

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE (completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte cu titlul POR/2023/3/3.1/A/”SISTEME FOTOVOLTAICE”/1/BI (Cod apel nr. POR/1165/3/1) aferente Priorității de investiții 3.1, operațiunea A - Clădiri Rezidențiale/Sisteme Fotovoltaice, din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

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 - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (ex. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte Cod nr. POR/1165/3/1, aferente Priorității de investiții 3.1, operațiunea A - Clădiri Rezidențiale/Sisteme Fotovoltaice, din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

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 pentru neconformitate administrativă, neeligibilitate 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 specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 5 „Completarea 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*).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (ex. declarația de eligibilitate, declarația de angajament) - după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (ex. documente statutare, documente de proprietate, documentație tehnico-economică etc.) vor fi 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, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

ATENȚIE! Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului „Salvare”.

Împreună cu acest formular, sunt prevăzute **modele standard** pentru:

- *Declaratie de eligibilitate (Model A)*
- *Declaratie de angajament (Model B)*
- *Declaratie privind eligibilitatea TVA (Model C)*
- *Model orientativ de hotarare de aprobare a proiectului (Model D)*
- *Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model E)*

Cuprins

0. Informații privind apelul de proiecte.....	3
1. Solicitant.....	3
2. Atribute proiect.....	10
3. Complementaritatea finanțării anterioare.....	11
4. Responsabil de proiect.....	11
5. Persoana de contact.....	12
6. Capacitate solicitant.....	12
7. Localizare proiect.....	14
8. Obiective proiect.....	15
9. Rezultate așteptate.....	16
10. Context.....	17
11. Justificare.....	17
12. Grup țintă.....	18
13. Sustenabilitate.....	18
14. Relevanță.....	20
15. Riscuri.....	22
16. Principii orizontale.....	22
17. Metodologie.....	27
18. Descrierea investiției.....	28
19. Maturitatea proiectului.....	28
20. Indicatori prestabiliți.....	30
21. Plan de achiziții.....	31
22. Resurse umane implicate.....	33
23. Resurse materiale implicate.....	36
24. Activități previzionate.....	37
25. Buget - Activități și cheltuieli.....	42
26. Buget - Plan anual de cheltuieli.....	45
27. Buget - Amplasament.....	46
28. Buget - Câmp de intervenție.....	46
29. Buget - Formă de finanțare.....	46
30. Buget - Tip teritoriu.....	47
31. Buget - Activitate economică.....	47
32. Buget - Obiectiv tematic.....	48
33. Buget - Mecanisme de aplicare teritorială.....	48
34. Graficul de rambursare.....	49
35. Vizualizare proiect.....	49
36. Certificarea aplicației.....	49
37. Finalizare.....	49

0. Informații privind apelul de proiecte

Codul apelurilor de proiecte	POR/1165/3/1
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	Axa prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor
Obiectiv Specific	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari
Operațiunea	Operațiunea A - Clădiri Rezidențiale / SISTEME FOTOVOLTAICE

Observație:

Solicitantul va completa formularul cererii de finanțare corespunzător regiunii în care se implementează proiectul, astfel:

- Pentru regiunea BI codul apelului de proiecte în aplicația MySMIS este **POR/1165/3/1**, iar titlul apelului este **POR/2023/3/3.1/AI/"SISTEME FOTOVOLTAICE"/1/BI**.

1. Solicitant

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

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilul 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/OI cu privire la modificările respective.

Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 5 „Completarea cererilor de finanțare” din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil Persoană Juridică - Modificare Persoană Juridică - Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului**.

Lider	Membru 1	
<div> <div>Date de identificare</div> <div>Reprezentant legal</div> <div>Sediu social</div> </div>		
Denumire <input type="text" value="Lider proiect SRL"/>	Funcția în cadrul Lider proiect SRL <input type="text"/>	Strada <input type="text" value="ion mihalache"/> <input type="text" value="15"/>
Tipul organizației <input type="text" value="microîntreprindere"/>	Nume <input type="text" value="Roman"/>	Informații extra <input type="text" value="Informații extra"/>
Este întreprinderea IMM: Nu <input type="checkbox"/>	Prenume <input type="text" value="Adrian"/>	Țara <input type="text" value="România"/>
Cod fiscal <input type="text" value="25317650"/>	Data nașterii <input type="text" value="03 aprilie 1980"/>	Județ <input type="text" value="București"/>
Nr. înregistrare <input type="text" value="1111111111"/>	CNP <input type="text" value="CNP"/>	Localitate <input type="text" value="Municipiul București"/>
Registru <input type="text" value="Registrul Comerțului"/>	Telefon <input type="text" value="Telefon"/>	Cod Poștal <input type="text" value="Cod Poștal"/>
Cod CAEN principal <input type="text" value="Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase"/>	Fax <input type="text" value="Fax"/>	Telefon <input type="text" value="Telefon"/>
Data înființării <input type="text" value="20 martie 2009"/>	E-mail <input type="text" value="adrian.roman@fonduri-ue.ro"/>	Fax <input type="text" value="Fax"/>
Înregistrat în scopuri de TVA: Da <input type="checkbox"/>		Pagină Web <input type="text" value="Pagină Web"/>
Entitate de drept public: Nu <input type="checkbox"/>		

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.

Tipul entității - La tipul entității se va selecta **entitate de drept public** (da).

Tipul organizației - Selectați tipul organizației în care vă încadrați. În cadrul acestor apeluri de proiecte sunt eligibili doar solicitanții definiți în cadrul secțiunilor 2.6 și 4.1 din Ghidul specific.

Solicitanții care se încadrează în categoria autorităților publice centrale vor selecta din nomenclatorul Solicitanților eligibili, după caz:

- **Autoritate a administrației publice centrale finanțată parțial din venituri proprii și bugetul de stat sau BAS**

Nr. Înregistrare - introduceți Codul de Identificare Fiscală sau Codul Unic de Înregistrare

Registru - selectați numai dacă este cazul și în conformitate cu categoria din care faceți parte.

Cod CAEN principal - nu se aplică

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.

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

1.2. Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435	

Exerciții financiare

Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	1000000.00	300000.00	454546455.00	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Se vor completa doar datele de identificare ale **conturilor bancare** ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/plata cheltuielilor.

Pentru **Conturi Bancare** - Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția **Modificare persoană juridică**.

Secțiunea **Exerciții financiare** - nu e obligatorie pentru prezentul apel. Datele aferente secțiunii nu constituie criteriu de verificare în cadrul prezentului apel.

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.înreg.c	Data semnari	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiembrie 2015	08 decembrie 2015	15 decembrie 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

1.3.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistența acordată			
Date de identificare			
Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract	
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
Valoare Totală Proiect			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
--Selectați--	--Selectați--	Curs de schimb	Data curs de schimb
Detalii proiect			
Obiective			
Obiective			
Rezultate			
Rezultate			
Activități Finanțate			
Activități Finanțate			
Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală națională			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
Denumirea măsurii de ajutor	--Selectați--	Număr	An
Baza legală comunitară			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă din maxim 5 proiecte finanțate din fonduri publice, în special cele finanțate din POR 2007-2013/fonduri europene. Se vor avea în vedere cu prioritate proiectele complementare cu investiția propusă. 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)

Sprijin 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.

1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată			
Date de identificare		Nr. de înreg. al solicitării	
Titlu *		Nr. de înreg. al solicitării	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
		Data depunerii	
		<input type="text"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect		Eligibil Proiect	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Valoare Totală Proiect		Eligibil Proiect	
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare		Moneda	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
--Selectați--		--Selectați--	
		Curs de schimb	
		<input type="text"/>	
		Curs de schimb	
Data curs de schimb			
<input type="text"/>			
Dată curs de schimb			
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text"/>			
Obiective			
Rezultate			
<input type="text"/>			
Rezultate			
Activități Finanțate			
<input type="text"/>			
Activități Finanțate			
Împrumuturi			
<input type="text"/>			
Împrumuturi			

Dacă este cazul, completați cu informații despre maxim 3 din finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

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

1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

descriere

Această secțiune nu face obiectul prezentului apelului de proiecte.

1.5. Anexe la prezenta secțiune (documente în format pdf)

Recomandăm încărcarea documentelor enumerate la capitolul 5 "Completarea cererilor de finanțare" din ghidul specific în totalitate la această secțiune din cererea de finanțare. Aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

2. Atribute proiect

Cod asociere proiect 100219-649

Tip proiect

Proiect major
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare (CCI)

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
☒ Da ☐ Nu

Proiect finalizat
☒ Da ☐ Nu

Numărul fazei

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri: Da

Sprejiniul public va constitui ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: NU

Proiectul este generator de venit
☒ Da ☐ Nu

Pro rata a venitului net actualizat(%)	Costuri eligibile actualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)	Costuri eligibile neactualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="1000.00"/>

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
☒ Da ☐ Nu

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
☒ Da ☐ Nu

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul .

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acesta este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat.

Tip proiect - se selectează tipul de proiect: Proiecte de investiții în infrastructură

Cod Comun de Identificare - nu este aplicabil acestui apel. Se va bifa "NU".

Proiect major / Proiectul figurează în lista PM - se va bifa cu "Nu" la ambele întrebări. În aceste apeluri de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect fazat - se va bifa "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestor apeluri.

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun - se va bifa cu "Nu" la ambele întrebări.

Proiectul include finanțare ILMT - se va bifa "Nu".

Sprijinul public va constitui ajutor de stat - se va bifa cu „Nu”. Finanțarea în cadrul acestor apeluri nu constituie sprijin public sub forma ajutorului de stat.

Proiect în cadrul unei structuri PPP (Parteneriat Public Privat) - se va bifa "Nu".

Proiect generator de venit - se va bifa cu "Nu".

Natura 2000 - se va menționa dacă proiectul face parte sau nu dintr-un site Natura 2000. În cazul în care proiectul se implementează într-o arie naturală protejată se va menționa acest lucru în cadrul capitolului 7. Localizare proiect. - se va bifa „DA” sau „NU”, după caz

ITI Delta Dunării - această secțiune va fi bifată cu "NU".

3. Complementaritatea finanțării anterioare

Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din secțiunea "Solicitant", Finanțări;


Asistență acordată anterior															
	Cod SMIS	Titlu	Nr.înre	Data semna	Data începe	Data finaliza	Valoară totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprijin benefic	Rambu efectiv	Entitat finanța	Moned	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="checkbox"/>	1111	eficien	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organiza Națiunii Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016



Salvează

Se apasă butonul  .

4. Responsabil de proiect

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

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul  .


Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.





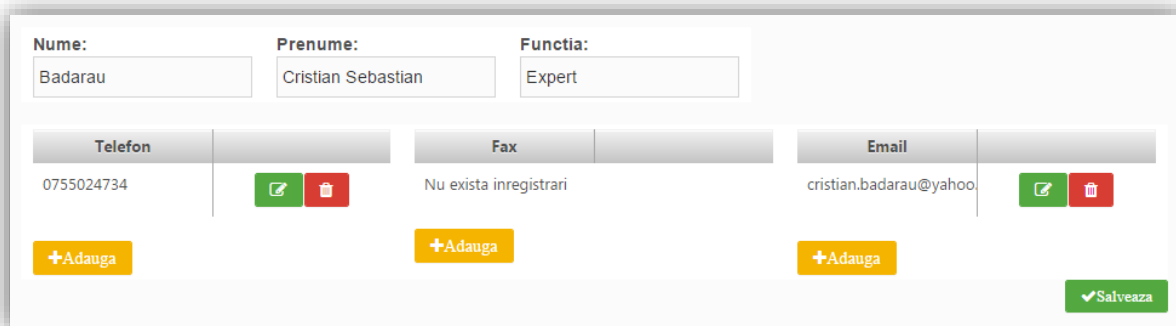
Se va completa cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect. Aceasta poate fi managerul de proiect.

5. Persoana de contact

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

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul .

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



Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect.

6. Capacitate solicitant

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

Lider	Membru 1
Sursa de cofinanțare	
<input type="text" value="Buget local"/>	
Calitatea entității în proiect	
<input type="text" value="furnizor de servicii de stimulare a ocup"/>	
Alegeți cod CAEN relevant	
<div><input checked="" type="checkbox"/> 6399 - Alte activități de servicii informaționale n.c.a. <input type="checkbox"/> 6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației <input type="checkbox"/> 6202 - Activități de consultanță în tehnologia informației</div>	
Capacitate administrativă	
<div><u>Exemplu 1</u></div> <div></div>	
1741 caractere rămase	
Capacitate financiară	
<div><u>Exemplu 2</u></div> <div></div>	
1741 caractere rămase	

Informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacității administrative-operationale/financiare/tehnice se vor completa doar fereastra lider, întrucât prin prezentul apel, proiectele nu se pot implementa în parteneriat.

Pentru **Sursa de cofinanțare** - se selectează din nomenclatorul aferent sursa de cofinanțare aplicabilă

Calitatea entității în proiect - nu se selectează niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).

Cod CAEN relevant -acest punct nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

Capacitatea administrativă

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

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 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, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect.

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.

Capacitatea financiară

- nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

Capacitatea tehnică


- nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.



Capacitatea juridică

- nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.

7. Localizare proiect

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

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

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

Toate informațiile vor fi incluse într-o singură **Componentă (Componenta 1)**.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.


Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul "**Informații proiect**" cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (țară, județ, localitate de implementare proiect, adresă). Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.



Având în vedere faptul că un proiect cuprinde beneficiari finali dintr-o întreagă regiune de dezvoltare, pentru adăugarea de date precum județ și localitate, solicitantul va utiliza următoarele informații pentru fiecare regiune:

- regiunea BI: județ București, localitate București

8. Obiective proiect

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

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

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

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

Obiective specifice ale proiectului - Se va/vor prezenta și descrie obiectivul/ obiectivele specifice ale proiectului. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, să fie



cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza.


În general, 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.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului


Obiectiv 1


Obiectivele specifice ale proiectului



Nr. crt.	Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului	
1	Obiectiv specific 1	 

 Salvează



9. Rezultate așteptate


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

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  Adauga .

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

Componenta 1 | Componenta 2

Nr. crt.	Detalii rezultat	
1	rezultate considerabile	 

 Salvează

Toate informațiile se vor include în MySMIS într-o singură Componentă (Componenta 1).

Definiți rezultatele așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

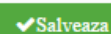
Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

Rezultatele care vor fi menționate în mod obligatoriu în cadrul fiecărui proiect, după caz, în funcție de activitățile incluse în proiect:

Indicator de rezultat		
Consumul de energie finală în sectorul rezidențial (Mtep*)		
Indicator de realizare (de output)	Valoarea indicatorului la începutul implementării proiectului	Valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului (de output)
Numărul de utilizatori suplimentari de energie conectați la rețele inteligente (nr. utilizatori) ¹		

10. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Context

Salveaza

Descrieți pe scurt contextul economic, social, demografic în care se va implementa proiectul (problematica economică a zonei, gradul de ocupare a forței de muncă, potențialul economic și demografic etc., relevante pentru investiția propusă prin proiect).

În cadrul acestei subsecțiuni se va face referire la detalii cu privire la complementaritatea cu alte proiecte finanțate în cadrul altor programe/axe prioritare/priorități de investiții/operațiuni, aspectele fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

11. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



¹ Prin numărul de utilizatori se înțelege numărul sistemelor de panouri fotovoltaice nou instalate.

Descrieți cum proiectul propus va conduce la indeplinirea obiectivelor priorității de investiție. Justificați oportunitatea proiectului în contextul identificat mai sus.

Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente, fiind elemente ce se vor puncta în procesul de evaluare și selecție.

Informațiile și justificările trebuie să se bazeze pe studii, cercetări și date statistice cât mai recente datei depunerii cererii de finanțare, iar sursele de unde au fost preluate trebuie să fie identificabile și verificabile.

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

12. Grup țintă

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


Indicați și cuantificați grupurile /entitățile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect, precum și modul în care acestea au fost / vor fi consultate și / sau implicate în procesul de concepere, dezvoltare și/sau implementare a proiectului.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției.

Atenție! Informațiile cuprinse în această subsecțiune trebuie corelate cu datele fundamentate prin studii, cercetări, date statistice, documentația tehnică anexată, etc.

13. Sustenabilitate

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

Descriere/Valorificarea rezultatelor:
test
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
test
1746 caractere rămase
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.)
test
1746 caractere rămase
Transferabilitatea rezultatelor
test
3496 caractere rămase


Se va completa 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),
- 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.
- informații cu privire la sustenabilitatea instituțională
- elemente din planul de mentenanță aferent investiției.

Se va preciza modul în care va fi asigurată acoperirea tuturor cheltuielilor asociate exploataării proiectului în condiții optime după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare.

14. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Referitoare la proiect

Relevantă 1

1737 caractere rămase

Referitoare la SUERD

Relevantă 2

1737 caractere rămase

Aria prioritară SUERD

Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni

Referitoare la alte strategii

Relevantă

1739 caractere rămase

Strategii relevante:

- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și a mediului
- ☒ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- ☐ Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU
- ☐ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020
- ☐ Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- ☐ Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
- ☐ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- ☐ Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- ☐ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
- ☐ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernului României de Incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020


Salvează



Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

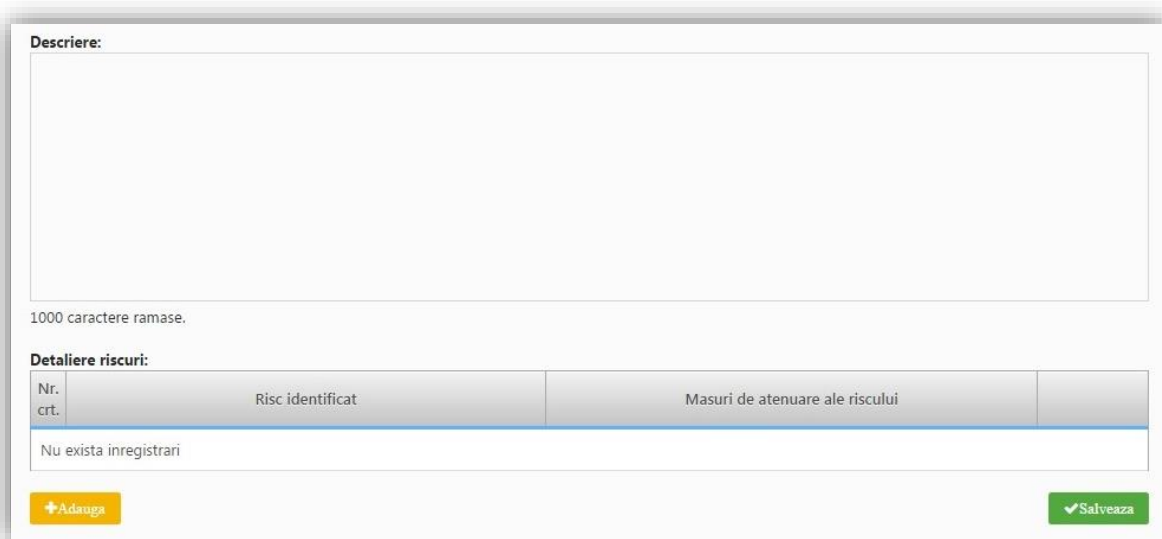
Aspectele la care face referire această secțiune au fost tratate în cadrul secțiunilor privind Contextul și Justificarea proiectului.

15. Riscuri

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

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

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



The screenshot shows a web form for risk management. At the top, there is a text area labeled 'Descriere:' with a placeholder for a description. Below it, a status indicator shows '1000 caractere ramase.' (1000 characters remaining). Underneath is a table titled 'Detaliere riscuri:' (Risk Details). The table has three columns: 'Nr. crt.' (Serial Number), 'Risc identificat' (Identified Risk), and 'Masuri de atenuare ale riscului' (Risk Mitigation Measures). The table is currently empty, with a message 'Nu exista inregistrari' (No records exist) displayed below it. At the bottom of the form, there are two buttons: a yellow '+Adauga' (Add) button and a green 'Salveaza' (Save) button.

Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului, precum și măsurile de contracarare a acestora.

Risc identificat - Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului.

Masuri de atenuare ale riscului - Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.

16. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse



The screenshot shows two buttons side-by-side: 'Egalitate de șanse' (Equality of opportunities) and 'Dezvoltare durabilă' (Sustainable development). The 'Egalitate de șanse' button is highlighted with a red border.

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă criteriul de

eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Egalitate de gen

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

- Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.
- Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.
- Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.
- Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Nediscriminare

1750 caractere rămase

- Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
- Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
- 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” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

- Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.
- Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).
- Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare, precum și cu bugetul proiectului.

Schimbări demografice (dacă este cazul)

Schimbări demografice

1750 caractere rămase

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse	Dezvoltare durabilă
--------------------	----------------------------

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020.

Respectarea minimului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă criteriul de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Poluatorul plătește

<p>Poluatorul plătește</p> <div></div> <p>1750 caractere rămase</p>

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Protecția biodiversității

<p>Protecția biodiversității</p> <div></div> <p>1750 caractere rămase</p>

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

Utilizarea eficientă a resurselor

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

- Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, implementarea unor soluții prietenoase cu mediul înconjurător.
- Se descriu măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, referitoare la infrastructura realizată prin proiect și echipamentele achiziționate, cu specificarea clară dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii.
- Se menționează, spre exemplu,
 - utilizarea de materiale ecologice, sustenabile, reciclabile, care nu întrețin arderea, limitarea poluării luminoase.
 - instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei (inclusiv din surse regenerabile de energie).
 - minimizarea la sursă a deșeurilor generate și/ sau susținerea colectării selective a deșeurilor, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor.

Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare, precum și cu bugetul proiectului.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

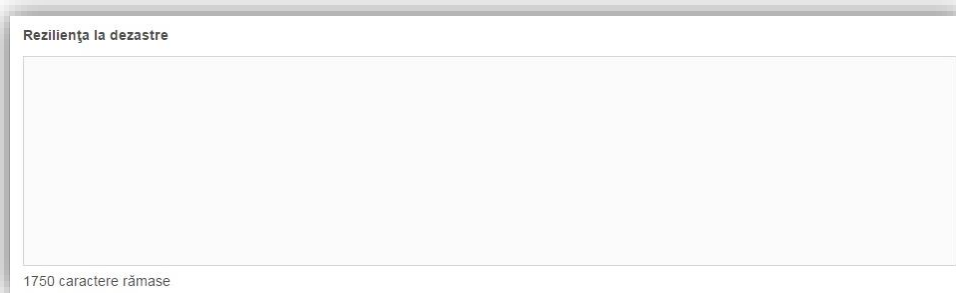
Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere rămase

- Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
- Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

- Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră
- Proiectul implementează măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător prin folosirea de mijloace tehnice de combatere a poluării și a emisiilor de poluanți
- Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre



Reziliența la dezastre

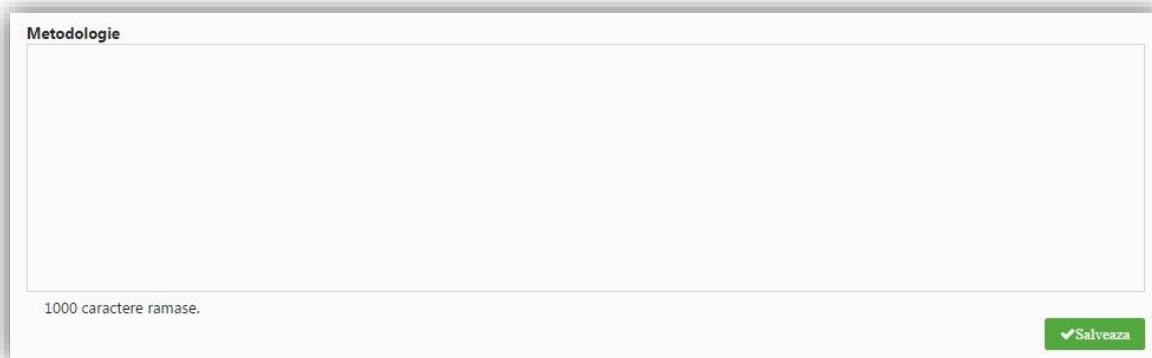
1750 caractere rămase

Se completează cu descrierea modului în care proiectul va ține cont de potențialul de atenuare al dezastrelor naturale și de adaptare la acestea.

17. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Metodologie

1000 caractere ramase.

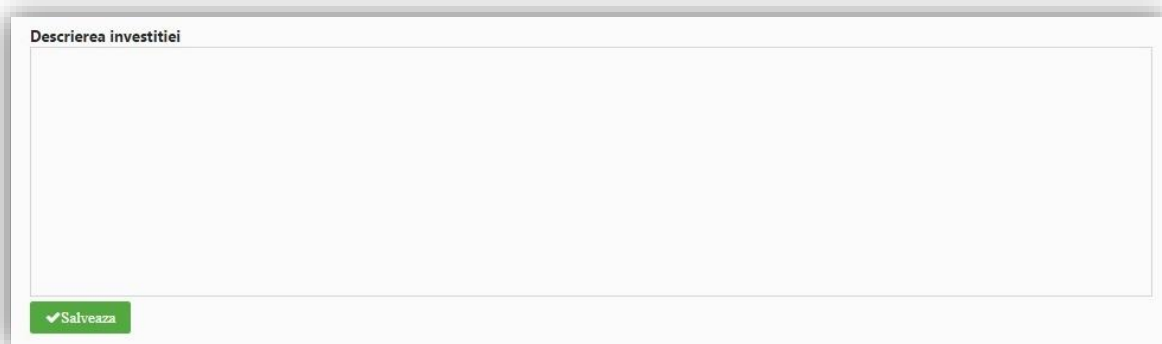
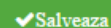
✓ Salveaza

Va fi detaliat managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. În cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va menționa acest aspect.

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

18. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

A screenshot of a web form titled "Descrierea investitiei". It features a large, empty text area for input. At the bottom left of the form, there is a green button with a white checkmark and the text "Salveaza".

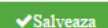
Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect.

Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

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

19. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

I

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor

1750 caractere ramase

Aspecte tehnice - nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentelor apeluri de proiecte.




Aspecte administrative



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

Aspecte financiare - nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentelor apeluri de proiecte.


20. Indicatori prestabiliți

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

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

Indicatori prestabiliți de rezultat										
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	+Adaugă
1	Participanții șomerii care, la încetarea calității de participant, urmează un program de educație/formare, sunt curs de a obține o calificare sau au un loc de muncă, inclusiv ca independenți, din care: - Roma; - din zona rurală ;	Numar	100.00	2014	1000.00	50.00	950.00	45.00	955.00	 

Indicatori prestabiliți de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	+Adaugă
Nu există înregistrări									



Tabelul se va completa în funcție de ce se realizează în proiectul propus a fi finanțat prin POR 2014-2020 și se raportează la indicatorii de program. Astfel, se vor selecta din nomenclatorul definit, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator doar Denumire Indicator:

- 1S 6 - Consumul de energie finală în sectorul rezidențial (Mtep*)

Se menționează denumirea indicatorului și unitatea de măsură, celelalte informații solicitate în tabelul privind **Indicatori prestabiliți de rezultat nu se raportează de către beneficiar** (valoarea de referință, anul de referință, valoarea țintă indicatorului de rezultat).

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output).

- CO33 - Numărul de utilizatori suplimentari de energie conectați la rețele inteligente (nr. utilizatori)²

² Prin numărul de utilizatori se înțelege numărul sistemelor de panouri fotovoltaice nou instalate.

Indicatorii de realizare vor fi preluați în aceasta secțiune la nivel de proiect.

Anul de referință (se va interpreta ca **An**) - se va completa cu anul în care se propune a fi atinsă valoarea țintă (anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului).

Total - se va completa cu diferența dintre valoarea calculată la finalul implementării proiectului și valoarea calculată la începutul implementării proiectului.

Unitate măsură - se va completa cu "nr. utilizatori"



Se va urmări corelarea cu informațiile menționate în secțiunea **Rezultate așteptate** din Cererea de finanțare.

Câmpurile aferente coloanelor din tabel, **Femei**, **Bărbați** - nu vor fi completate.

Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidului specific apelurilor de proiecte.

21. Plan de achiziții

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

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

Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Cauta(minimum 4 caractere)

Tip contract

--Selectați--

Tip procedură

--Selectați--

Valoare contract

Moneda

--Selectați--

Data publicare procedură

An

2016

Lună

Aprilie

Zi

--Selectați--

Data publicare rezultat

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Data semnare contract

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Data transmitere J.O.U.E

An

--Selectați--

Lună

--Selectați--

Zi

--Selectați--

Renunță

Confirmă

Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice. Se va avea în vedere includerea tuturor achizițiilor proiectului efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare și a celor preconizate a fi efectuate după semnarea contractului de finanțare, inclusiv a celor pentru care se intenționează utilizarea procedurii de achiziție directă.

De asemenea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 339/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, pentru a fi considerată eligibilă, o cheltuială trebuie să fie, între altele, conformă cu prevederile contractului de finanțare.

Ca urmare, deoarece cererea de finanțare și anexele acesteia devin parte a contractului de finanțare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiție esențială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Atentie!

Secțiunea **Valoare contract** trebuie să fie în corelare și cu prevederile secțiunii de buget a cererii de finanțare.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (ex. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

- **Titlu achiziție (obligatoriu)** - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție (opțional)** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV (obligatoriu)** - selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract (obligatoriu)** - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura (obligatoriu)** - selectați din nomenclator tipul de procedură aplicabilă
- **Valoare contract (obligatoriu)** - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda (obligatoriu)** - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract (obligatoriu)** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)**

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:



- **Titlu achiziție (obligatoriu)** - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție (opțional)** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV (obligatoriu)** - selectați din nomenclator
- **Tip contract (obligatoriu)** - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura (obligatoriu)** - selectați din nomenclator tipul de procedura aplicabilă



- **Valoare contract (obligatoriu)** - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda (obligatoriu)** - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură (obligatoriu)** - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat (obligatoriu)** - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract (obligatoriu)** - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

22. Resurse umane implicate

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

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

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	manager		315401 controlor dirijare nonradar		Da	Nu	 


Detalii

Tip formular

☒ Fișa Postului ☐ Curriculum Vitae

Atribuții

Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări	



Fișa post



Cerințe din fișa postului

Educația solicitată			
Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Experiența solicitată			
Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Competențe solicitate			
Nr. crt.	Descriere		+Adaugă
Nu există înregistrări			



Limbi străine solicitate						
Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						


Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	director	Popescu Ion	315419 controlor trafic aerian (simulator trafic aerian)	• descriere	Nu	Da	 

Detalii

Tip formular
☐ Fișa Postului ☒ Curriculum Vitae

Atribuții

Descriere	+Adaugă
descriere	 

 Salvează

C.V.

Competențe

Nume	Prenume	Data nașterii	Țara
Popescu	Ion	08/04/1997	România

Telefon	+Adaugă	Fax	+Adaugă	E-mail	+Adaugă
Nu există înregistrări		Nu există înregistrări		Nu există înregistrări	

Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	+Adaugă
Nu există înregistrări					

Experiență

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări						

Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu datele aferente **Fișei de post** și/sau **CV-ului** dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societății.

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

- **Rol** (e.g. expert achiziții, jurist)
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR)
- **Tip formular** - completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat.

Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:

- **Fișa postului** (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) - introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
- **Curriculum Vitae** (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) - introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

În cazul în care intenționați să contractați (externalizați) managementul proiectului, achiziția respectivă va fi inclusă la secțiunea corespunzătoare din cererea de finanțare.

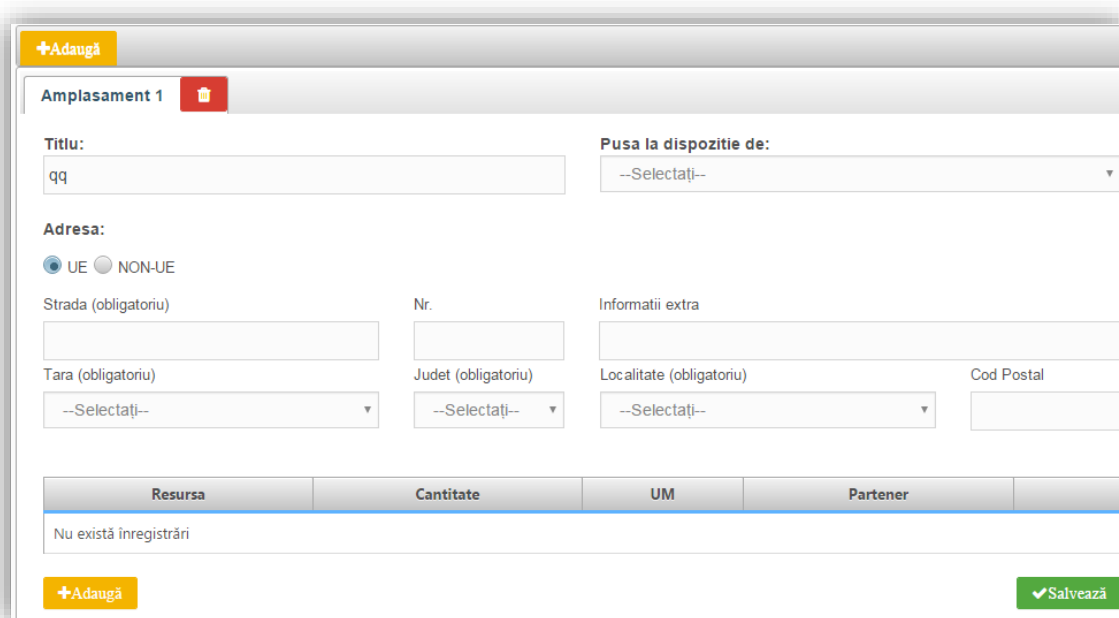
Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific.

Se va avea în vedere și secțiunea 17 Metodologie.


23. Resurse materiale implicate

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

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



+Adaugă

Amplasament 1 

Titlu:
qq

Pusa la dispozitie de:
--Selectați--

Adresa:
☒ UE ☐ NON-UE

Strada (obligatoriu)

Nr.

Informatii extra

Tara (obligatoriu)
 --Selectați--

Judet (obligatoriu)
 --Selectați--

Localitate (obligatoriu)
 --Selectați--

Cod Postal

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			

+Adaugă **Salvează**

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului.

Adresa - Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată

Informații extra - Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială

Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:

- informațiile privind infrastructura unde urmează a se realiza investiția.

Țara/localitatea/cod poștal/ pus la dispoziție de - Se selectează din nomenclator

Resursa - Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect. Descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele materiale suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

Precizați sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

Cantitate - Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect


UM - Se va completa cu unitatea de măsură

Partener - Nu se aplica prezentelor apeluri.

24. Activități previzionate


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

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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

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

În momentul introducerii și salvării primei subactivități se va afișa automat Diagrama Gantt. Diagrama nu este inclusă automat în cererea de finanțare în format .pdf. Această diagramă se

poate descărca apăsând butonul ; dacă se dorește atașarea diagramei la dosarul cererii de finanțare se descarcă diagrama ca pdf, se semnează digital și se încarcă la rubrica "Atașare documente".

Completare (pas 20/24): Activități previzionate

Anterior
Următor

Componentă 1

	Titlu activitate/subactiv	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați	+Adaugă
1	Activitate 1 +	1 Ianuarie 2014	7 Aprilie 2014	4 Luni		✎
1	subactivitate 1	1 Ianuarie 2014	31 Ianuarie 2014		Firma Testare SRL	✎ ✖

Detaliere - subactivitate 1

Rezultate previzionate - subactivitate 1

Rezultatul #1, Rezultatul #2

Amplasamente - subactivitate 1

Denumire	Adresă
Nu există înregistrări	

2	subactivitate 2	4 Martie 2014	7 Aprilie 2014		Firma Testare SRL	✎ ✖
2	Activitate 2 +	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014	2 Luni		✎
2.1	subactivitate 2.1	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014		Firma Testare SRL	✎ ✖

↓

Diagrama Gantt

Date

■ Activitatea 1 ■ Activitatea 2

Durata proiectului: 4 Luni

i Datele au fost salvate cu succes!
✕

Toate informațiile se vor include în MySMIS într-o singură Componentă (Componenta 1).

Componenta 1		Componenta 2				
	Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați	+Adaugă
+	Activitate 1	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016	11 Luni		
-	sub activ 1.2	1 Februarie 2015	2 Ianuarie 2016		MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE	

Detaliere - sub activ 1.2

multe detalii

Rezultate previzionate - sub activ 1.2

Rezultatul #1

Amplasamente - sub activ 1.2

Denumire	Adresă
Nu există înregistrări	

Durata proiectului: 0 Luni

Salvează

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.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile aferente.

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 și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/data finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare - se vor introduce cel puțin anul și luna
 - 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 cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
 - **Partenerii implicați ai subactivității** - se va selecta denumirea solicitantului
 - **Amplasamentele din cadrul subactivității** - nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea **Resurse materiale implicate** nu este obligatorie)

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel.

Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate/ subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare

Exemple de (sub)activități:

I. (Sub)activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare:

I.1 Elaborarea Cererii de finanțare

I.2 Elaborarea documentației tehnice/ tehnico-economice

II. (Sub)activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare:

II.1 Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul

II.2 Pregătirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici

II.3 Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect

II.4 Realizarea investiției de bază

II.5 Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier

II.6 Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare

II.7 Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului

II.8 Auditul financiar al proiectului, dacă este cazul

ATENȚIE:

(Sub)Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu și vor fi detaliate în funcție de tipul de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.

În estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a cererii de rambursare finale.

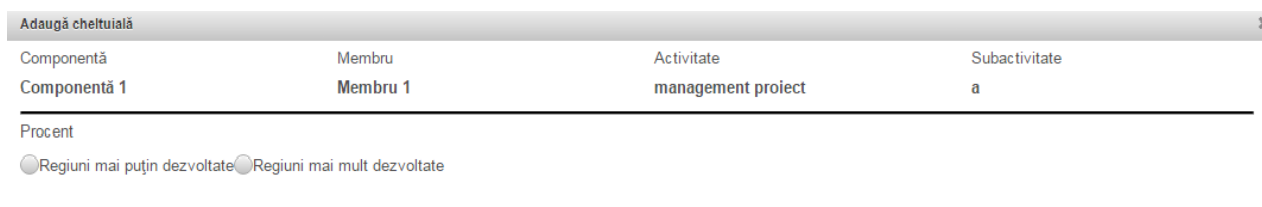
Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

25. Buget - Activități și cheltuieli

Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "Activități previzionate". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

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





Se selectează „regiuni mai mult dezvoltate”(pentru regiunea București-Ilfov). După apăsarea butonului de adăugare a detaliilor va apărea direct ecranul de completare a cheltuielilor.



Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Membru 1	management proiect	a

Procent

☒ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

- Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției "Buget - Activități și cheltuieli".
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .
- Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/OI. Pentru a atașa un document se apasă butonul  **Fisier nou**, se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  **Salveaza**.

Observație:

Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0; Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc în lei.

Componentă 1		Componentă 2						
Lider	Membru 1							
Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț (fără I			
▼ Activitate 1								
test								
▼ Activitate 1								
test 2								
<div></div>								
Total								
<div>Salvează</div>								
	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitatea intervenției
Componente								
Componenta 1								
Componenta 2								
Total proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Parteneri								
Lider								
Membru 1								

Componenta	Membru	Activitate	Subactivitate
Componenta 1	Lider	aaa	aaaa

Procent
☒ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii
 cheltuieli 1

Categorie
 Dotari

Subcategorie
 Achiziție echipamente

Tip
 Dire

Achiziție (optional)
 --Selectați--

U.M. (optional)
 buc

Cantitate
 10

Pret unitar fara TVA [LEI]
 100

Procent TVA
 20

Valoare totala fara TVA [LEI]
 1000.00

Valoare TVA [LEI]
 200.00

Cheltuieli eligibile fara TVA [LEI]
 1000.00

TVA eligibil
☒ Da ☐ Nu

TVA eligibil corespondent [LEI]
 200.00

Total cheltuieli eligibile [LEI]
 1200.00

Justificare

Cheltuieli neeligibile fara TVA [LEI]
 0

TVA neeligibil [LEI]
 0.00

Nerambursabil [LEI]
 0

Public [LEI]
 1200.00

Sursa contributie proprie
 Buget local

Contributie proprie eligibila [LEI]
 0

Ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu

Schema de ajutor de stat
 --Selectați--

Categorie de ajutor de stat
 --Selectați--

Subcategorie de ajutor de stat
 --Selectați--

Referinta document atasat
 --Selectați--

Renunță Confirmă

La adăugarea unei cheltuieli, se completează următoarele:

- Se bifează opțiunea **”Regiuni mai mult dezvoltate”**
- **Descrierea cheltuielii** - introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) - selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiela respectivă. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestor apeluri de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 4.3. ”Eligibilitatea cheltuielilor” din ghidul specific.
- **Tip** - directă/indirectă
- **Achiziție** (opțional) - selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)
- **Preț unitar fără TVA** (obligatoriu)
- **Procent TVA** aplicabil
- Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** - este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (ex. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiela nu este în întregime eligibilă

- **TVA eligibil** - se va bifa, după caz, DA sau NU
- **TVA eligibil corespondent [LEI]** - se calculează în mod automat
- **Total cheltuieli eligibile [LEI]** - se calculează în mod automat
- **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** - se calculează în mod automat
- **TVA neeligibil [LEI]** - se calculează în mod automat
- **Nerambursabil [LEI]** - După caz, se calculează în mod automat sau se introduce de solicitant, în funcție de **sursa de cofinanțare** selectată.
- **Justificare** (obligatoriu) - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** - se completează automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** - se completează automat
- **Sursă contribuție proprie** - se completează automat
- **Ajutor de stat** - în cazul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibile doar proiectele care nu intră sub incidența ajutorului de stat și pentru care se selectează butonul „Nu” în cadrul ferestrei aferente ajutorului de stat. Dacă proiectul intră sub incidența ajutorului de stat în aceeași fereastră se va selecta butonul „Da” iar proiectul va deveni neeligibil. Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional își păstrează dreptul de a respinge din cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare acele proiecte care nu au fost corect încadrate.

Categorii și subcategorii de cheltuieli aplicabile în cadrul acestor apeluri de proiecte sunt detaliate în ghidul specific la secțiunea 4.3 - Eligibilitatea cheltuielilor.

ATENȚIE!

- În cadrul ghidului specific se detaliază categoriile de cheltuieli eligibile/neeligibile după care se va ajusta bugetul proiectului.

26. Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Componenta 1				
2014	2015	2016	2017	2018
4560	0	520000	100000	0
2019	2020	2021	2022	2023
0	0	0	0	0




Salveaza

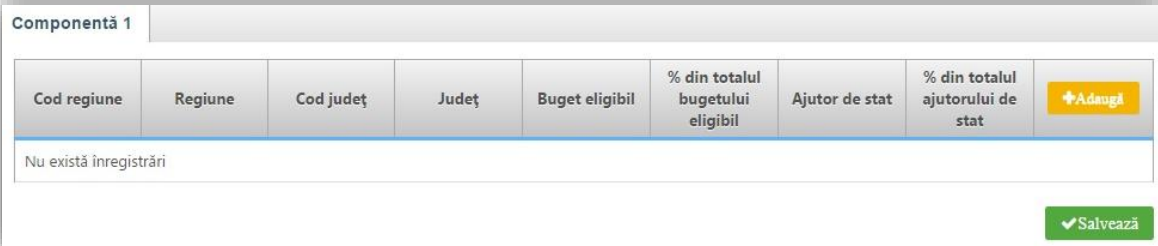
Se vor introduce sumele estimate a fi solicitate la rambursare/plată în anii de referință în conformitate cu perioada de implementare a proiectului.

Se coreleaza informatiile cu bugetul eligibil al proiectului.

27. Buget - Amplasament

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

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






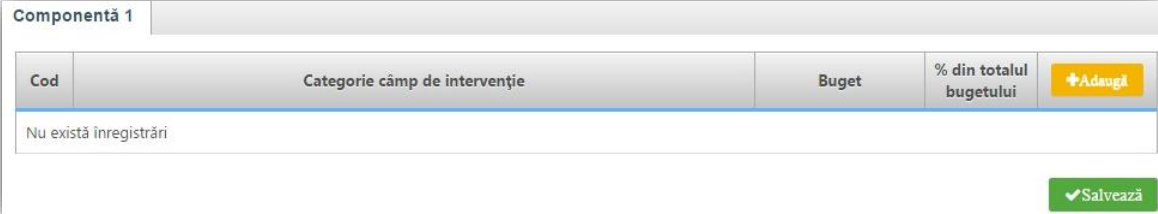
Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat	+Adauga
Nu există înregistrări								

Se vor menționa **regiunea** și **județul** în care se va implementa proiectul.

Se va completa **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului.

28. Buget - Câmp de intervenție

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






Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului	+Adauga
Nu există înregistrări				


Se selectează din nomenclator *codul 014 - Renovarea fondului locativ existent în vederea creșterii eficienței energetice*, proiecte de demonstrare și măsuri de sprijin.

Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului.

29. Buget - Formă de finanțare

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




Componentă 1				
Cod	Formă de finanțare	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				




Se selectează forma de finanțare - Grant nerambursabil - cod 01, pentru proiectele depuse în cadrul prezentelor apeluri.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

30. Buget - Tip teritoriu

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

Componentă 1				
Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				



Se va menționa codul aplicabil de mai jos luându-se în considerare localitatea în care se implementează proiectul:

01 - Mari zone urbane (densitate mare a populației > 50 000 de locuitori)




02 - Mici zone urbane (densitate medie a populației > 5 000 de locuitori)

03 - Zone rurale (puțin populate)

Se vor avea în vedere localitatea menționată la secțiunea *Localizare proiect*.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

31. Buget - Activitate economică

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

Componentă 1				
Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
✓Salvează				

Se selectează activitatea economică: Activități legate de mediu și schimbări climatice - Cod 22

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

32. Buget - Obiectiv tematic

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

Componentă 1				
Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
✓Salvează				

Se selectează tipul de obiectiv tematic - *Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon în toate sectoarele* - cod OT 04 pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel de proiecte.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

33. Buget - Mecanisme de aplicare teritorială

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

Componentă 1				
Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
✓Salvează				

Se selectează la tipul de mecanism de aplicare teritorială - NU SE APLICA - cod 07, pentru proiectele depuse în cadrul apelului cu titlul POR/2023/3/3.1/A/”SISTEME FOTOVOLTAICE”/1/BI .

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

34. Graficul de rambursare



35. Vizualizare proiect

Aplicația va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în secțiunile anterioare.

36. Certificarea aplicației

Va fi furnizată de sistem spre a fi asumată de aplicant sub semnătură electronică înainte de transmiterea cererii de finanțare.

37. Finalizare

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - se selectează funcția ”Transmitere proiect”;
- pas 2 - se apasă butonul ”Blocare editare proiect”;
- pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
- pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf și se va semna digital;
- pas 5 - se apasă butonul indicat;
- pas 6 - se alege cererea de finanțare semnata digital;
- pas 7 - se încarcă în sistem;
- pas 8 - se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem)
- pas 9 - se apasă butonul indicat pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.