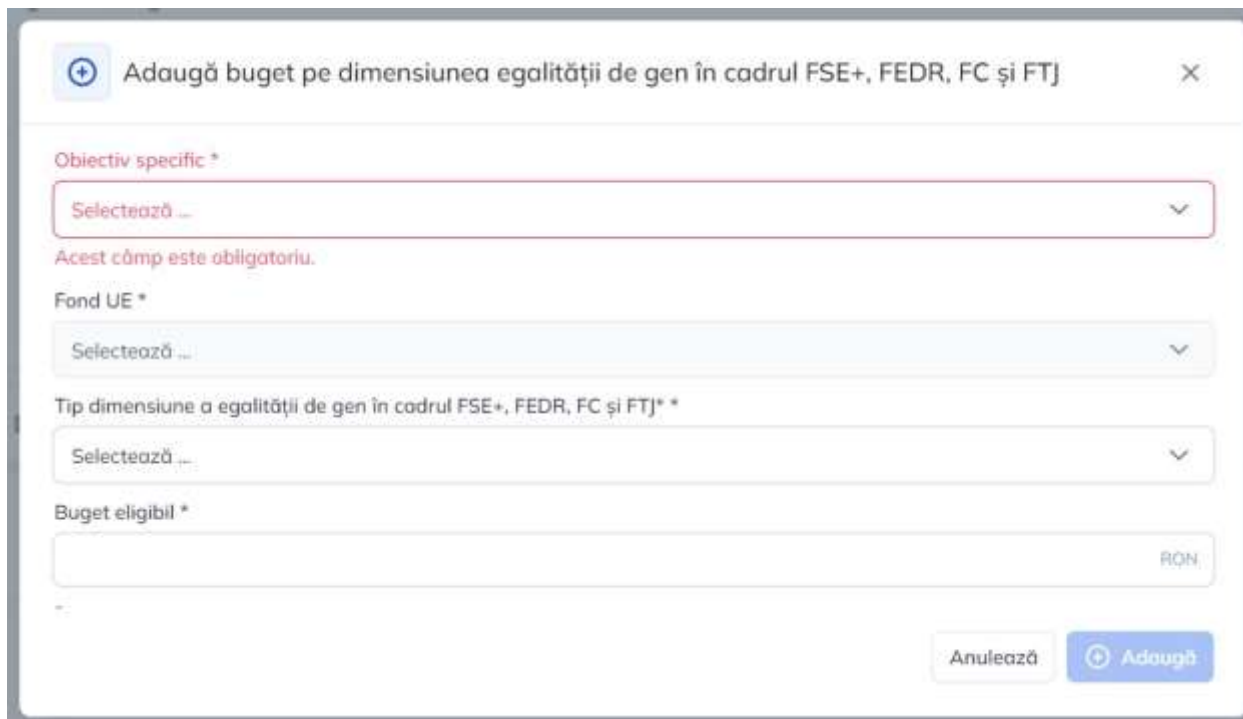
Anulează

Adaugă

Se selectează din nomenclator **09 - Nu se aplică** iar la buget eligibil se introduce valoarea 0.

## 29. Buget –Dimensiune egalitate de gen

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



Formular de adăugare buget pe dimensiunea egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ.

Obiectiv specific \*

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE \*

Selectează ...

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

Selectează ...

Buget eligibil \*

RON

Anulează Adaugă


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

## 30. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

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

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

### 31. Criterii evaluare ETF

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



Criterii ETF Total: 0 pct.

---

**1. CONTRIBUȚIA PROIECTULUI LA REALIZAREA OBIECTIVELOR SPECIFICE** Total criteriu: 0 pct.  
Criteriul nr. 1

---

**1.1. Soluții pentru creșterea siguranței traficului - număr de activități/acțiune( acțiuni) destinate siguranței traficului din proiect** [Completează](#)  
Subcriteriu nr. 1

---

**Explicație**

+

---

**Opțiuni**

- ☐ 1 intervenție/ 1 acțiune  
Punctaj: 15 pct.
- ☐ 2 intervenție/1 acțiune sau mai multe acțiuni  
Punctaj: 20 pct.
- ☐ 3 intervenții/1 acțiune sau mai multe acțiuni  
Punctaj: 25 pct.
- ☐ 4 intervenții și peste 4 intervenții/1 acțiune sau mai multe acțiuni  
Punctaj: 30 pct.

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

**Completează subcriteriu**
×

---

Punctaj criteriu \*

Explicație (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează
 Completează

Fig.2 Exemplu interfață aplicație pentru subcriterii cu punctaj minim-maxim

Salvarea se realizează prin acționarea butonului [Completează](#)

Punctajul se va face în conformitate cu algoritmul prezentat în coloana 4 din Anexa II.1 – Grila evaluare tehnică și financiară, respectiv:

- la fiecare subcriteriu se va alege o opțiune de răspuns în concordanță cu informațiile din documentația tehnică și anexele prezentate în coloana 6 din Anexa II.1;
- în cazul în care în coloana 4 din Anexa II.1 se precizează că punctajul este cumulativ, se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor aplicabile proiectului;
- în cazul subcriteriilor unde în aplicația MySMIS2021 nu există variante de răspuns (a, b, c), ci s-a setat un punctaj minim-maxim, punctarea se va face prin introducerea manuală a punctajului în câmpul „Punctaj criteriu”. Punctarea se va face prin introducerea unei valori – 1 (criteriul este îndeplinit) sau 0 (criteriul nu este îndeplinit).

**Explicație** – se poate argumenta opțiunea selectată dacă este cazul.

Recomandăm ca la completarea acestei secțiuni să se aibă în vedere utilizarea ca referință a Anexei II.1 Grila evaluare tehnică și financiară.

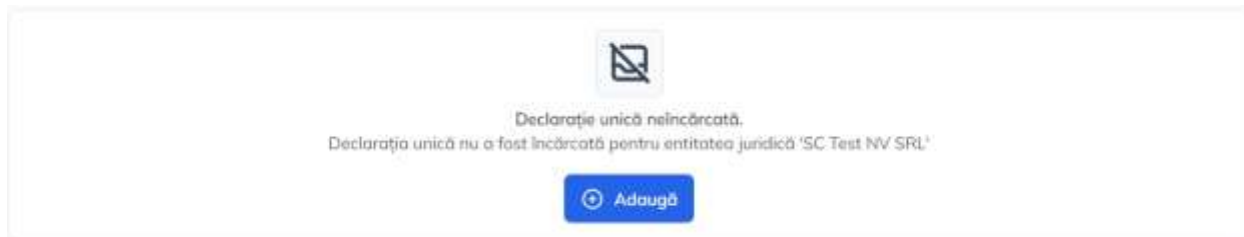
SECȚIUNEA I. conține criteriile 1 și 2 iar pentru aceste criterii bifarea unui subcriteriu cu punctaj 0 nu conduce la respingerea cererii de finanțare.

SECȚIUNEA II. conține criteriile 3 și 4. Pentru unele subcriterii de la criteriul 3 se va avea în vedere bifarea tuturor opțiunilor prezentate în subcriteriu iar pentru alte subcriterii de la criteriul 3 și pentru criteriul 4 se va avea în vedere completarea manuală cu opțiunea 0 sau 1 a tuturor subcriteriilor.

În cazul obținerii unui punctaj autoevaluat sub pragul minim de calitate proiectul va fi respins.

## 32. Declarație unică

Pentru adăugarea declarației se apasă butonul



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



. Documentul generat va fi semnat electronic în afara aplicației de către reprezentantul legal și încărcat în aplicație prin apăsarea butonului




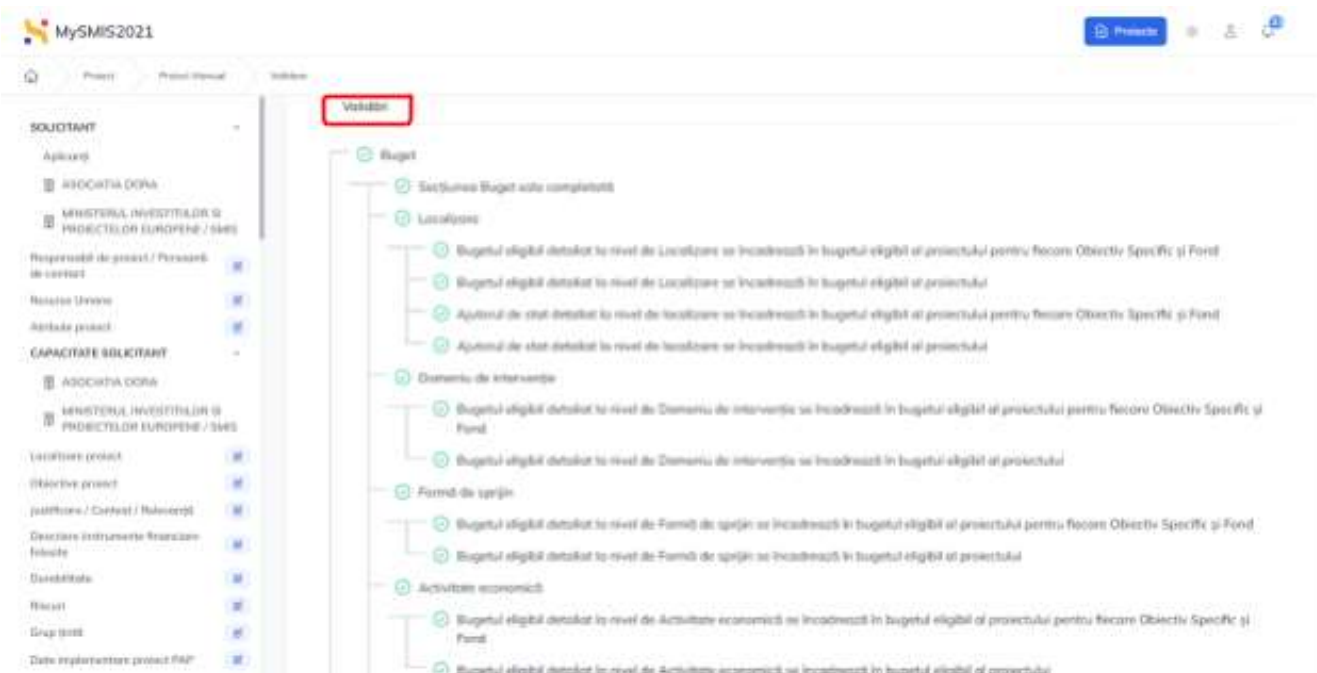
Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată declarația unică a solicitantului.

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


### 33. Validare proiect

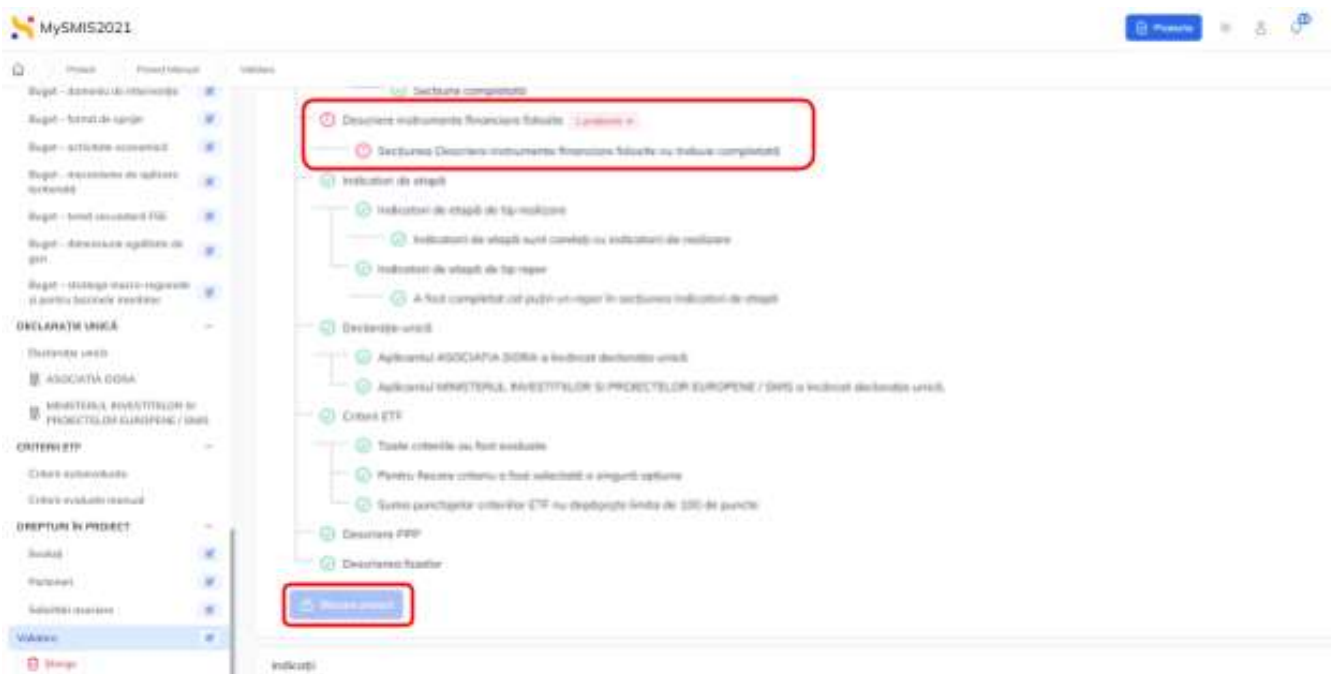
**Atenție!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/împuternicit al entității juridice al proiectului.**

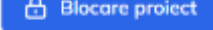
Prin acționarea butonului  Validare pre-transmitere, aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.



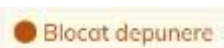
În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect () nu este accesibil.

În vederea remedierii neconcordanțelor existente, utilizatorul poate accesa direct din zona Validări, secțiunea unde există neconcordanța (prin acționarea butonului  1 problemă →).



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

După blocarea proiectului, status-ul acestuia devine



După ce aplicația finalizează procesul de generare al cererii de finanțare status-ul proiectului devine



**Atenție!!! Operațiunea de generare a Cererii de Finanțare în este un proces consumator de timp, prin urmare durata între “Blocare depunere” și “Gata de transmitere depunere” poate varia în funcție de complexitatea Cererii de Finanțare și de numărul de utilizatori care efectuează simultan această acțiune. Vă recomandăm să nu amânați Validarea cererii de finanțare până în ultimele ore disponibile, iar după inițierea operațiunii de generare vă rugăm să așteptați finalizarea procesului de generare și să verificați cu atenție conținutul Cererii de Finanțare înainte de semnare.**

### 34. Transmitem proiect

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția "Transmite";


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

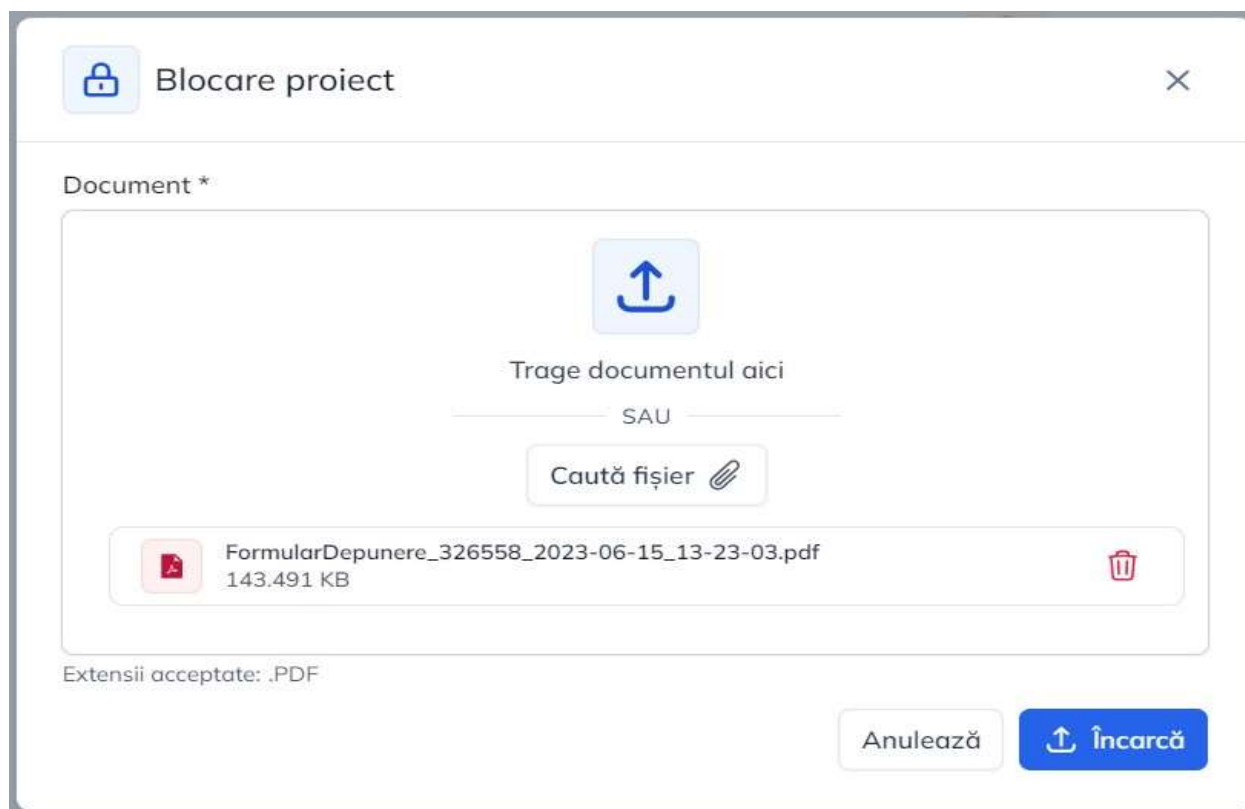


pas 3 – se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;

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

 Transmite PDF

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



Blocare proiect

Document \*

Trage documentul aici

SAU

Caută fișier

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

Extensii acceptate: .PDF

Anulează

Încarcă