**ANEXA NR. 6**

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

**CUPRINS**

[INTRODUCERE 3](#_Toc165030859)

[Accesare modul 4](#_Toc165030860)

[Secțiunea 1 – Adăugare Proiect 4](#_Toc165030861)

[1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte 5](#_Toc165030862)

[1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri 6](#_Toc165030863)

[1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități 7](#_Toc165030864)

[1.4. Asociere în proiect 9](#_Toc165030865)

[Secțiunea 2 - Completarea secțiunilor din proiect 14](#_Toc165030866)

[2.1. Solicitant 15](#_Toc165030867)

[2.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact 17](#_Toc165030868)

[2.3. Atribute proiect 18](#_Toc165030869)

[2.4. Capacitate solicitant 20](#_Toc165030870)

[2.5. Localizare proiect 21](#_Toc165030871)

[2.6. Obiective proiect 23](#_Toc165030872)

[2.7. Justificare / Context / Relevanță 24](#_Toc165030873)

[2.8. Caracter durabil al proiectului 26](#_Toc165030874)

[2.9. Riscuri 27](#_Toc165030875)

[2.10. Grup țintă 28](#_Toc165030876)

[2.11. Principii orizontale 28](#_Toc165030877)

[2.12. Coerență cu politica de mediu 29](#_Toc165030878)

[2.13. Metodologia de implementare proiect 30](#_Toc165030879)

[2.14. Maturitate proiect 30](#_Toc165030880)

[2.15. Descriere investiție 31](#_Toc165030881)

[2.16. Rezumat revizuiri aplicație 32](#_Toc165030882)

[2.17. Indicatori de realizare si de rezultat (program) 32](#_Toc165030883)

[2.18. Indicatori suplimentari proiect 34](#_Toc165030884)

[2.19. Plan de achiziții 35](#_Toc165030885)

[2.20. Resurse umane implicate 36](#_Toc165030886)

[2.21. Rezultate așteptate/Realizări așteptate 38](#_Toc165030887)

[2.22. Activități 40](#_Toc165030888)

[2.23. Indicatori de etapă 43](#_Toc165030889)

[2.24. Plan de monitorizare proiect 45](#_Toc165030890)

[2.25. Buget total 46](#_Toc165030891)

[3.9. Criterii ETF 59](#_Toc165030892)

[3.10. Declarația unică 60](#_Toc165030893)

## INTRODUCERE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare, pentru apelurile de proiecte etapizate, în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027.

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

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

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

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

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare.

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

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului, **este obligatorie anexarea documentelor relevante/aplicabile, enumerate la capitolul 7 Completarea și depunerea cererilor de finanțare**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele vor fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare - la secțiunea *Solicitant*.

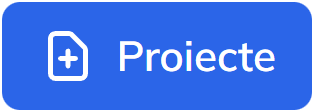
Pentru unele din anexele obligatorii, Ghidul specific conține modele standard, pentru altele, modele orientative – după completare, acestea vor fi salvate în format pdf., semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (ex. documentație tehnico-economică etc.) vor fi, de asemenea, scanate,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

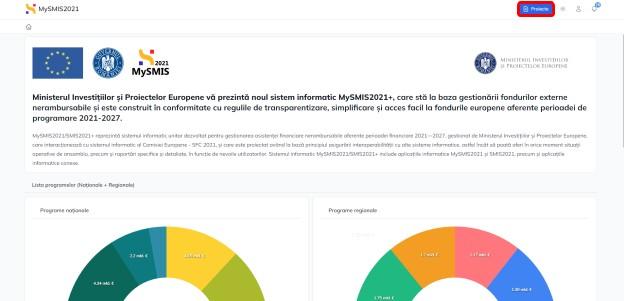
ATENȚIE! Pentru o evitare a pierderii de date, după fiecare completare a câmpurilor se va apăsa butonului ”Salvare”.

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

## Accesare modul

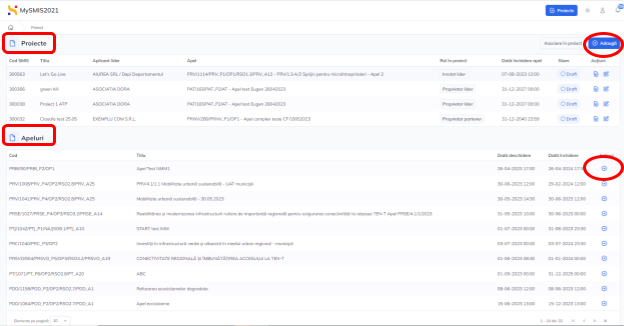
Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa:

<https://mysmis2021.gov.ro/>. După autentificare, aplicația afișează pagina principală. Din aceasta, se accesează butonul  .



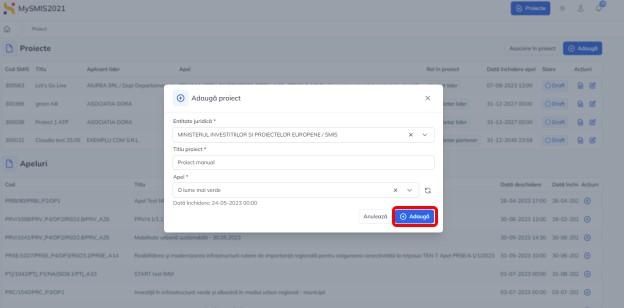
## Secțiunea 1 – Adăugare Proiect

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



### Adăugare proiect din zona Proiecte

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

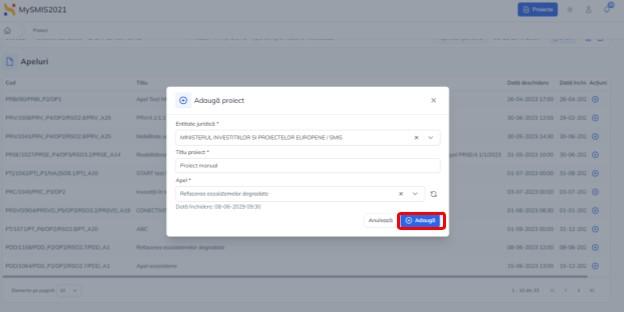


Se va alege din lista predefinită apelul care conține codul corespunzător apelului in cadrul caruia va fi finantat proiectul (conform Anexa 1 - Lista proiectelor etapizate).

În fereastră este afișată data închiderii apelului selectat.

### Adăugare proiect din zona Apeluri

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

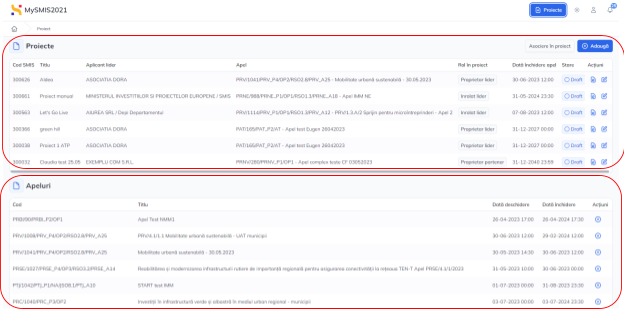


În fereastră este afișat automat apelul și data închiderii apelului pentru care se adaugă Proiectul.

### Pagina Proiecte - Funcționalități

#### 1.3.1 Informații

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



* Cod SMIS - Codul generat automat de aplicație al proiectului. Acest cod este unic și nu se poate modifica.
* Titlu - Titlul proiectului introdus de către utilizatorul care a adăugat proiectul. **Se va introduce obligatoriu titlul proiectului așa cum a fost acesta definit în perioada I.**
* Parteneri - Entitatea juridică lider în proiect.
* Apel - Apelul selectat la adăugarea proiectului.
* Rol propriu - Rolul pe care utilizatorul îl deține în proiect:

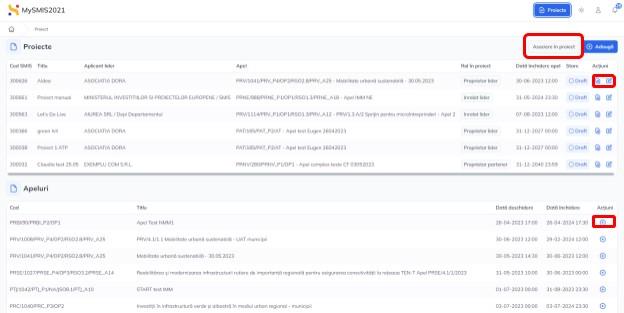
|  |  |
| --- | --- |
|  | - utilizatorul este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice lider în proiect.  **Atentie :** **Declaratia unica va fi descarcata din aplicația MySMIS2021/SMIS2021+, in format pdf si va fi semnată electronic doar de către reprezentantul legal al entității.** |
|  | - utilizatorul a fost înrolat la entitatea juridică lider în proiect și i-au fost acordate drepturi de acces pe acest proiect. |
|  | - utilizatorul este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice partenere, asociată în proiect. |

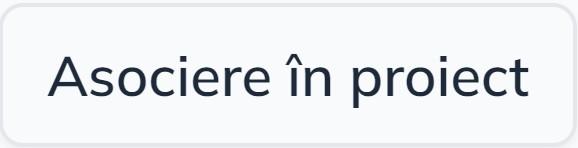
* Dată închidere apel - Data și ora la care apelul se închide
* Stare - Statusul proiectului

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

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

#### 1.3.2 Acțiuni

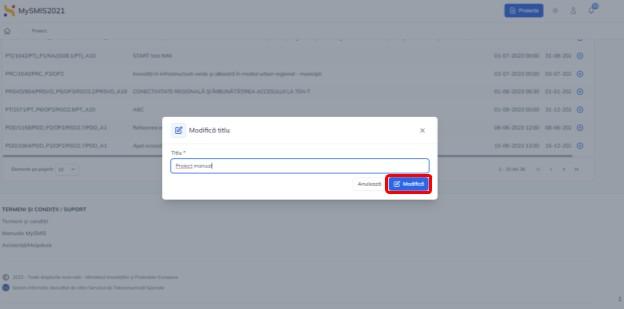


În pagina **proiecte** este vizibil butonul  . Descrierea pașilor de asociere în proiect este disponibilă la Secțiunea 2 - Asociere în proiect.

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

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

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



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

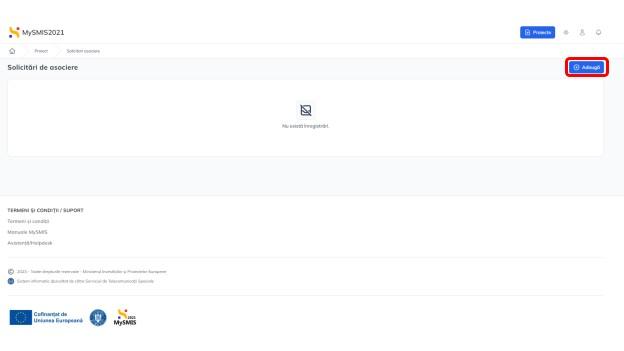
 Aplică - se urmează pașii din secțiunea 1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.

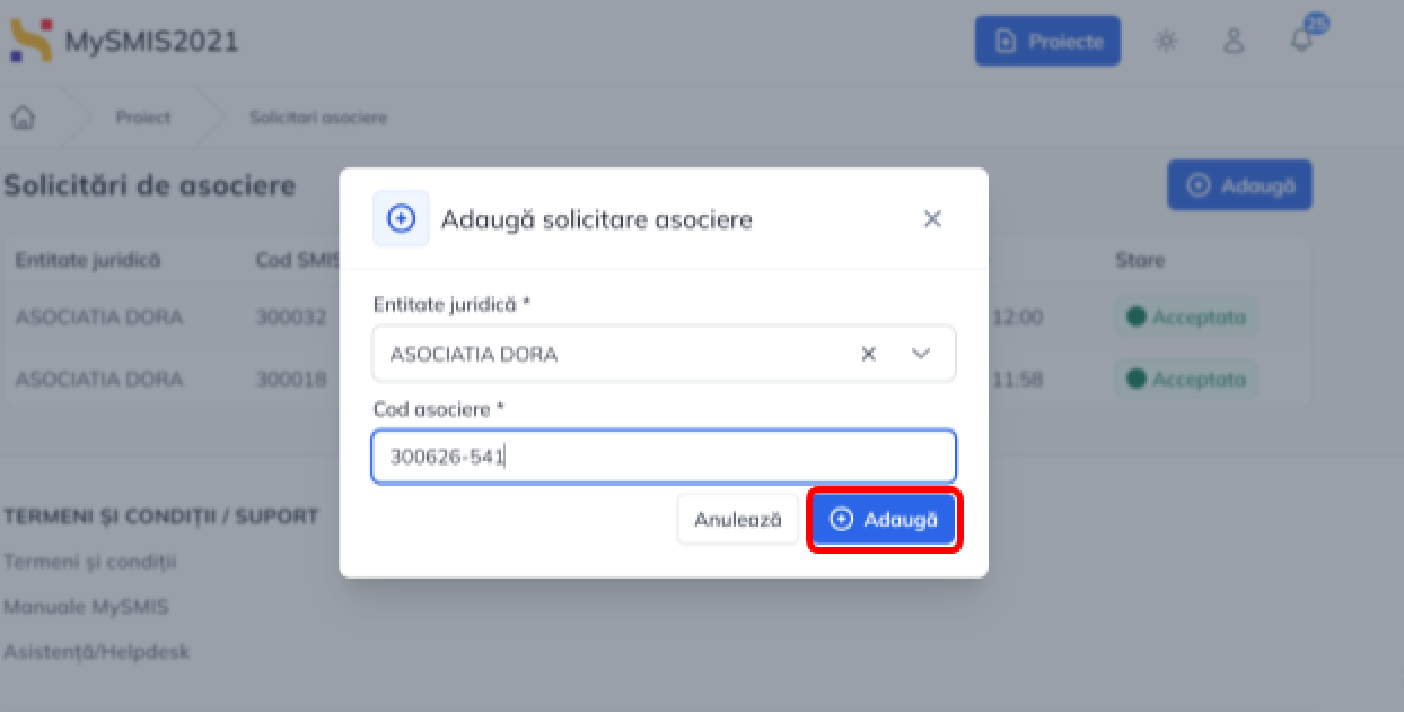
### Asociere în proiect

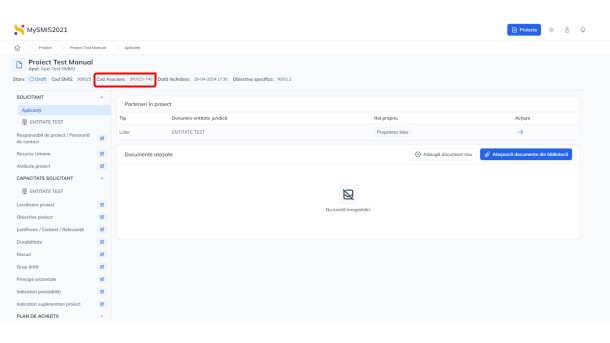
Asocierea în proiect se realizează urmând următorii pași:

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

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

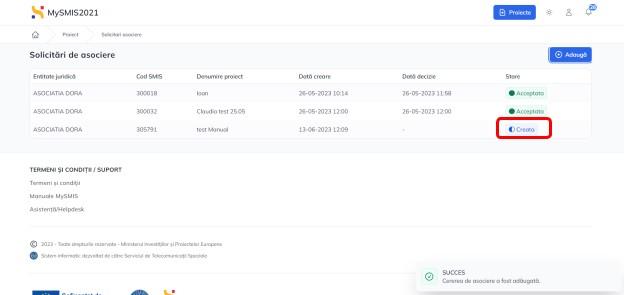


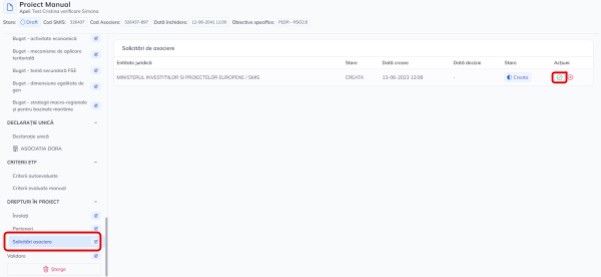
Aplicația deschide fereastra pop-up în care se alege entitatea juridică și se introduce codul de asociere, comunicat în afara sistemului, de către liderul în proiect. Acțiunea se confirmă prin acționarea butonului  **.**



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

Solicitarea se vizualizează în pagina Solicitări de asociere, în starea .





Liderul este notificat în

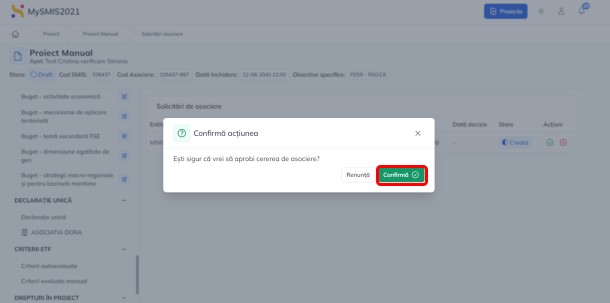
, pe e-mail și regăsește solicitarea în proiect, secțiunea **Solicitări**

**asociere**. Acceptarea acesteia se realizează prin acționarea

, din zona **Acțiuni**.

Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului

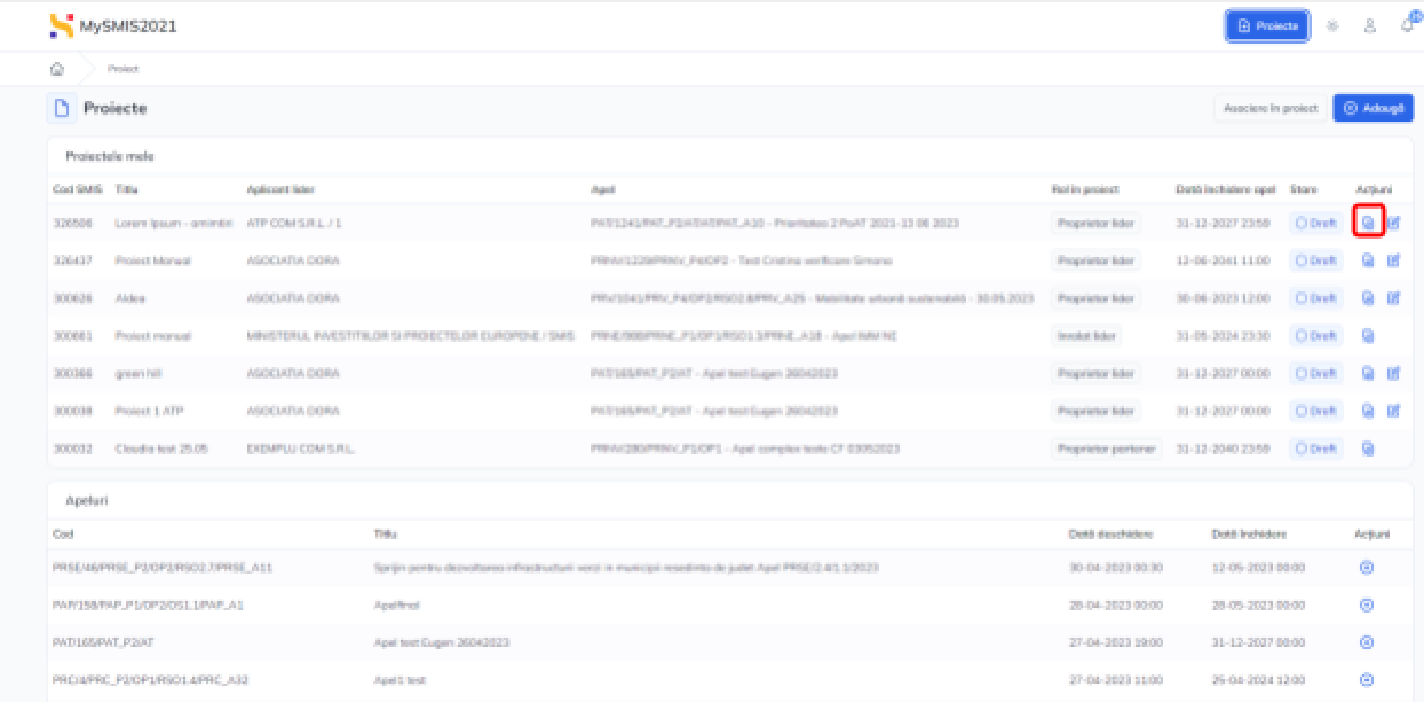
, din fereastra pop-up.



După confirmare, partenerul este adăugat în structura proiectului.

## Secțiunea 2 - Completarea secțiunilor din proiect

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



Aplicația afișează pagina proiectului selectat.

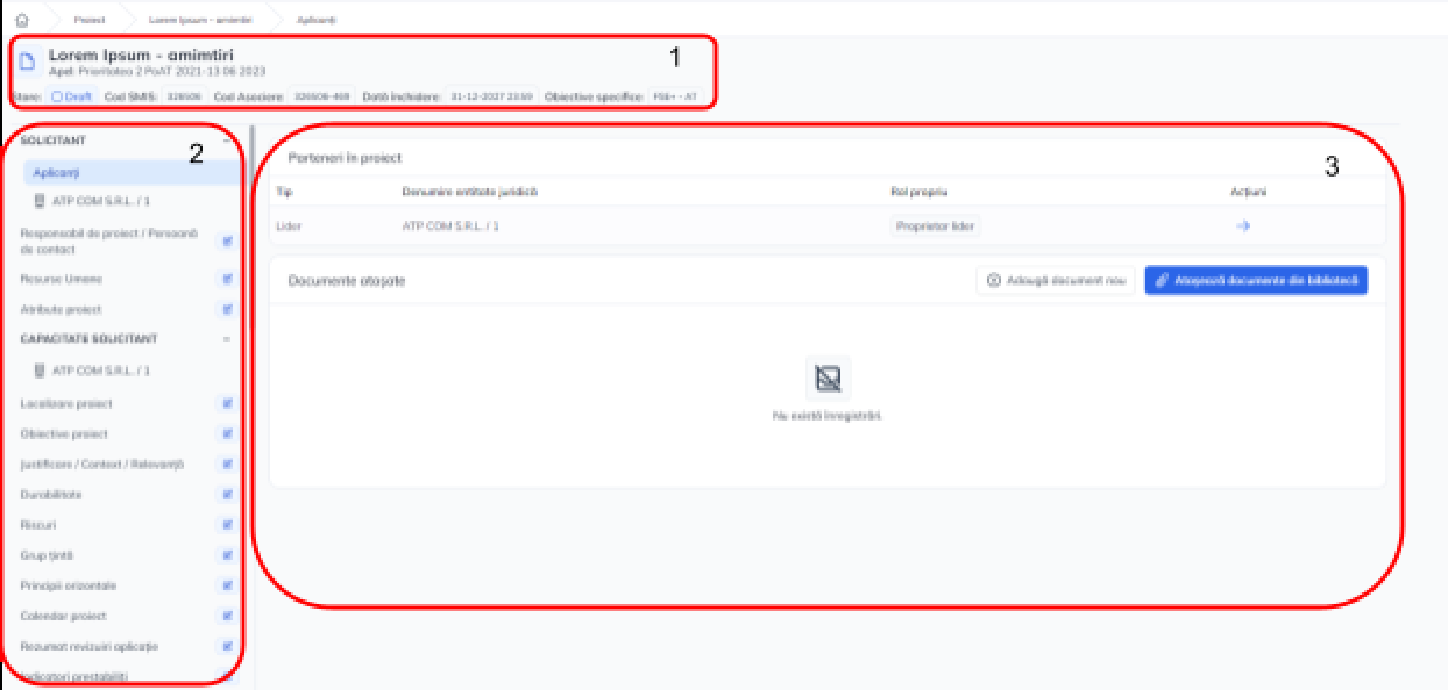
Pagina proiectului este alcătuită din 3 zone:

1. Zona antet/informații - este vizibilă indiferent de secțiunea accesată din zona 2.

2. Zona secțiuni - cuprinde toate secțiunile unui proiect (secțiunile proiectului diferă în

funcție de apel). Acestea sunt stabilite la nivel de apel.

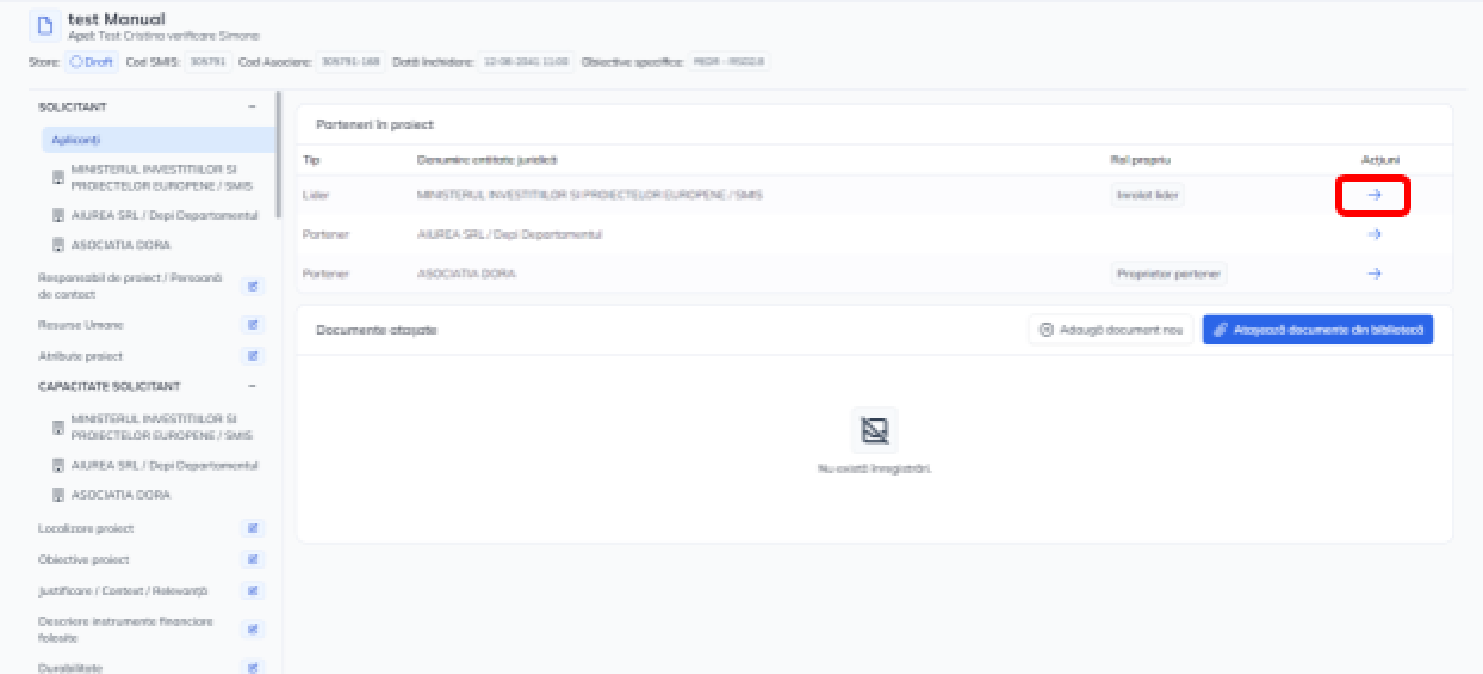
3. Zona de lucru - se vor adăuga/modifica informațiile pentru fiecare secțiune.



### Solicitant

#### 2.1.1. Aplicanți

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



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

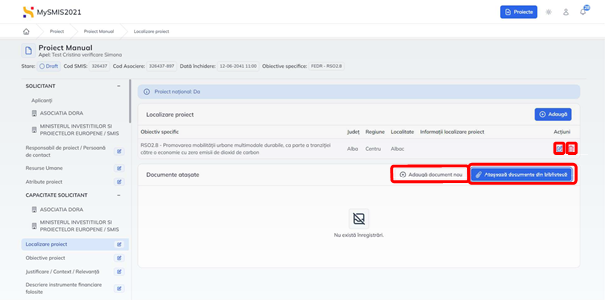
La selectarea fiecărui partener, în zona de lucru, se afișează: informațiile generale, structura grupului, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, ajutor de stat și documentele atașate.

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

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

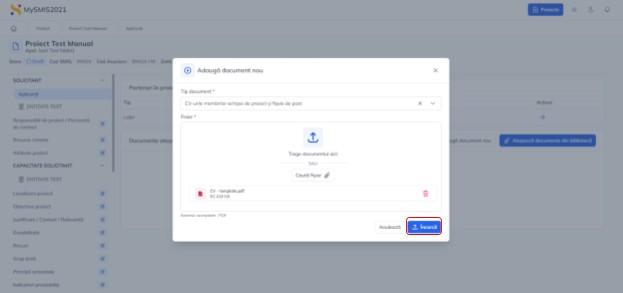
Atașarea documentelor se face prin:

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



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

1. Acționarea butonului  pentru adăugarea unui document nou.

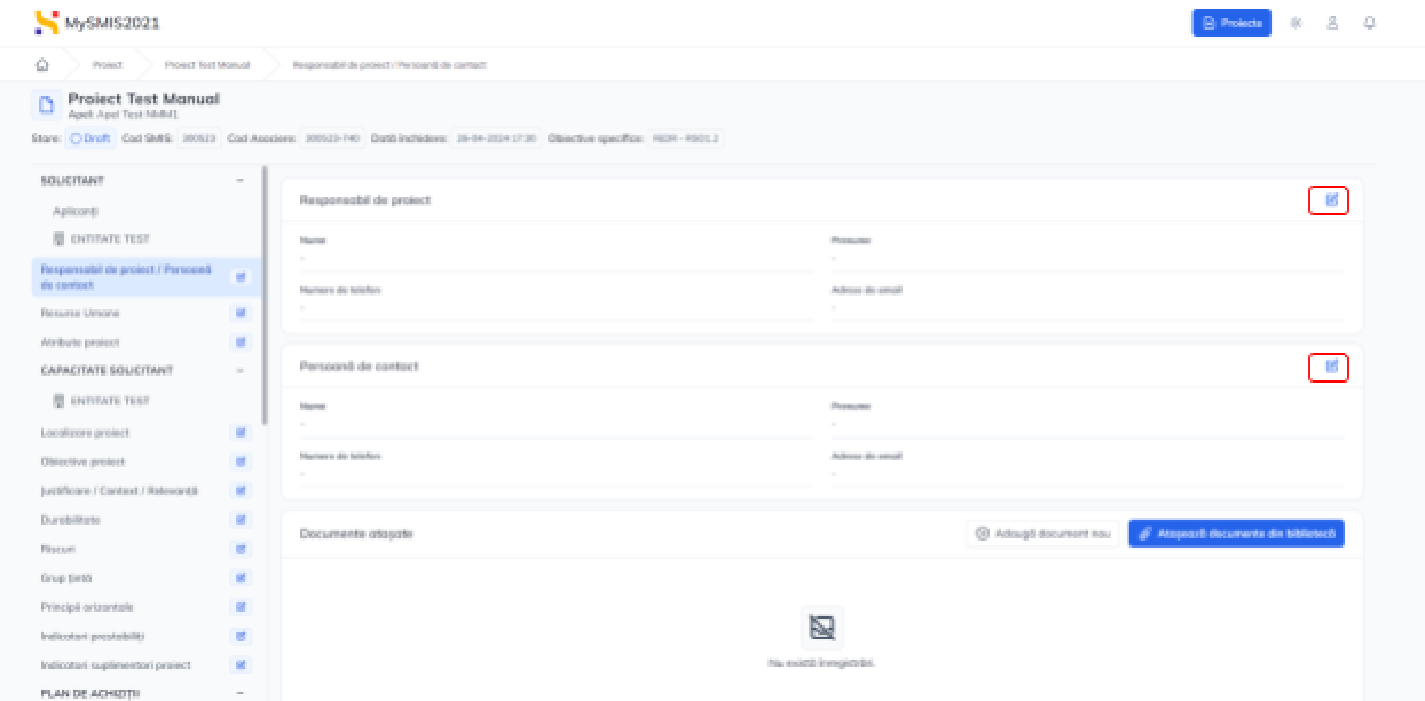


Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

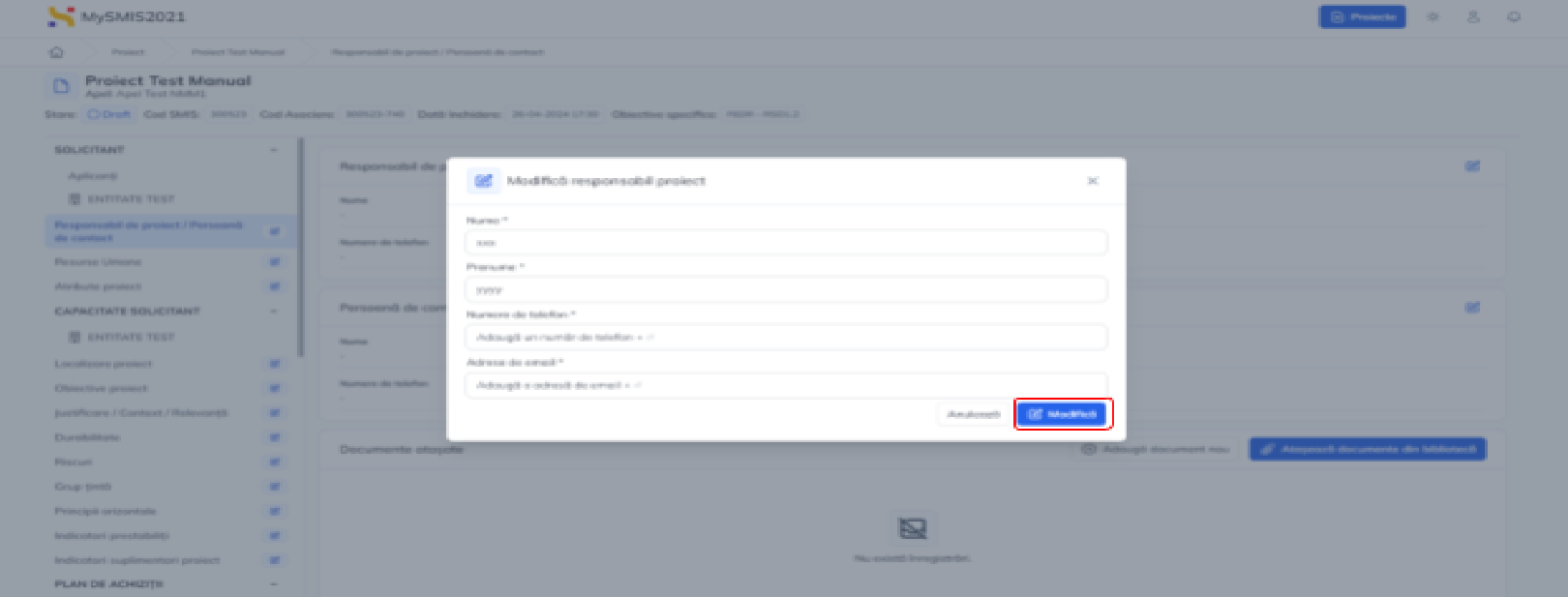
Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului 

### Responsabil de proiect/Persoană de contact

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



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

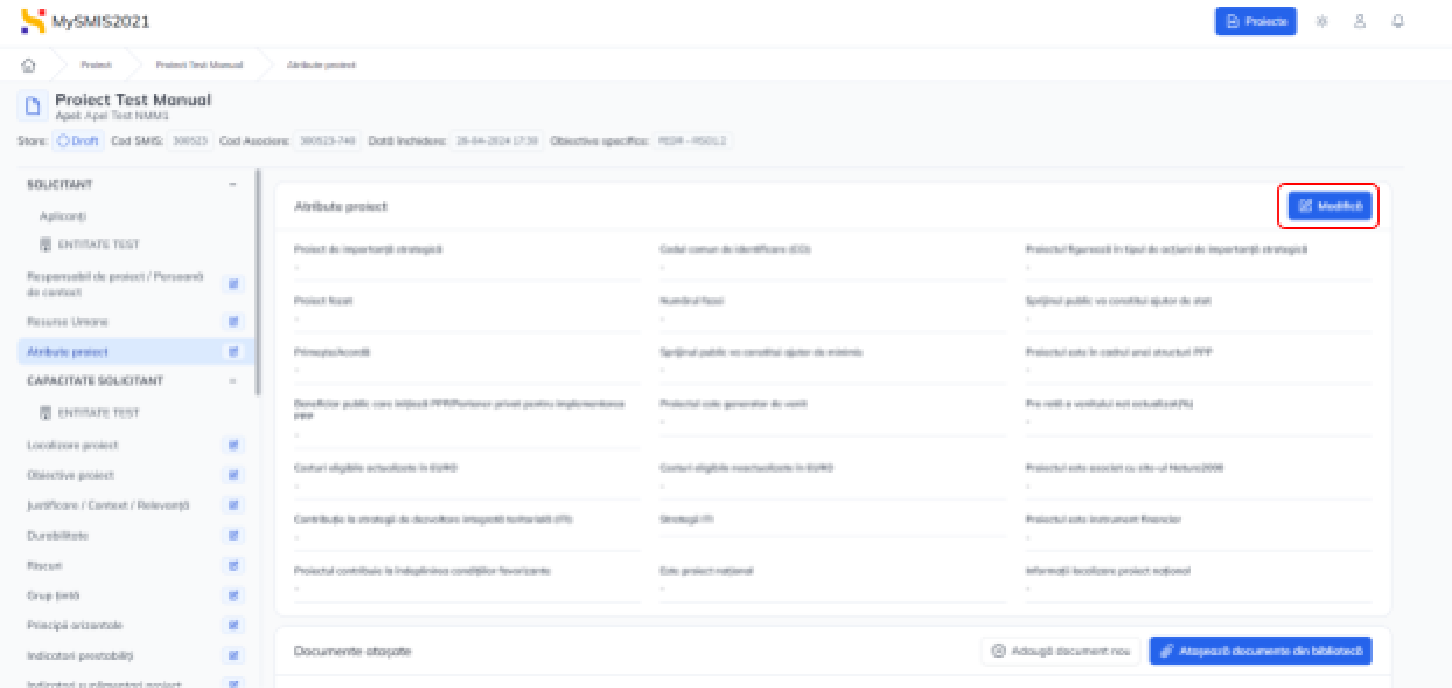




Datele introduse se salvează prin acționarea butonului .

### Atribute proiect

Subsecțiunea Atribute proiect se editează prin acționarea butonului .

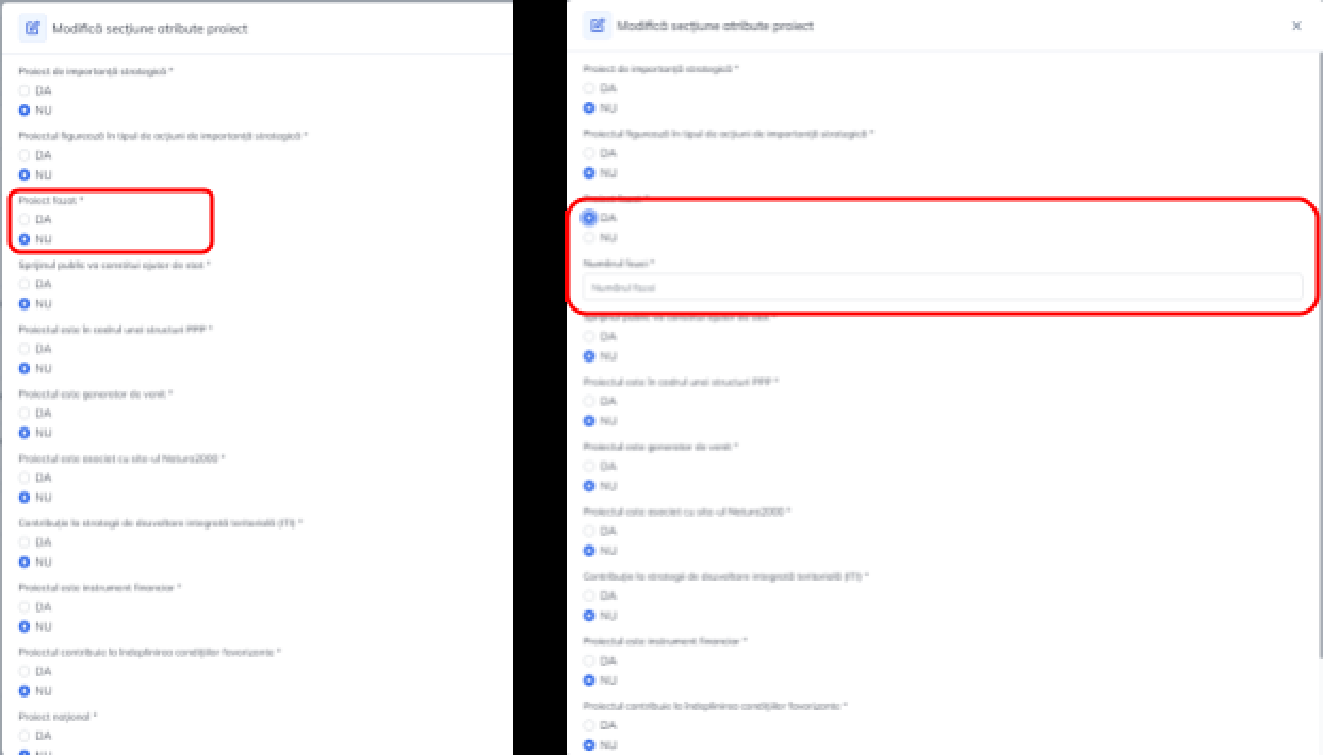


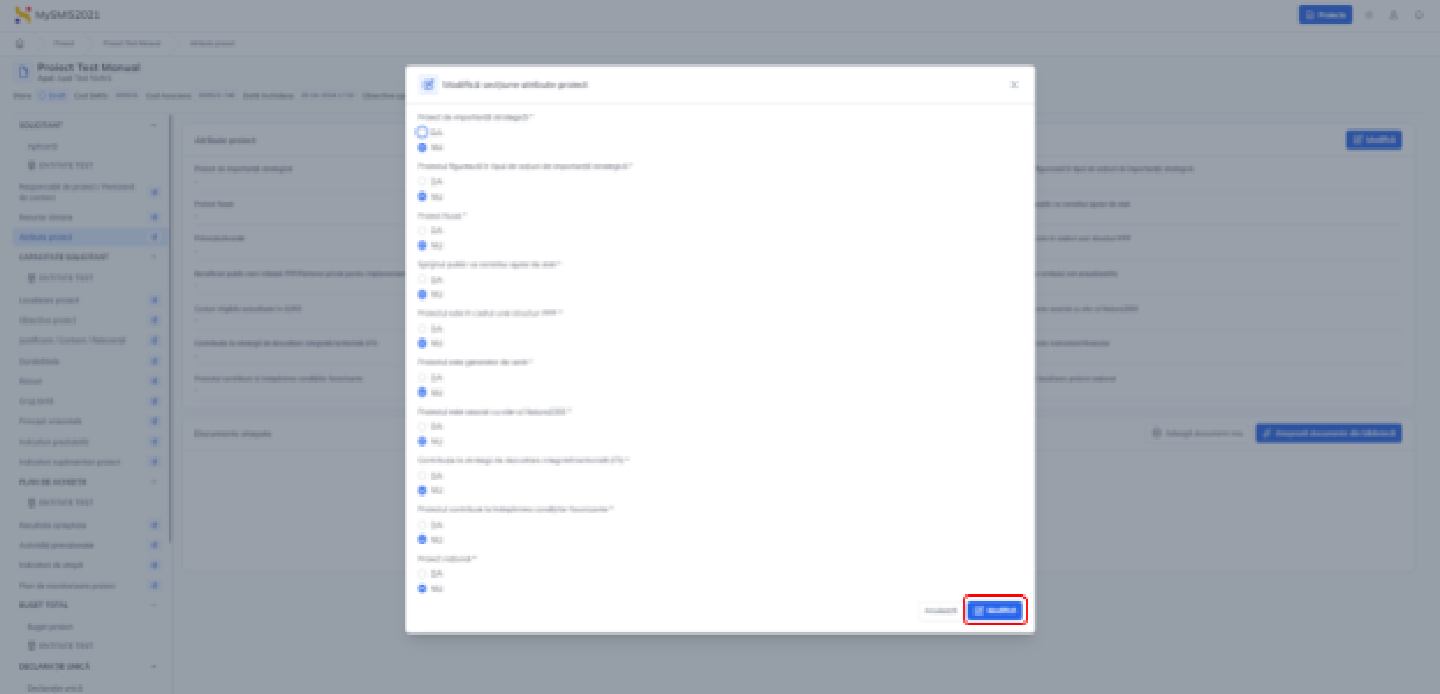
Sistemul deschide fereastra pop-up **Modifică secțiune atribute proiect** în care se bifează

opțiunile, conform caracteristicilor fiecărui proiect.

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

Exemplu:





Atributele din această subsecțiune au câte două opțiuni (DA/NU) pe care se aplică bife. Sistemul pune automat bifele pe opțiunea “NU”.

In cazul solicitantului **entitate privată**: Solicitantul va avea în vedere, pentru acest apel, să lase bifa pe “NU” la toate atributele, cu următoarele excepții:

* La atributul ”Sprijinul public va constitui ajutor de stat \*” solicitantul va aplica bifa pe ”Da” iar in secțiunea nouă care se deschide, ”Primește sau Acordă \*” va aplica bifa pe ”Primește”.
* la atributul “Proiectul este asociat cu site-ul NATURA 2000” se va aplica bifa în funcție de situația proiectului pentru care se solicita finanțare.

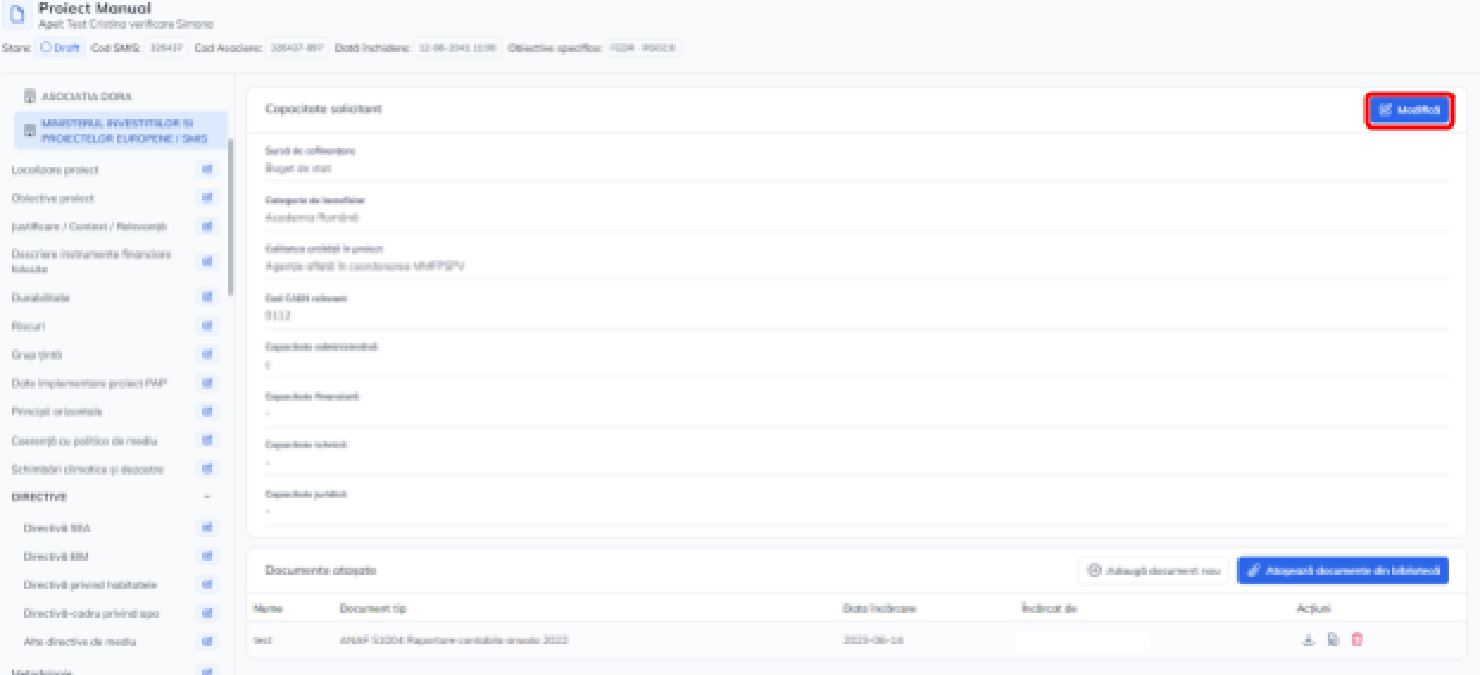
In cazul solicitantului **entitate de drept public**: Solicitantul va avea în vedere, pentru acest apel, să lase bifa pe “NU” la toate atributele, cu următoarea excepție:

* la atributul “Proiectul este asociat cu site-ul NATURA 2000” se va aplica bifa în funcție de situația proiectului pentru care se solicita finanțare.

Modificările realizate se salvează prin acționarea butonului .

### Capacitate solicitant

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



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





Informațiile se modifică prin acționarea butonului.

Capacitatea solicitantului se completează pentru fiecare partener din proiect, daca este cazul.

În cazul solicitantului **entitate privată**:

* Sursă de cofinanțare - se va alege “Contribuție privată“
* Categorie de beneficiar - se va alege: categoria de intreprindere (microintreprindere, intreprindere mica, mijlocie sau mare)

În cazul solicitantului **entitate de drept public**:

* Sursă de cofinanțare - se va alege “Buget local“ pentru următoarele categorii de beneficiari:

* + Unitate administrativ teritorială nivel municipiu reședință de județ
  + Unitate administrativ teritorială nivel municipiu
  + Unitate administrativ teritorială nivel oraș
  + Unitate administrativ teritorială nivel comuna
  + Unitate administrativ teritorială nivel județean
  + Spitale publice orășenești și municipale, inclusiv spitale municipale de urgență
  + Instituții publice aflate în subordinea sau sub coordonarea consiliului local/primarului
* Sursă de cofinanțare - se va alege Bugetul asigurărilor sociale pentru:
  + solicitantul autoritate a administrației publice centrale finanțată parțial din venituri proprii și bugetul de stat sau BAS
* Sursă de cofinanțare - se va alege Venituri proprii ale autorității publice pentru:
  + solicitantul instituție de învațământ superior de stat acreditata
* Calitatea entității în proiect – pentru toate categoriile de solicitanți se va alege după caz:
  + Solicitant
  + Partener în proiect
  + Lider parteneriat

Entitatea privata va completa Cod CAEN relevant.

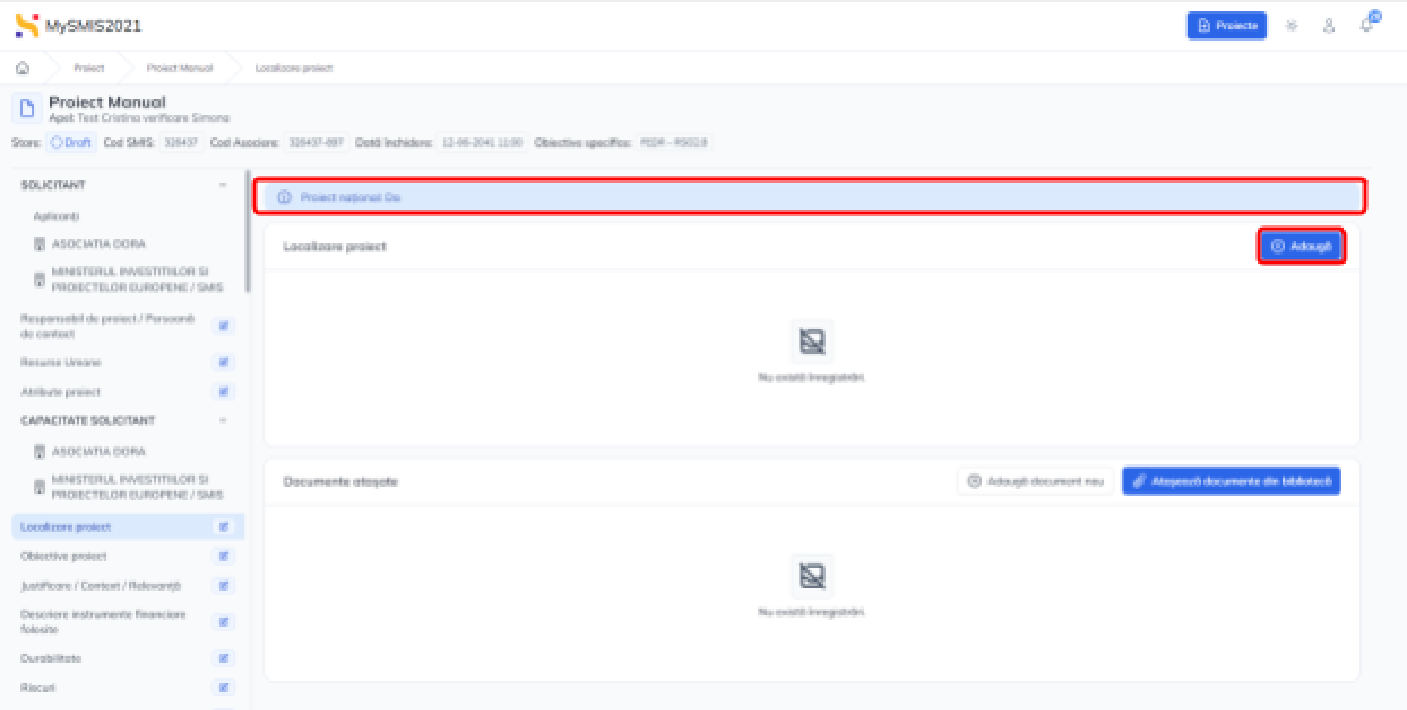
Următoarele secțiuni **nu** se vor completa:

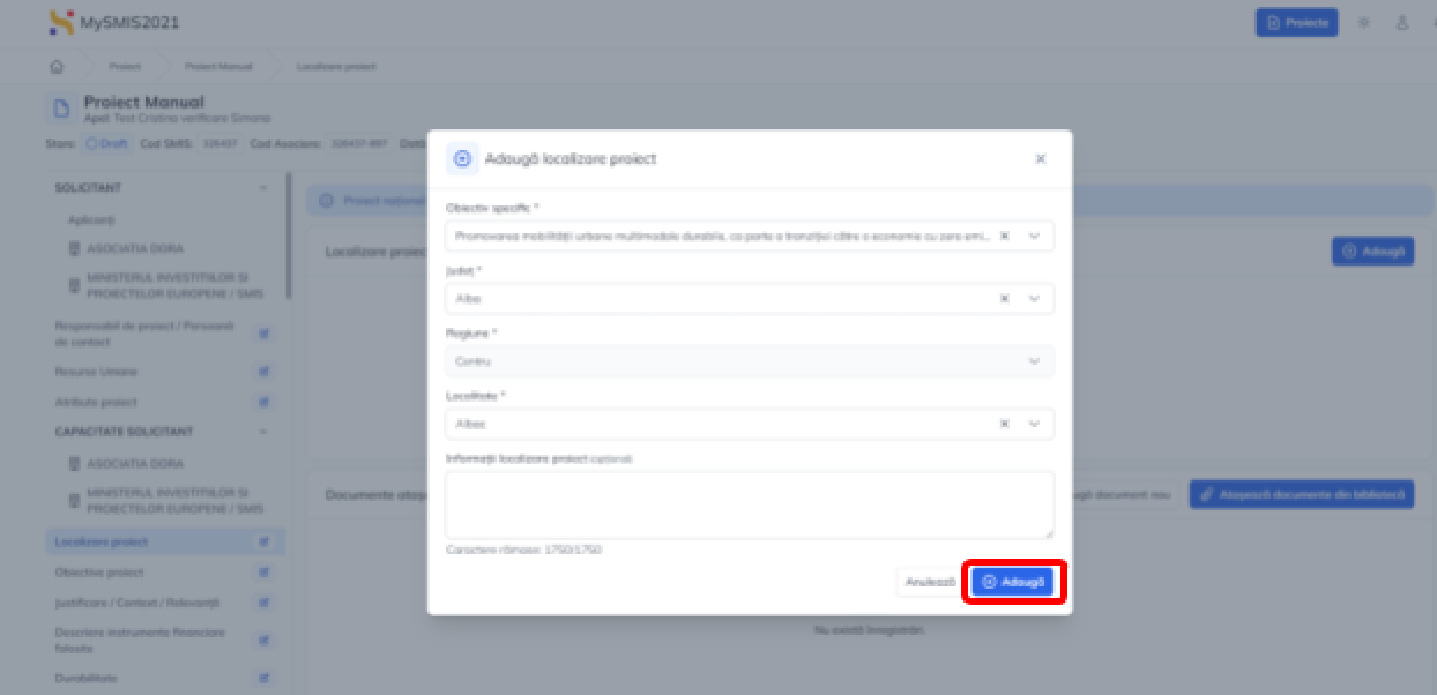
* Capacitate administrativă
* Capacitate financiară
* Capacitate tehnică
* Capacitate juridică

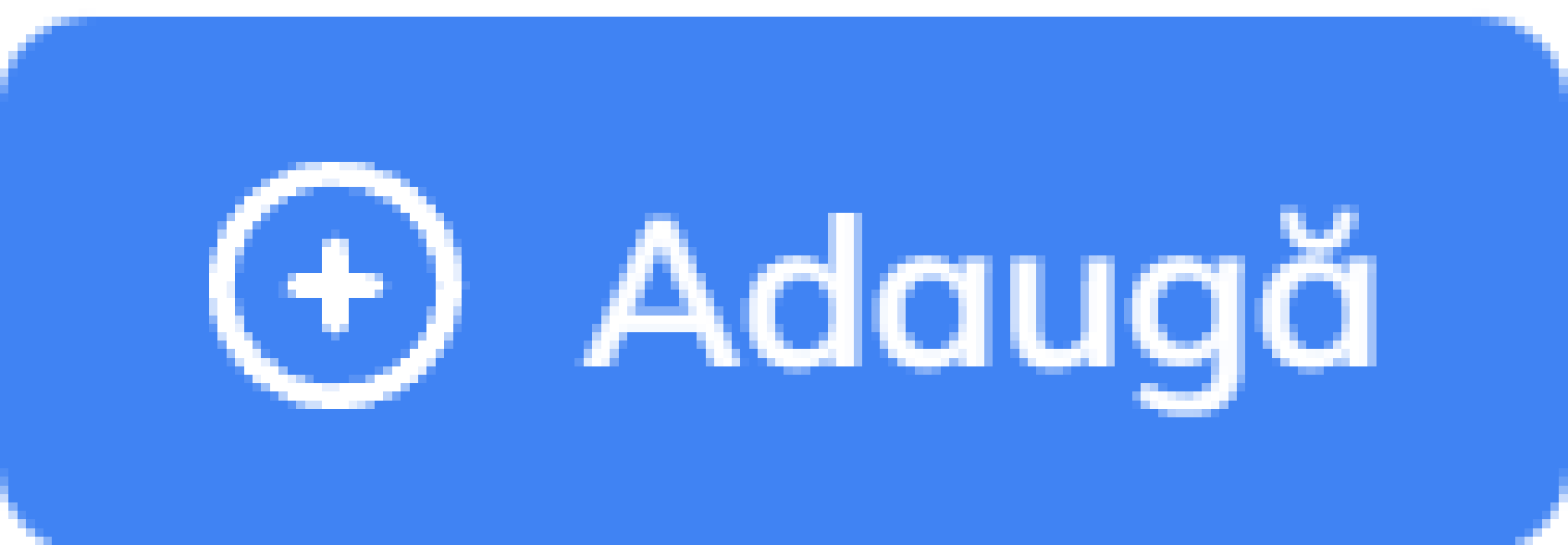
### Localizare proiect

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

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





Salvarea informațiilor se realizează prin acționarea butonului .

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

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

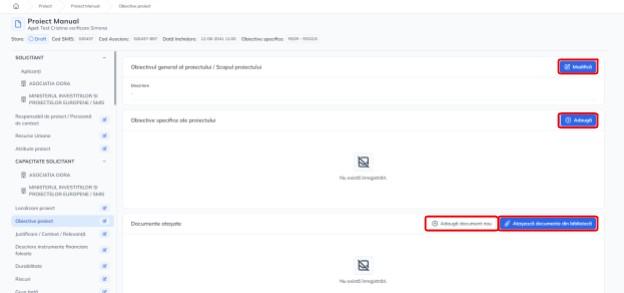
**Ștergerea** unor date introduse în această subsecțiune se face prin acționarea butonului  Sistemul deschide fereastra pop-up în vederea confirmării acțiunii de ștergere inițiate. După confirmarea acțiunii, sistemul afișează un mesaj de confirmare a ștergerii cu succes a datelor respective.

Completați datele de identificare ale loculului de implementare a proiectului.

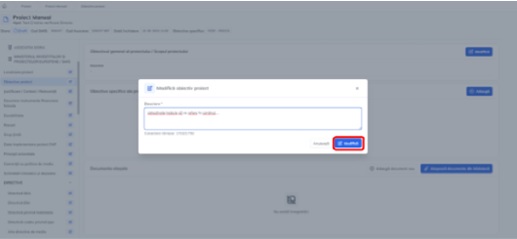
Selectați Obiectivul specific, Fondul UE, Județul, Localitatea. Completați câmpul “Informații localizare proiect” cu adresa completă a locului de implementare a proiectului. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți, la ”Informații localizare proiect”, numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

### Obiective proiect

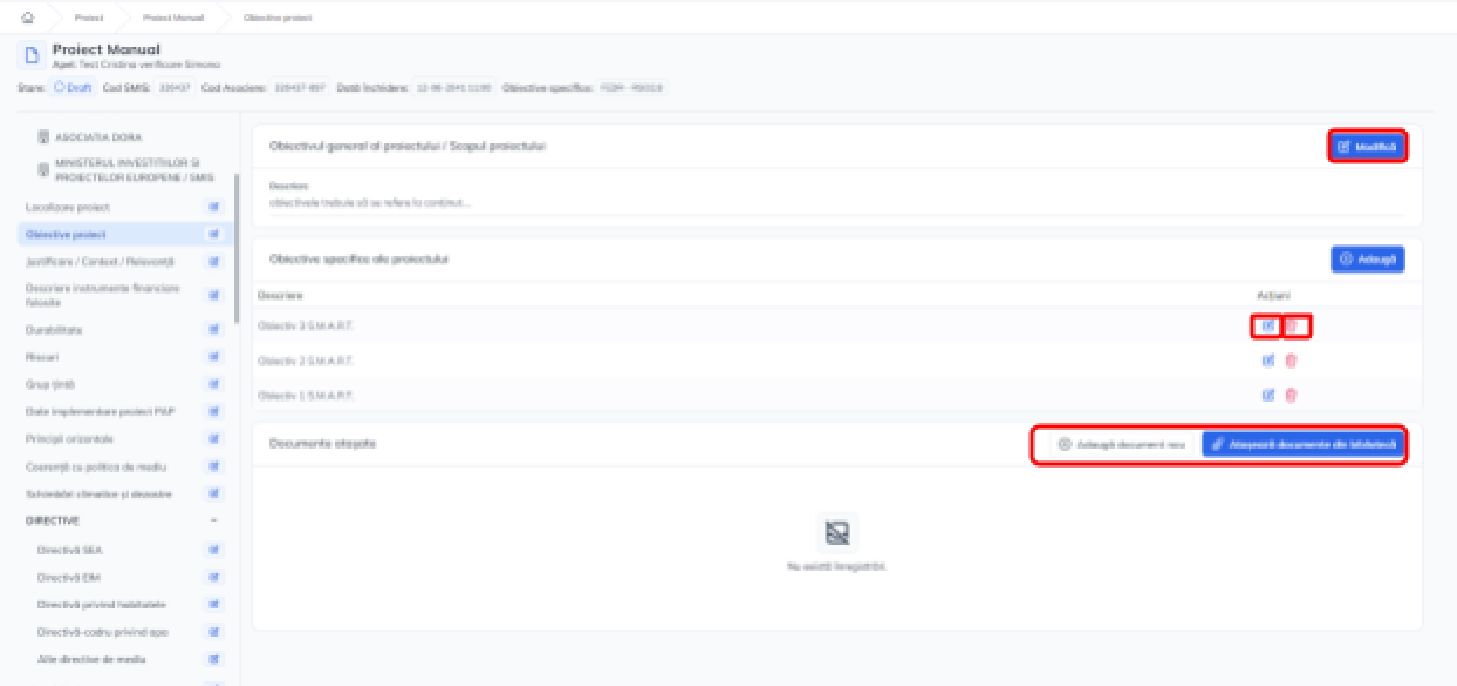
În interfață, se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (prin acționarea butonului ), Obiective specifice ale proiectului (prin acționarea butonului ) și documente relevante ( și/sau ).

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





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



Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta si descrie obiectivul general al proiectului așa cum a fost el definit în cererea de finanțare pentru etapa I.

Obiective specifice ale proiectului – Se vor introduce obiectivele specifice ale proiectului de investiție, așa cum au fost acestea definite în cererea de finanțare pentru etapa I.

### Justificare / Context / Relevanță

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

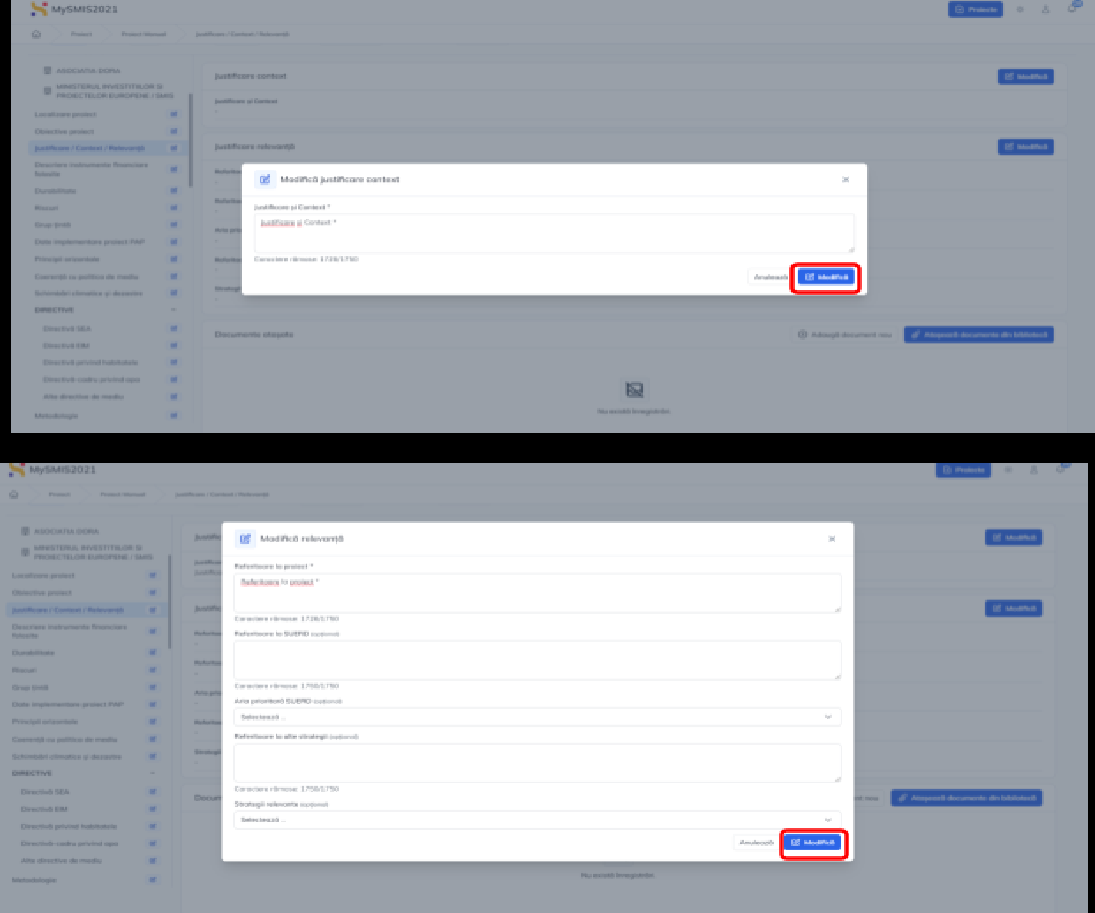


Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.

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

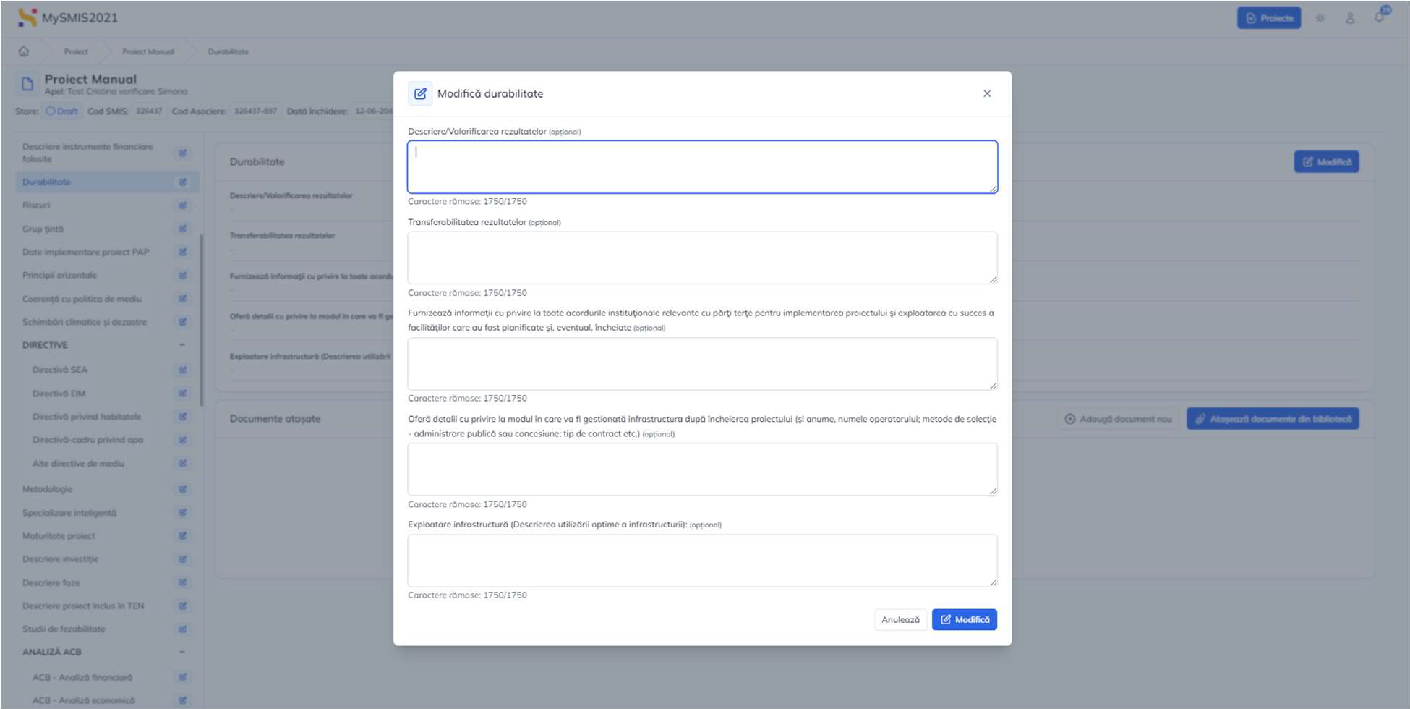
**Justificare context: - Nu se completează această secțiune.**

**Justificare relevanță: - Nu se completează această secțiune.**



### Caracter durabil al proiectului

Prin acționarea butonului  se vor introduce informații despre durabilitatea proiectului.



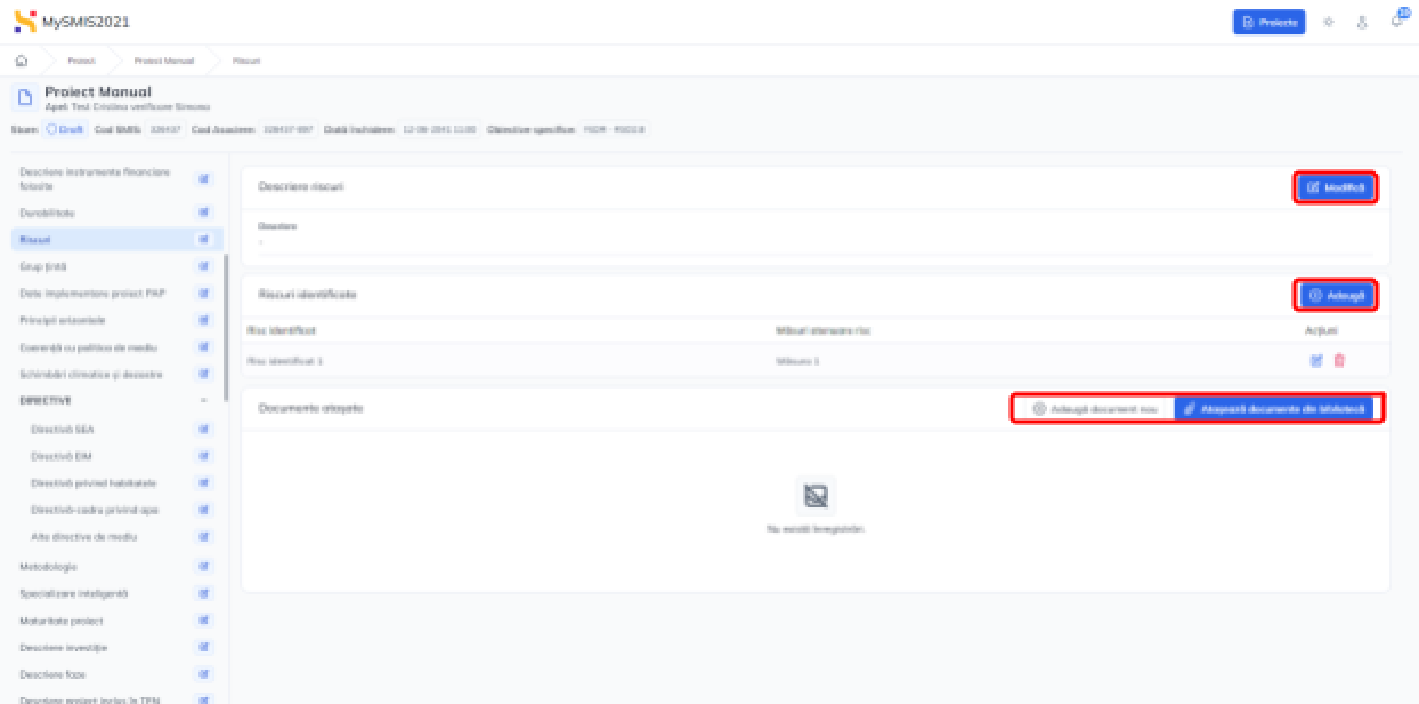
Informația salvată se vizualizează în pagină și se poate modifica.

Se va completa cu următoarele „Proiectul respecta prevederile articolului 65 din Regulamentul UE 1060/2021.”

### Riscuri

În interfață se va introduce descrierea riscurilor (prin acționarea butonului ), riscurile identificate (prin acționarea butonului ) și documente relevante ( și/sau ).

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



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

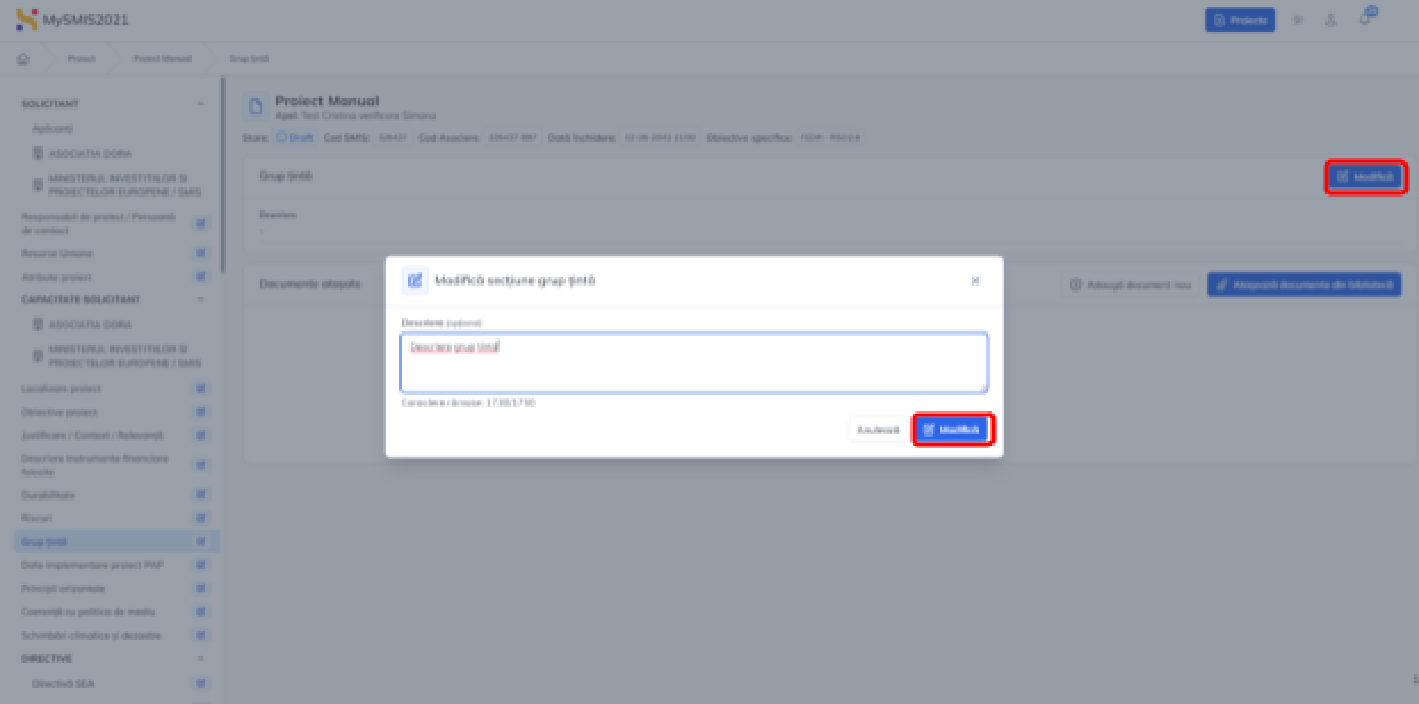
Se va completa numai in cazul in care au fost identificate riscuri pentru etapa II.

### Grup țintă

În interfață se va introduce descrierea grupului țintă (prin acționarea butonului  )

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

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



Se va completa cu următoarea mențiune „Pentru etapa II a proiectelor etapizate, grupul-țintă vizat este același cu cel menționat în cererea de finanțare anexă la contractul încheiat în cadrul POR 2014-2020.”

### Principii orizontale

În interfață se vor introduce informații despre:

Egalitate de șanse (prin acționarea butonului  );

Dezvoltare durabilă (prin acționarea butonului  );

Imunizarea la schimbările climatice (prin acționarea butonului  );

Principiul DNSH (prin acționarea butonului  );

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

Pentru etapa II a proiectului, solicitantul își va asuma respectarea principiilor orizontale asumate prin cererea de finanțare anexă la contractul de finanțare aferent etapei I a proiectului. Prin urmare, în cererea de finanțare pentru etapa II depusă pe platforma MySMIS, se vor prelua întocmai acțiunile menționate în formularea cererii de finanțare din cadrul POR 2014 – 2020 referitoare la respectarea principiilor orizontale.

Imunizarea la schimbările climatice – nu se aplică apelurilor pentru proiectele etapizate

Principiul DNSH – Se va avea în vedere Metodologia privind respectarea principiului DNSH pentru proiectele etapizate, disponibilă pe pagina <https://regionordest.ro/>, secțiunea *Documente utile*, *Documente suport*  (<https://www.regionordest.ro/documente-suport/>) . Solicitantul va prezenta modul în care proiectul răspunde la cerințele din metodologia menționată mai sus.

Astfel, în situația în care proiectul include în etapa II achiziția de:

- **centrale pe gaz,** Beneficiarul va menționa modul în care se va asigura că acestea respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 2017/1369 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 4 iulie 2017 în ce privește etichetarea energetică;

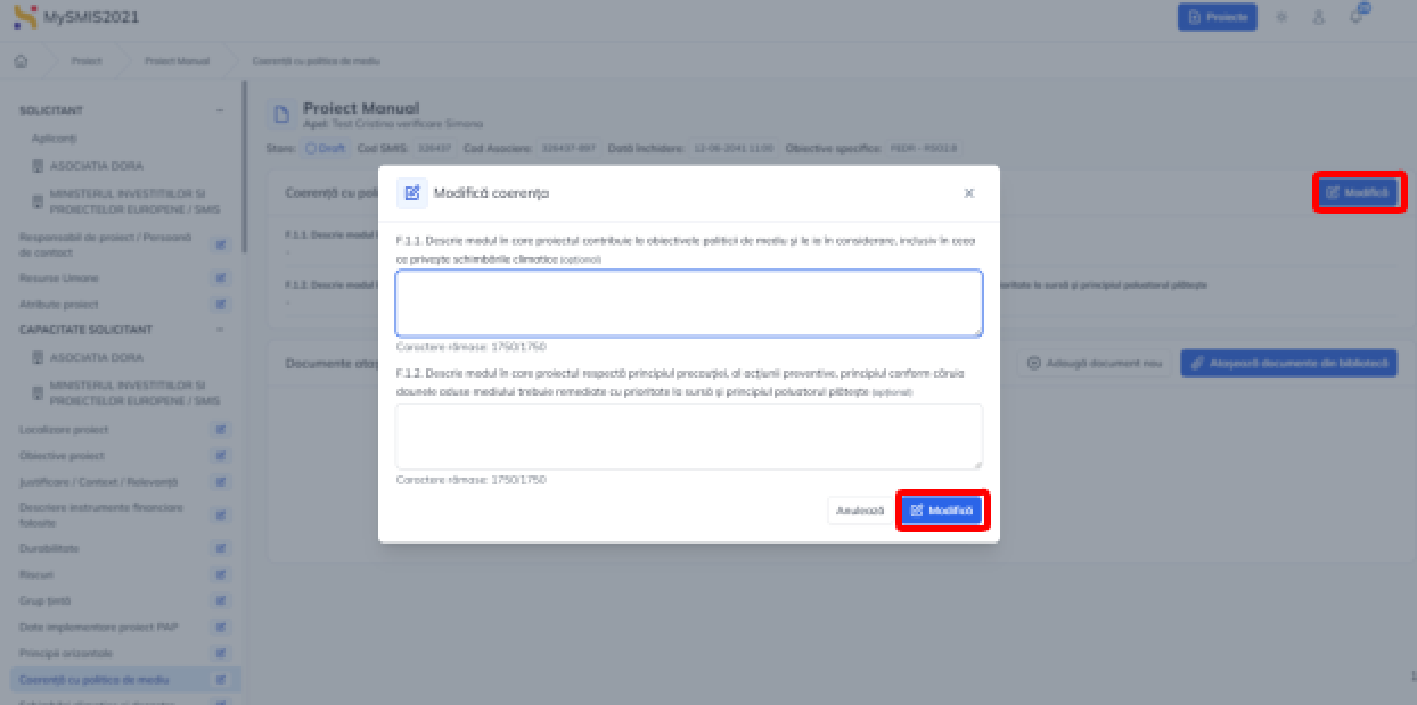
- **produse cu impact energetic,** Beneficiarul va menționa modul în care se va asigura că acestea respectă prevederile HG 55/2011 privind stabilirea cerințelor in materie de proiectare ecologica aplicabile produselor cu impact energetic, care transpune Directiva Parlamentului European 2009/125/CE;

- **cazane cu combustibil solid,** Beneficiarul va menționa modul în care se va asigura că acestea respectă prevederile Regulamentului 2015/1189/CE de punere în aplicare a Directivei 2009/125/CE.

### Coerență cu politica de mediu

În interfață se vor introduce informații privind coerența cu politica de mediu (prin acționarea butonului  )

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



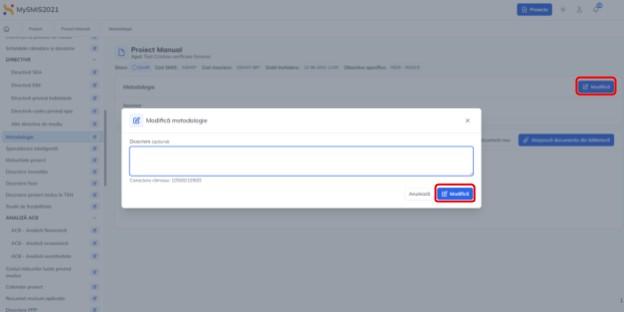
Conform Avizului de Mediu nr. 83/23.03.2022 emis de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027, beneficiarii finanțării prin PR Nord-Est au obligația să urmărească și să respecte aplicarea măsurilor generale, specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului. Solicitantul va avea în vedere Avizul de mediu, precum și versiunea integrală a Raportului de Mediu, disponibile pe pagina web ADR Nord-Est, Secțiunea Documente utile, Documente suport (<https://www.regionordest.ro/documente-suport/>). Solicitantul va prezenta în cadrul acestei secțiuni cum va asigura respectarea măsurilor generale, a celor specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului, pe perioada implementării proiectului pentru care se solicită finanțare.

### Metodologia de implementare proiect

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

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

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



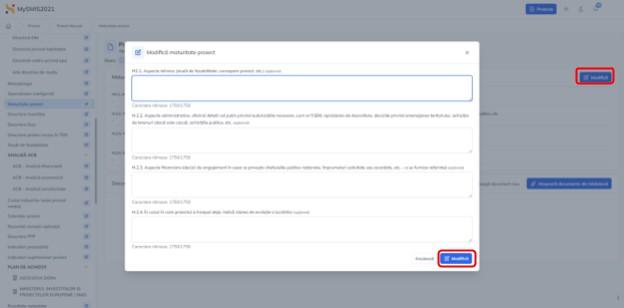
Aceasta secțiune nu se completează in cadrul prezentului apel.

### Maturitate proiect

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

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

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



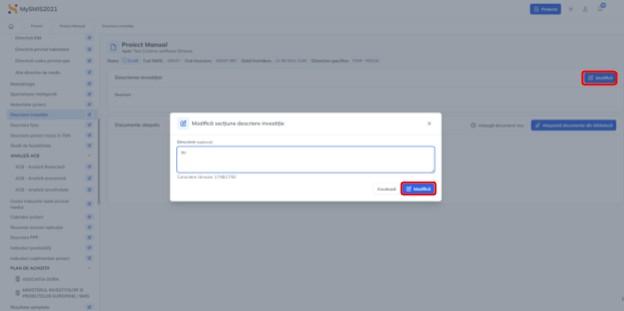
Se va descrie pe scurt stadiul fizic al proiectului la momentul în care trece în etapa II (la data de 01.01.2024).

### Descriere investiție

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

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

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



Se va descrie investiția în intregime, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect in etapa II. Se vor prezenta principalele lucrări, achiziţia de dotari, echipamente, etc., specificând ce se va realiza / efectua în etapa II. Dacă este cazul, se vor menționa inclusiv lucrările/achizițiile/activitățile cărora le corespund cheltuieli încadrate în categoria cheltuielilor neeligibile.

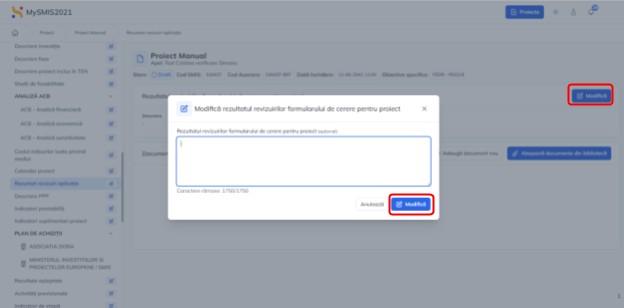
Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

### Rezumat revizuiri aplicație

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

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

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

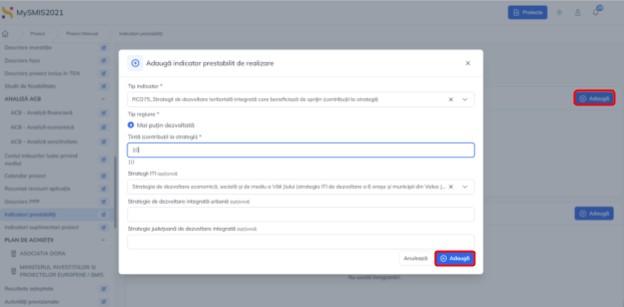


Se completează cu modificările efectuate ca răspuns la solicitările de clarificări aferente prezentei cereri de finanțare.

### Indicatori de realizare si de rezultat (program)

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

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

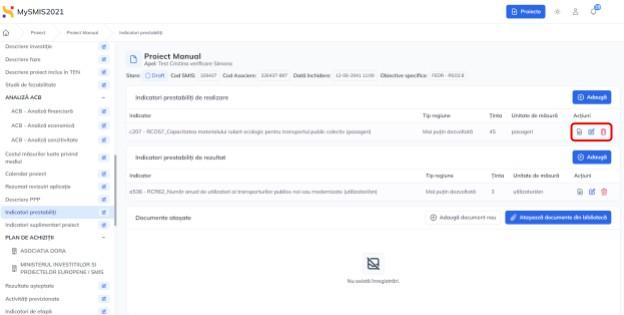


Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate detaliile indicatorului pentru care s-a acționat butonul.

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



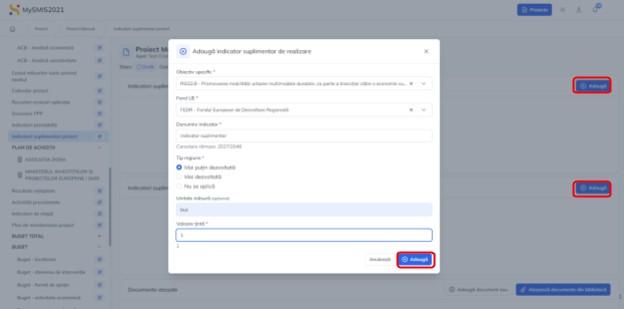
Secțiunea Indicatori de realizare se va completa conform mențiunilor din cadrul paragrafului 3.8.1 Indicatori de realizare din Ghidul solicitantului.

Secțiunea Indicatori prestabiliți de rezultat se va completa conform mențiunilor din cadrul paragrafului 3.8.2 Indicatori de rezultat din Ghidul solicitantului.

### Indicatori suplimentari proiect

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului  ) indicatorii suplimentari de realizare și indicatorii suplimentari de rezultat.

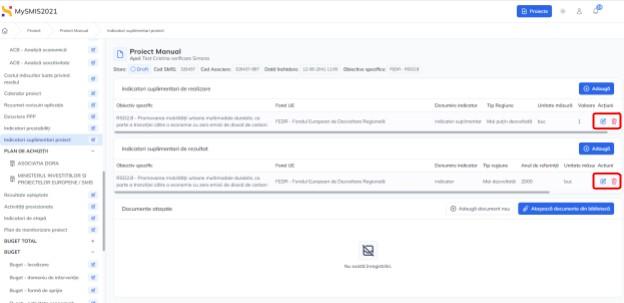
Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate detaliile indicatorului pentru care s-a acționat butonul.

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

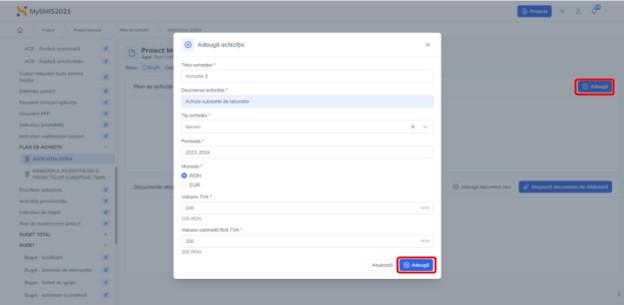


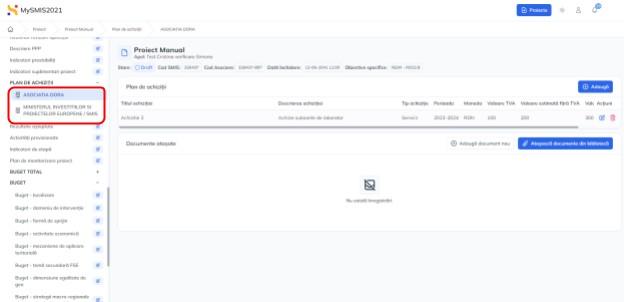
Secțiunea Indicatori suplimentari proiect se va completa conform mențiunilor din cadrul paragrafului 3.8.3 Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte din Ghidul solicitantului.

### Plan de achiziții

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

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

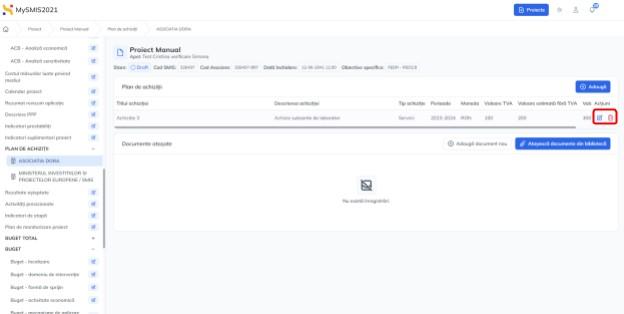




Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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



Se vor introduce toate achizițiile din proiect **aferente cheltuielilor eligibile care se vor deconta în etapa II**, atât cele efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare pentru etapa II, cât și cele ce vor fi realizate după depunerea acesteia. Perioada realizării achiziției poate fi exprimată atât în date calendaristice cât și în luni de la semnarea contractului de finanțare, iar moneda selectată va fi ”RON”.

### Resurse umane implicate

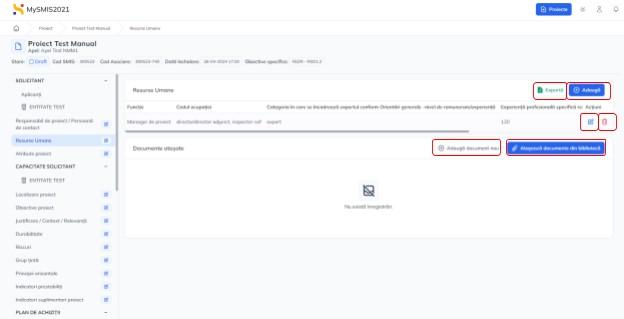
În subsecțiunea Resurse umane se regăsesc informații cu privire la resursele umane implicate în proiect, precum funcția, codul ocupației, categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență, experiența profesională specifică relevantă conform CV și documente suport, țara, CNP/PIN, numele și prenumele.

Acțiunile care se fac în pagină sunt următoarele:

 - adăugare resursă umană implicată în proiect;

 - exportare în format Excel a listei cu resursele umane introduse;  - modificare resursa umană introdusă;

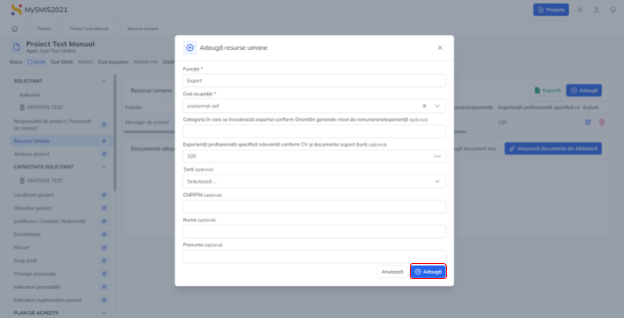
 - ștergere resursa umană introdusă;





Adăugarea unei persoane implicată în proiect se face prin acționarea butonului .

Aplicația deschide fereastra pop-up în care se completează câmpurile obligatorii (marcate cu \*) și după caz, cele opționale.

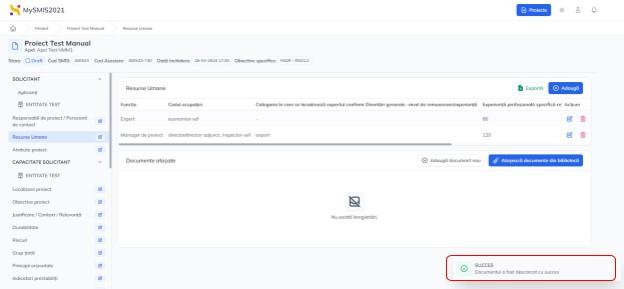


Datele introduse se salvează prin acționarea butonului 

Modificarea datelor resurselor umane introduse se face acționând butonul  . Aplicația deschide fereastra pop-up în care se fac modificările necesare.

Se salvează modificările prin apăsarea butonului 

Exportul în format Excel al listei cu resursele umane implicate în proiect se face prin accesarea butonului  .



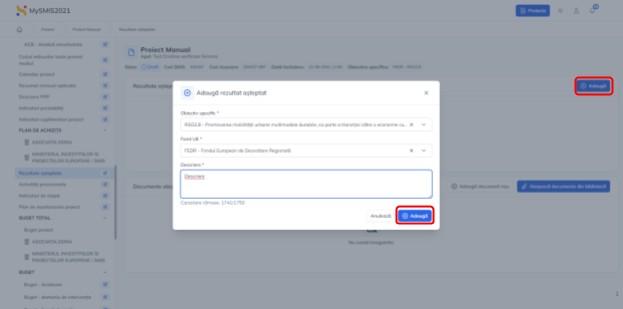
Aceasta secțiune nu se completează în cadrul prezentului apel.

### Rezultate așteptate/Realizări așteptate

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

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

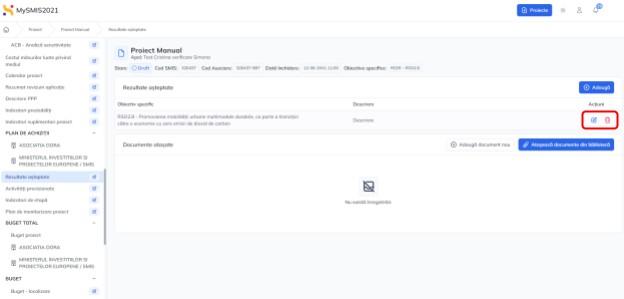
Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

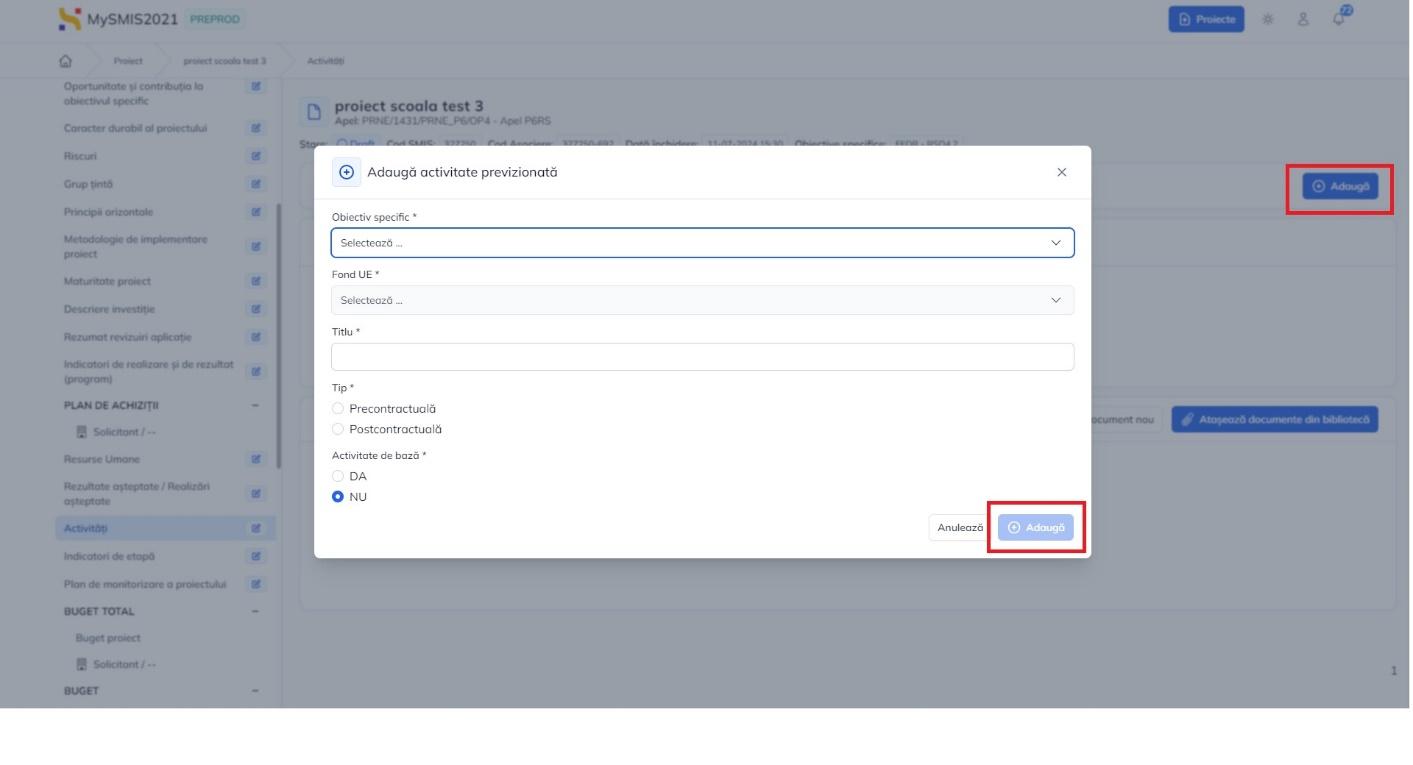
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



Solicitantul va prelua în cererea de finanțare rezultatele așteptate menționate în contractul de finanțare (și anexele acestuia) aferent etapei I a proiectului.

### Activități

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

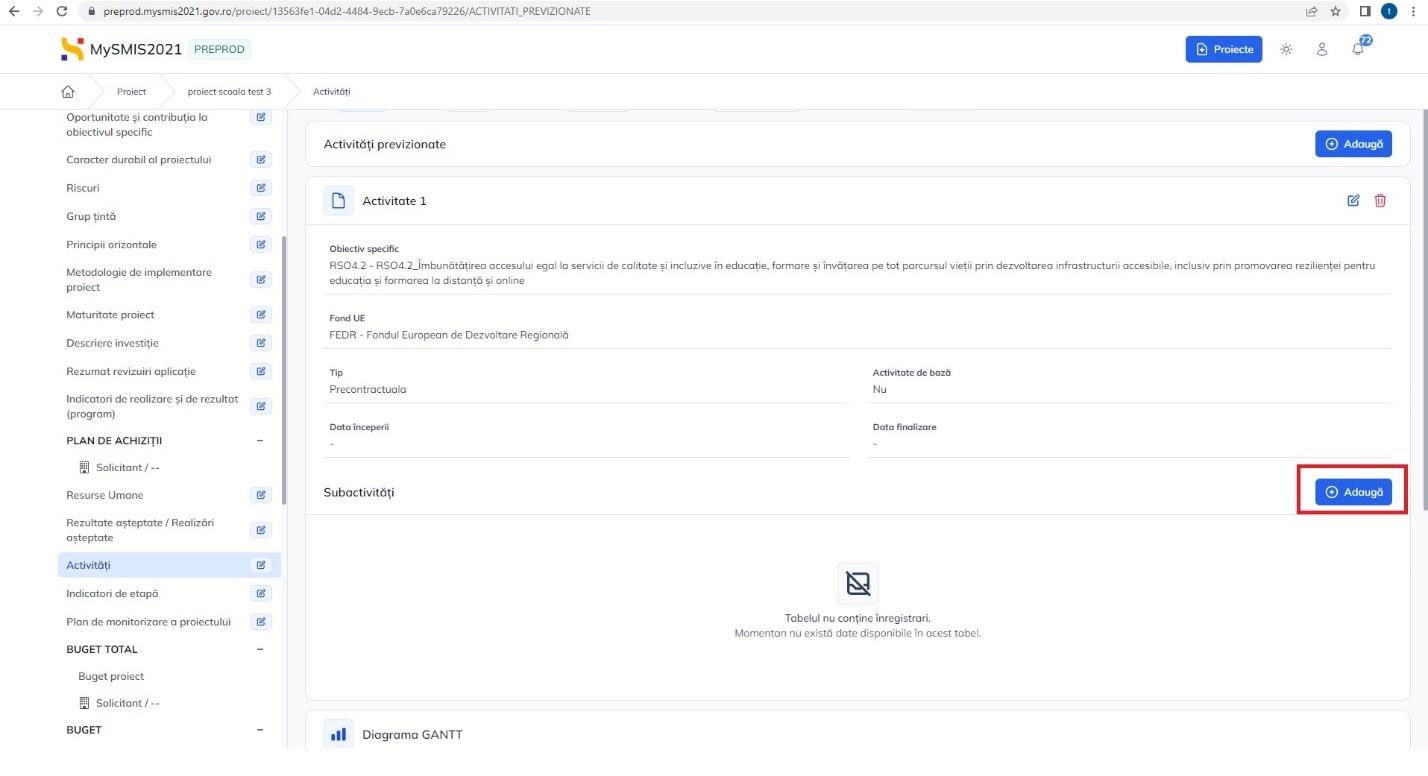


Activitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

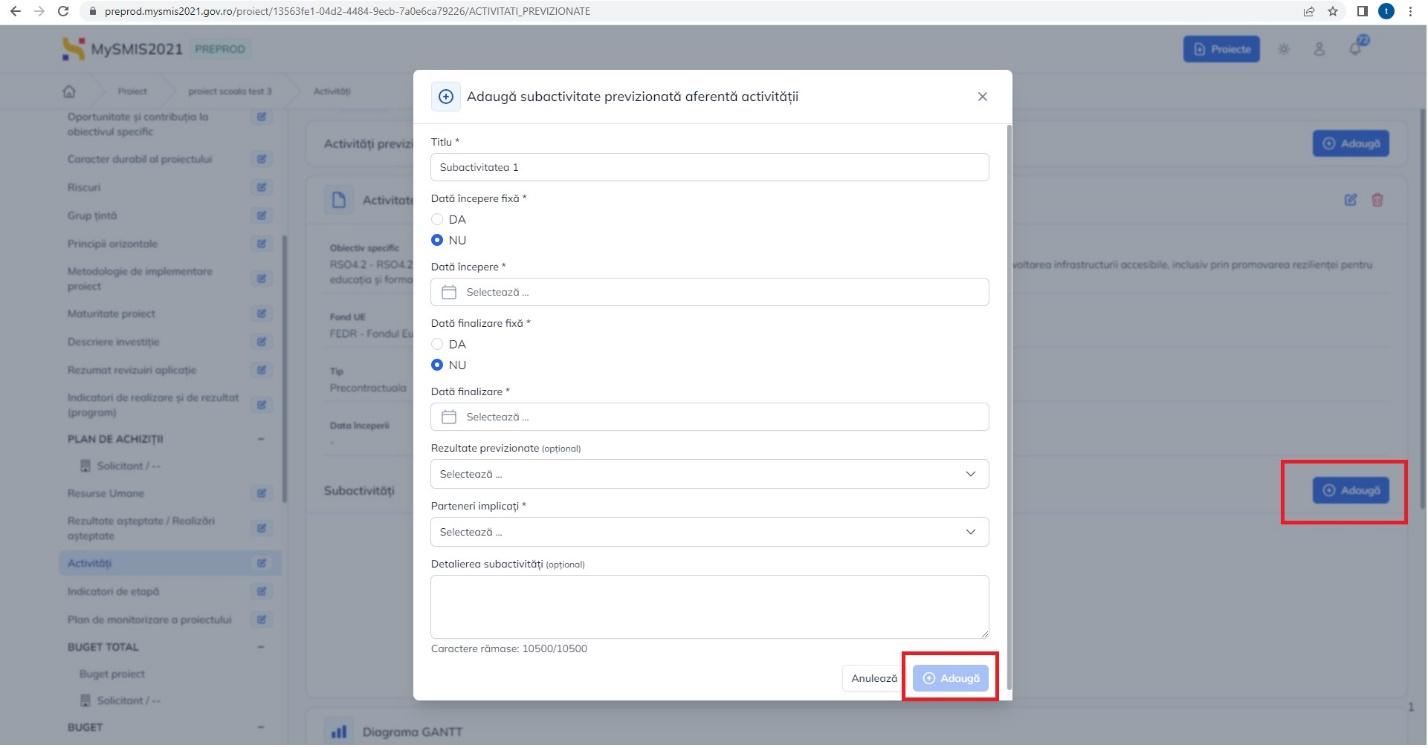
 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea activității pentru care s-a acționat butonul.

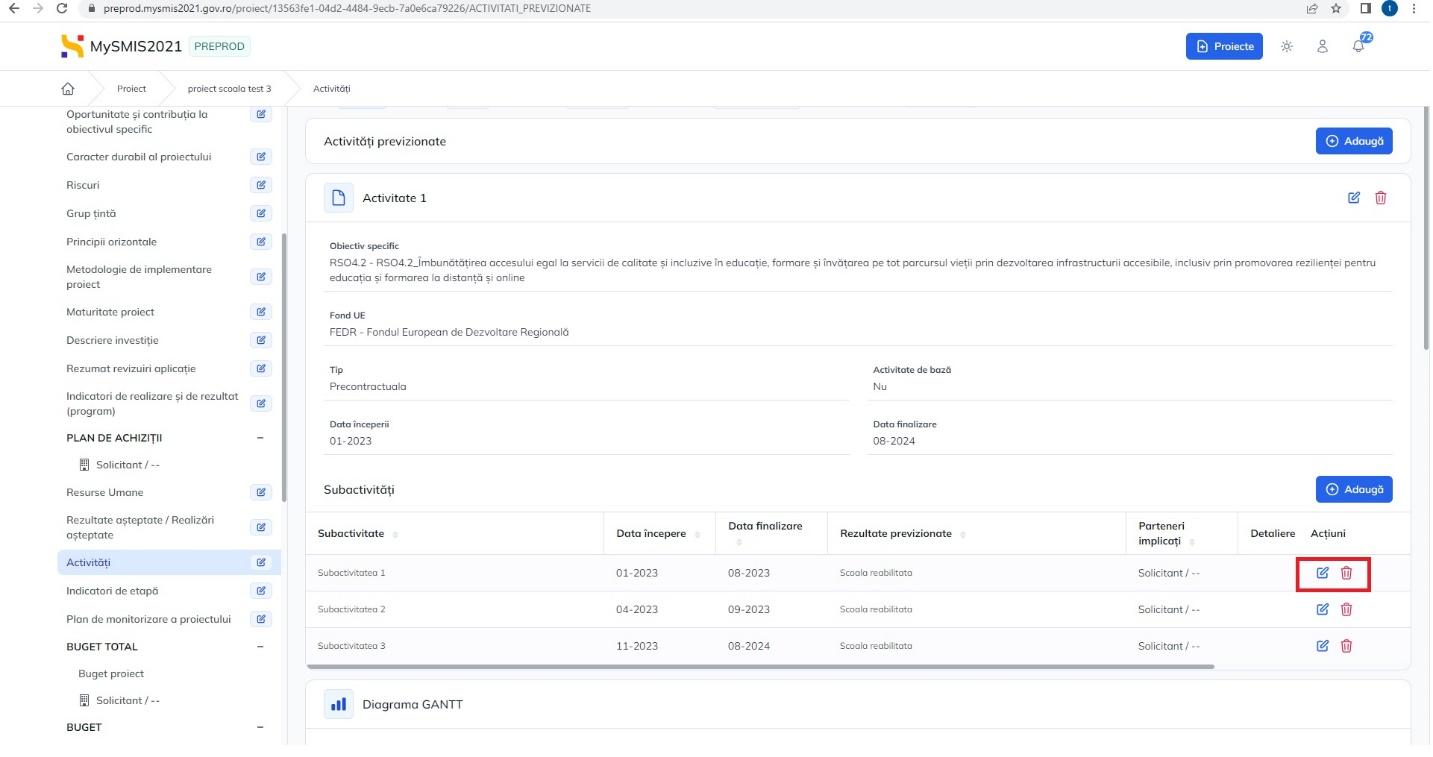
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

 - Adăuga subactivități previzionate



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

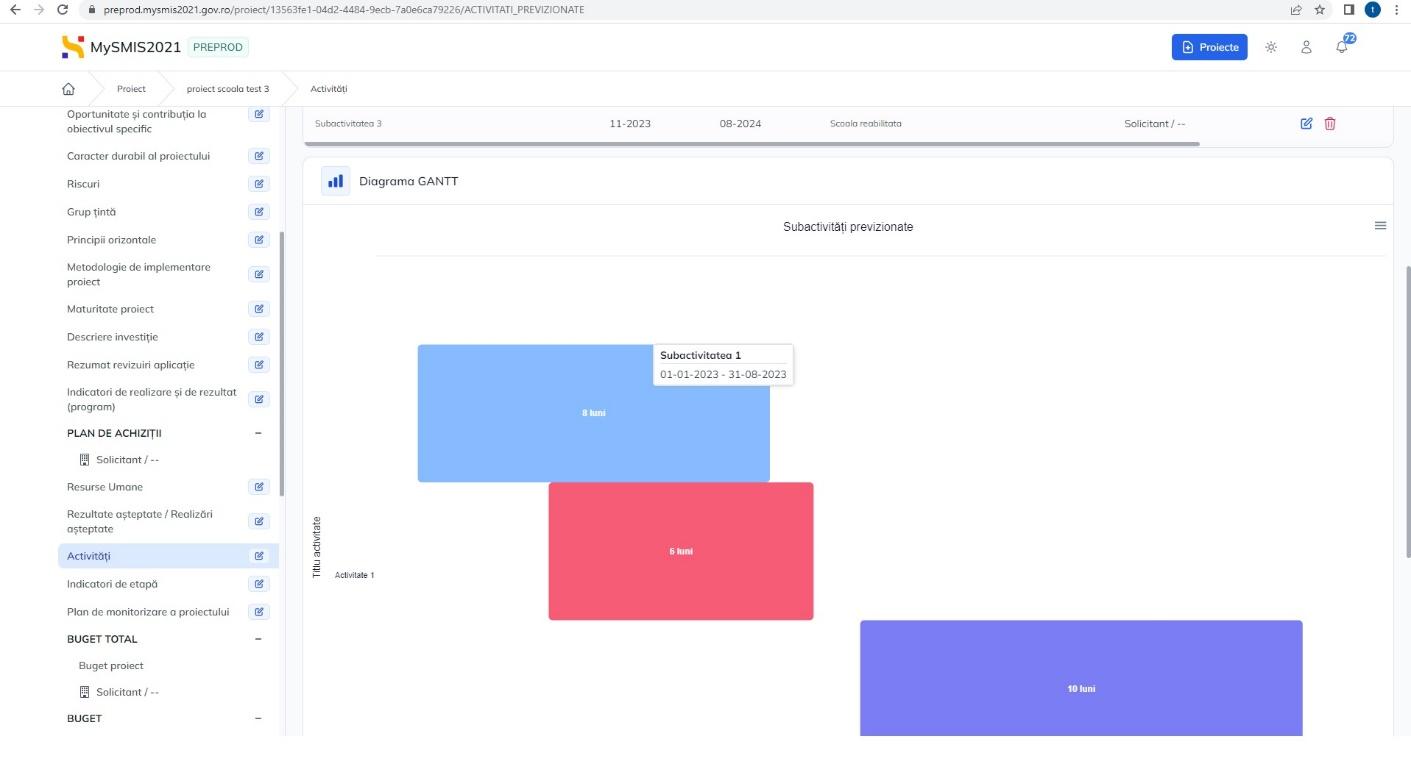




Subactivitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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



Se vor completa detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului aferente cheltuielilor eligibile care se vor deconta în etapa II, atât cele desfășurate înainte de depunerea cererii de finanțare pentru etapa II, cât și cele ce vor fi realizate după depunerea acesteia. Se vor prelua întocmai atât titlurile activităților cât și cele ale subactivităților din ultima variantă a cererii de finanțare din POR 2014-2020.

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

- Tip (Precontractuală / Postcontractuală) Precontractuală este o activitate demarată înainte de semnarea contractului de finanțare pentru etapa II.

- Activitate de bază (Da): toate activitățile eligibile sunt activităție de bază.

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

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

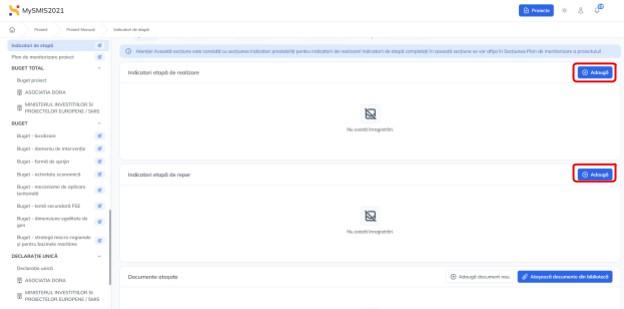
Având în vedere că la nivel de activitate, datele ce pot fi introduse sunt limitate, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități pe fiecare activitate în parte, pentru a putea introduce detalii legate de timp.

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

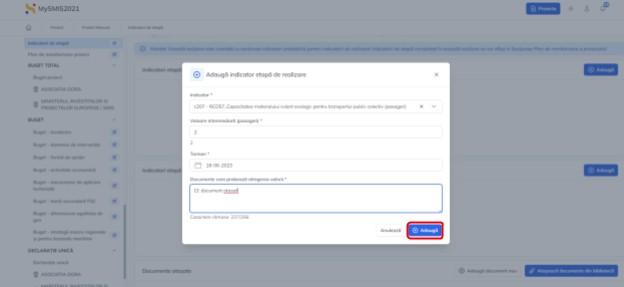
Pentru fiecare subactivitate se vor selecta rezultatele așteptate (dacă au fost definite la secțiunea dedicată) care corespund acesteia, iar la parteneri implicați, se va selecta solicitantul / liderul de parteneriat (în cazul parteneriatului). Opțional, la rubrica Detalierea subactivității, se pot introduce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

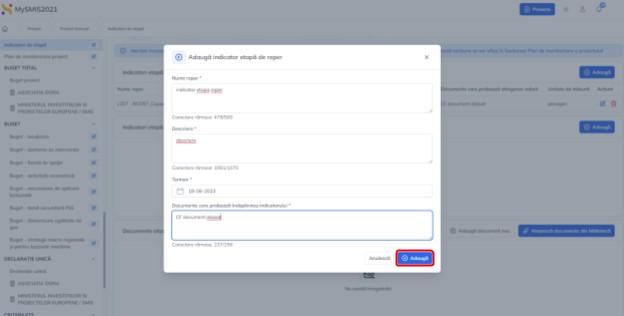
### Indicatori de etapă

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



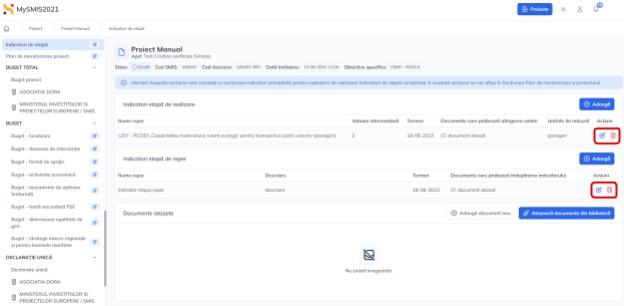
Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul/indicatorii de etapă. Indicatorul/indicatorii de realizare/reper se salvează prin acționarea butonului  .





Indicatorii introduși vor fi vizibili în interfață și se pot:

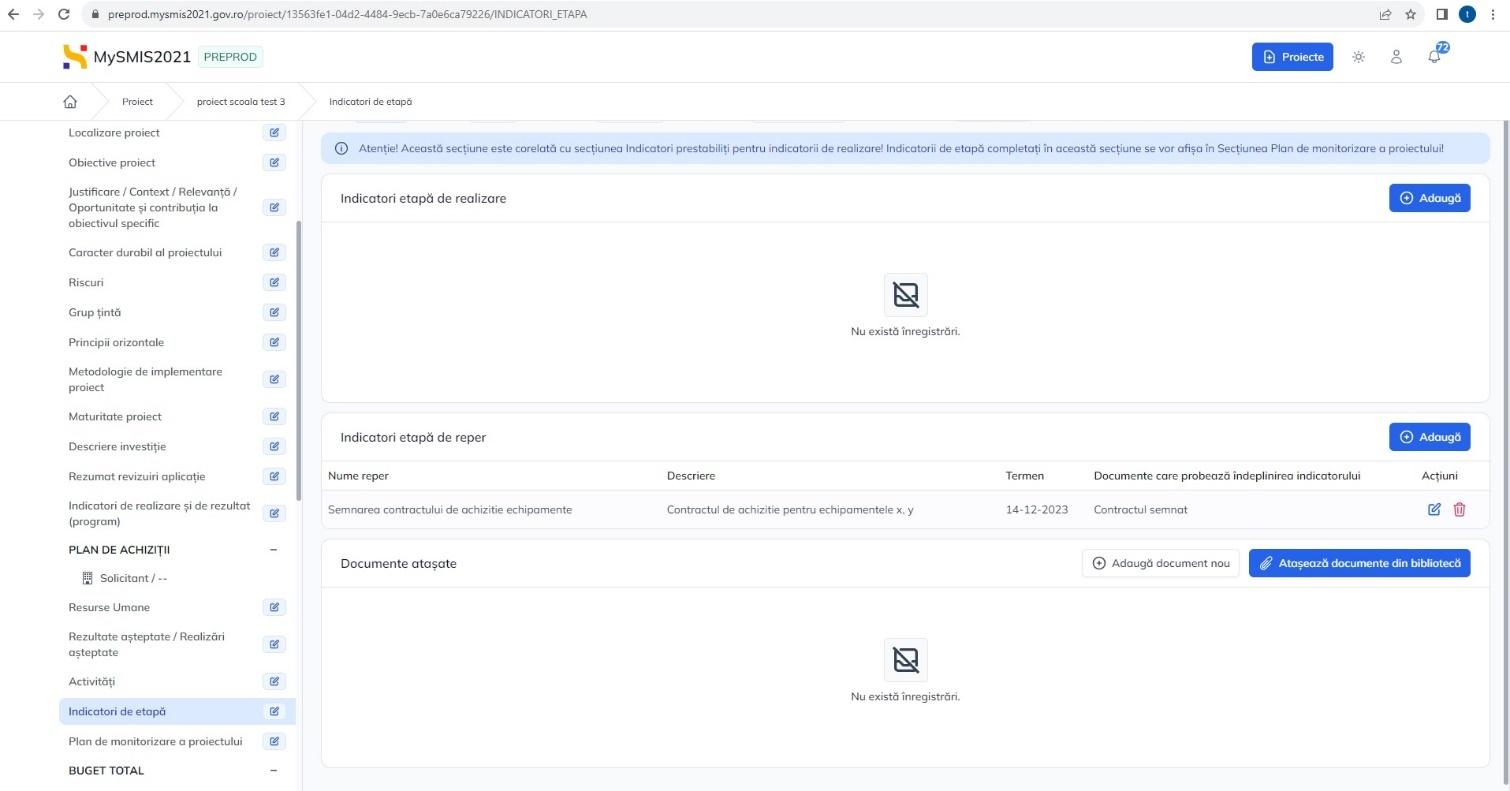
 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea indicatorului pentru care s-a acționat butonul.  - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



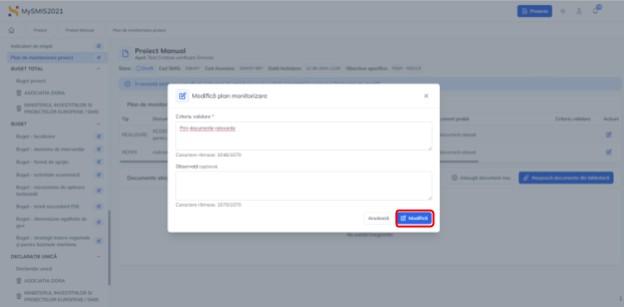
Solicitantul va completa rubrica *Indicatori etapă* ***de reper*** cu indicatorii menționați in anexa 5 – Plan de monitorizare, conform instrucțiunilor din secțiunea 6 a Ghidului solicitantului.

### Plan de monitorizare proiect

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



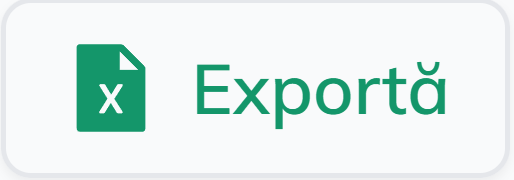
Prin acționarea butonului , aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce criteriul de validare aferent indicatorului pentru care s-a acționat butonul  . Aceasta se salvează prin acționarea butonului  .



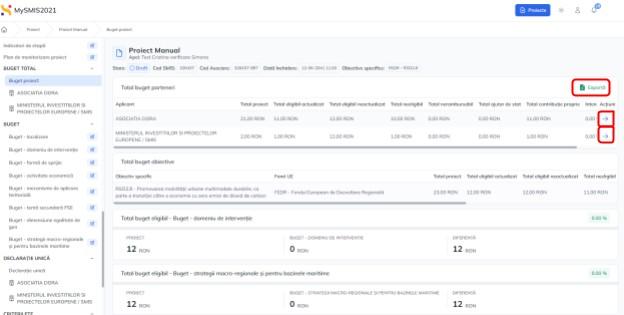
În această secțiune, solicitantul va introduce criteriul de validare pentru fiecare indicator de etapă introdus în cadrul secțiunii anterioare, conform informațiilor din anexa 5 – Planul de monitorizare.

### Buget total

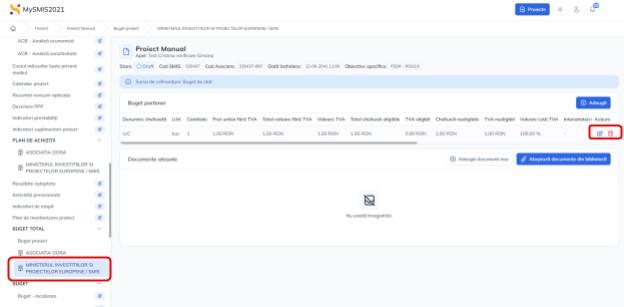
#### Buget proiect

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

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



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



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

- Se alege obiectivul specific corespunzător (conform Anexei 1 a Ghidului solicitantului).

- Se alege fondul de finanțare pe care îl aduce sistemul din nomenclator – FEDR.

- În rubrica *Denumire cheltuială* se va introduce o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii.

- In rubrica *Justificare*, se va introduce scurtă o descriere a necesității efectuării cheltuielii.

- La *Tip regiune* se va bifa Mai puțin dezvoltată

- La *Tip cheltuială* se va bifa *Directă*.

- Se va selecta *Categoria și Subcategoria* în care se încadrează cheltuiala ce se introduce – conform informațiilor din - Anexa 4 – Matrice de corelare a cheltuielilor eligibile

- În rubrica *Unitate de măsură* se introduce unitatea de măsură pentru obiectul cheltuielii

- La *Cantitate* se va introduce cantitatea de produse ce face obiectul cheltuielii

- La *Preț unitar fără TVA* se va introduce prețul unitar aferent cheltuielii

- În rubrica *Valoare totală TVA* se va introduce valoarea totală a TVA aferentă cheltuielii

- În rubrica *Cheltuieli eligibile fără TVA* se va introduce valoarea eligibilă fără TVA a cheltuielii

- În rubrica *Total cheltuieli nerambursabile* se va introduce valoarea totală nerambursabilă (inclusiv TVA dacă este eligibil) aferentă cheltuielii

- La *TVA eligibil*, se aplică bifa în mod corespunzător pe Da sau Nu

- La *Ajutor de stat*:

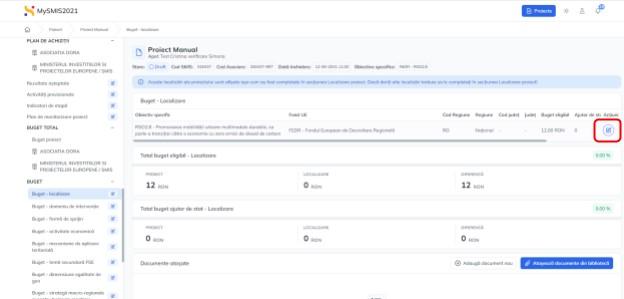
- **Pentru solicitanti entități de drept public**: se va aplica bifa pe NU având în vedere că investițiile finanțate în cadrul proiectelor pentru acest tip de entități nu trebuie să intre sub incidența ajutorului de stat

- **Pentru solicitanti entități de drept privat**: se va aplica bifa pe DA iar la noua secțiune ce se va deschde – ”Ajutor stat furnizat \*” se va aplica bifa pe nu. În continuare se va alege schema de ajutor de stat, categoria și subcategoria de ajutor, sub care se finanțează cheltuiala.

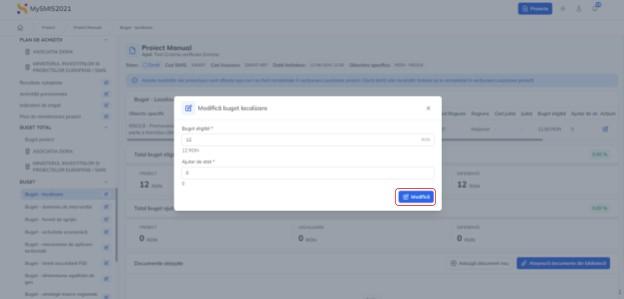
- După introducerea tuturor datelor se va apăsa pe *Precalculează valori cheltuială*, se verifică sumele ce rezultă și, dacă sunt corecte, se apasă butonul *Adaugă*. Dacă sumele precalculate nu sunt corecte, se efectuează corecturile necesare si se apasă din nou *Precalculează valori cheltuială*, se repetă pașii până ce valorile sunt corecte, după care se apasă butonul *Adaugă*.

#### Buget – zona vizata de proiect/Dimensiune localizare

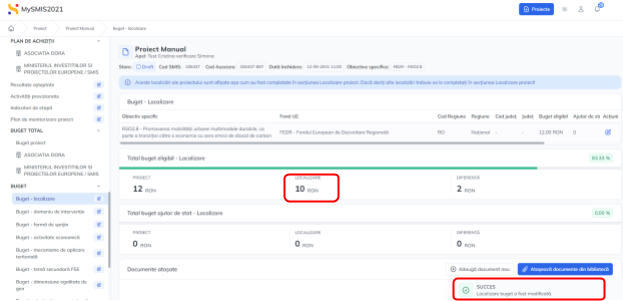
În interfață sunt afișate informațiile bugetului în legătură cu localizarea proiectului



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



După salvare, bugetul localizare este actualizat.



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

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

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

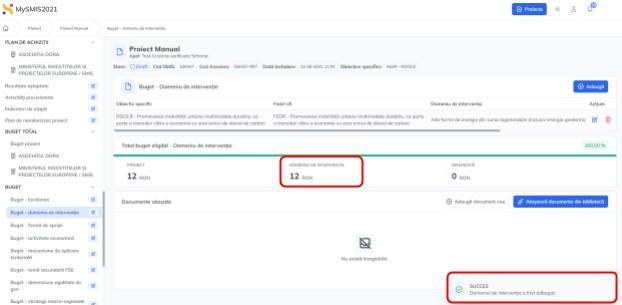
#### Buget - domeniu de intervenție

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



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Domeniu de intervenție**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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

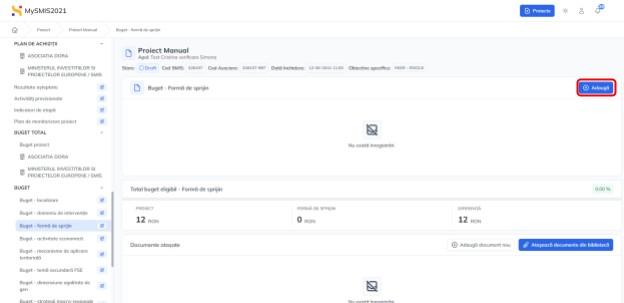
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Domeniu de intervenție” solicitantul va alege codurile de intervenție aplicabile conform anexei la ghidul solicitantului „Anexa 1 – Listă proiecte etapizate”

La rubrica „Buget eligibil” se va completa valoarea eligibilă a bugetului proiectului (pentru etapa II) aferentă fiecărui domeniu de intervenție (cod de intervenție).

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

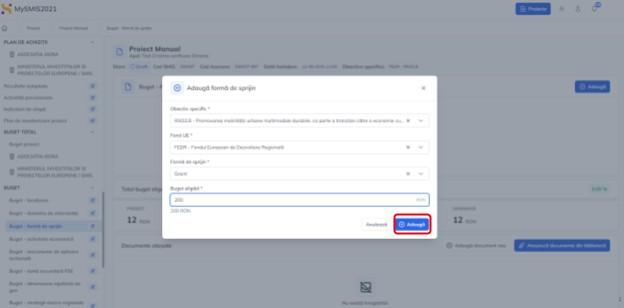
#### Buget - formă de sprijin

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

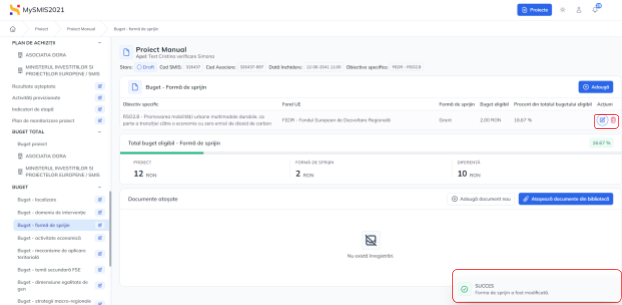




Salvarea se realizează prin acționarea butonului .



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



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

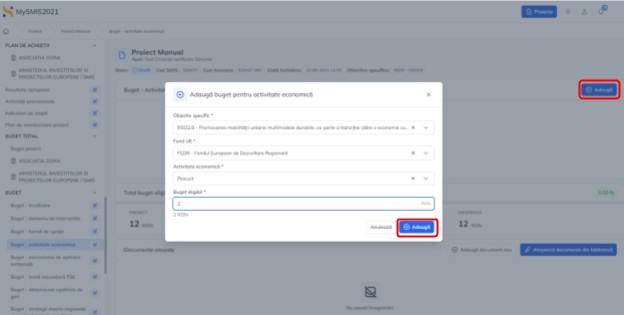
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

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

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

#### Buget - activitate economică

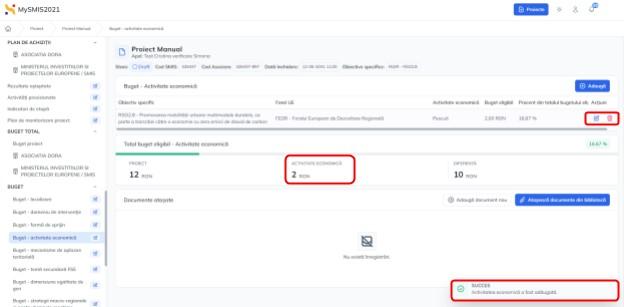
În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului pentru activitatea economică.





Salvarea se realizează prin acționarea butonului .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Activitate economică.**



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

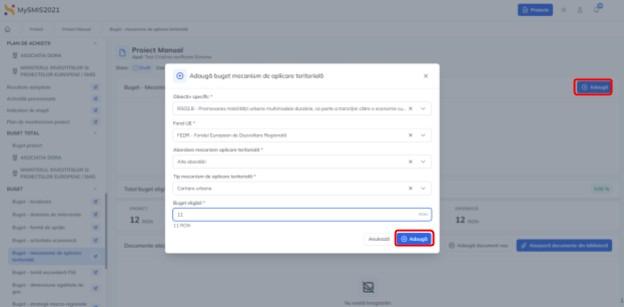
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „ Activitate economică” solicitantul va alege activitatea economică aplicabilă proiectului.

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

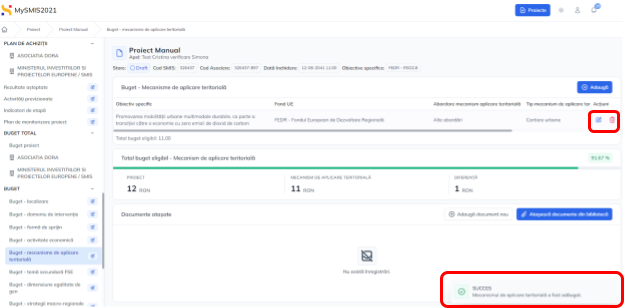
#### Buget – Dimensiune punere in practica teritorială

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



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .

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



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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

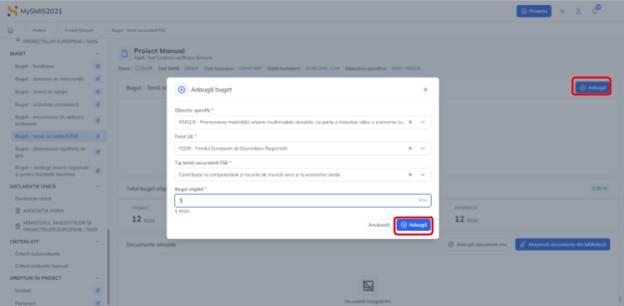
Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubricile „Abordare mecanism aplicare teritorială„ și ”Tip mecanism de aplicare teritorială” solicitantul va alege mecanismul corespunzător proiectului din Anexa 1 – Listă proiecte etapizate.

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

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

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

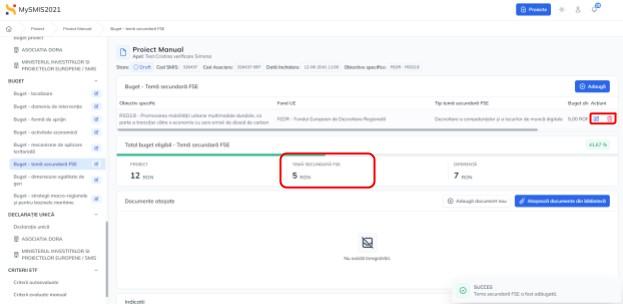
În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului – temă secundară FSE.





Salvarea se realizează prin acționarea butonului .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil –teme secundară FSE.**



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

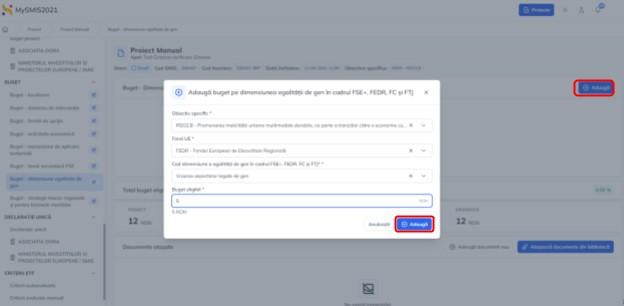
 - Șterge – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

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

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

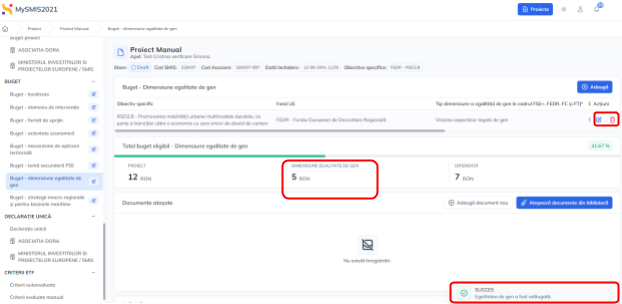
#### Buget - dimensiunea egalității de gen

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



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Dimensiune egalitate de gen.**



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica ”Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ” solicitantul va selecta:

**Solicitanți entități de drept public:**

În cazul proiectelor pentru care se solicită finanțare din prioritățile 3, 4 și 7 ale Programului Regional Nord-Est 2021-2027 se va selecta ”Neutralitatea de gen”.

În cazul proiectelor pentru care se solicită finanțare din prioritatea 6 a Programului Regional Nord-Est 2021-2027, se va selecta:

* “Vizarea aspectelor legate de gen” - în cazul antepreșcolarilor;
* “Integrarea perspectivei de gen” – în cazul celorlalte forme de învățământ.

**Solicitanți entități de drept privat:**

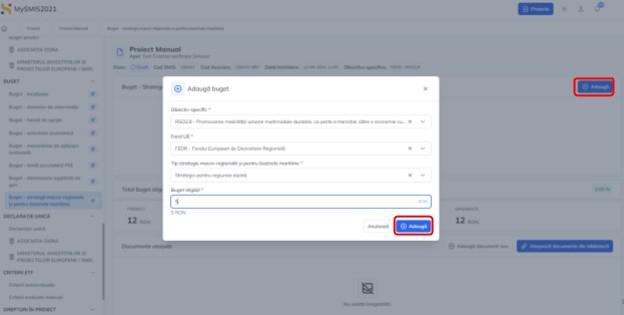
* Neutralitatea de gen.

La rubrica „ Buget eligibil” toți solicitanții vor completa valoarea eligibilă a bugetului proiectului aferentă fiecărui tip de dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ.

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

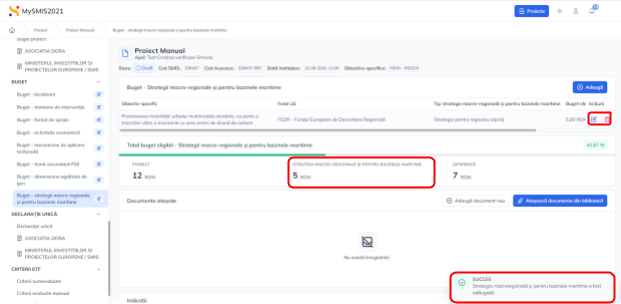
#### Buget - strategii macroregionale și bazin maritim

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



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime.**



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

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

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

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

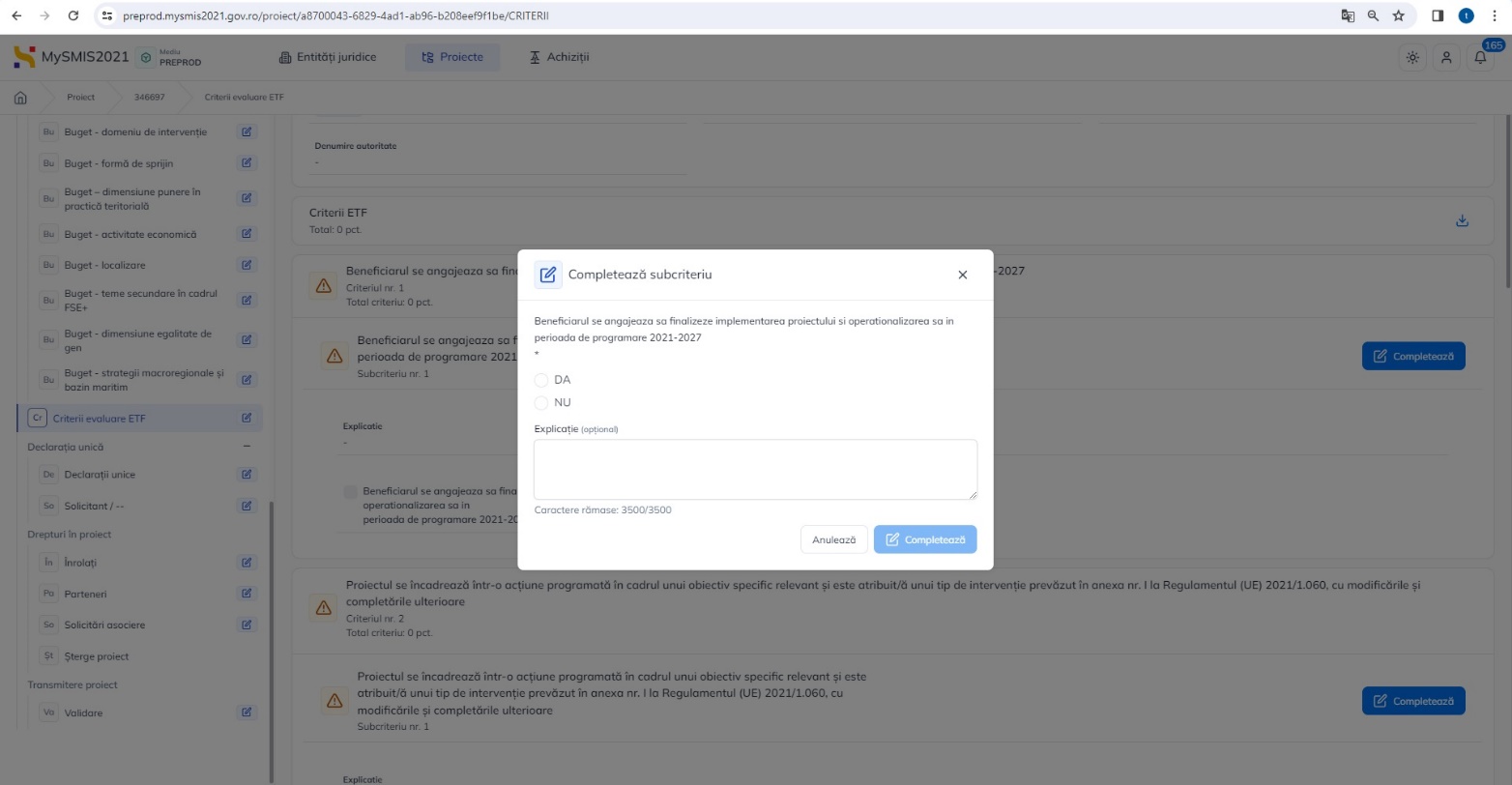
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

### Criterii ETF

* + 1. **Criterii autoevaluate**

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

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



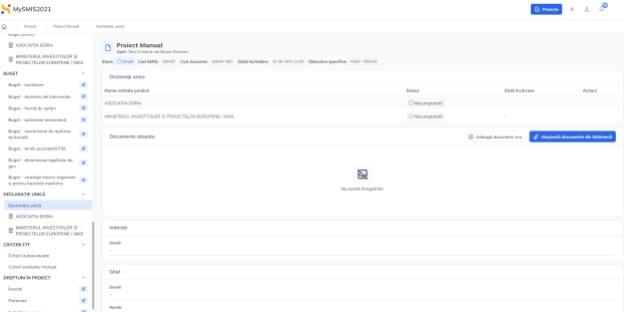
Salvarea se realizează prin acționarea butonului  . Solicitantul va justifica la rubrica ”Explicație” alegerea fiecărei opțiuni.

* + 1. **Criterii evaluate manual**

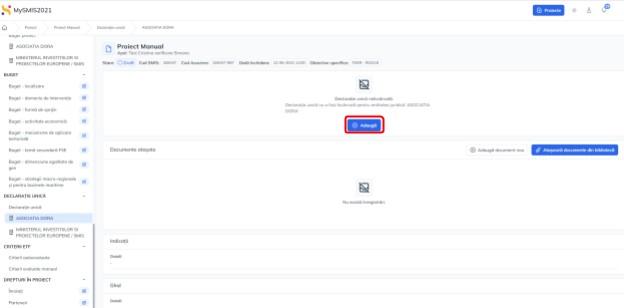
**Nu se aplică prezentelor apeluri de proiecte.**

### Declarația unică

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



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



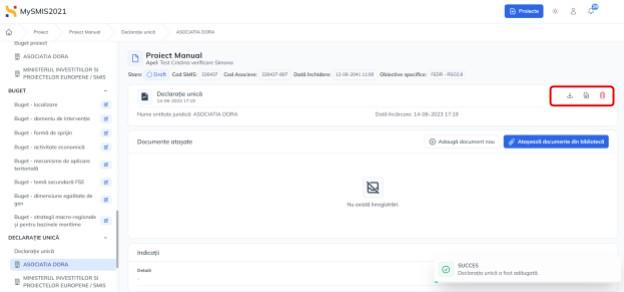


Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate **obligatorii** și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia, prin urmare, se recomandă completarea și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



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

Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului .



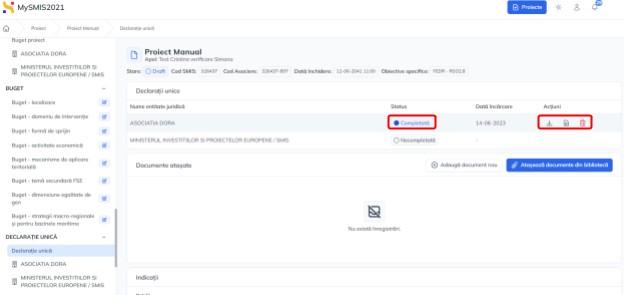
Declarația este vizibilă și se pot realiza următoarele acțiuni:

 - Descarcă - La acționarea butonului, declarația este descărcată local.

 - Previzualizează - La acționarea butonului, declarația se deschide pentru vizualizare.

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

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



În cazul parteneriatelor, Declarația unică va fi generată din sistem, semnată electronic și încărcată de către reprezentantul legal al fiecărui partener din proiect.