

**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 dedicat Priorității de investiții 1.1. Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general, Operațiunea B – Sprijinirea parcurilor științifice și tehnologice (denumită în continuare prioritatea de investiții 1.1.B), în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 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 crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 1.1.B, în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 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 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 în capitolul 4 "Completarea cererii 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 anexele la cererea de finanțare, după completare acestea vor fi semnate olograf conform prevederilor ghidului specific, iar ulterior, reprezentantul legal al liderului de proiect o va semna și



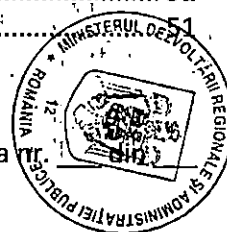
semnătură electronică extinsă pentru conformitatea cu originalul și o va încărca în MYSMIS în format pdf la depunerea cererii de finanțare.

Împreună cu acest formular de instrucțiuni, sunt prevăzute formulare standard pentru:

- *Certificarea aplicației (Model A) pentru MYSMIS*
- *Declarația de eligibilitate (Model B)*
- *Declarația privind încadrarea în categoria IMM (Model C), inclusiv metodologia de verificare*
- *Declarația de angajament (Model D)*
- *Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale (Model E)*
- *Acord de parteneriat (Model F)*
- *Model Plan de afaceri (Model G), inclusiv Macheta privind analiza și previziunea financiară*
- *Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziționate prin intermediul proiectului propus (Model H)*
- *Model orientativ pentru tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiții (Model I)*
- *Model orientativ hotărâre de aprobare a proiectului (Model J)*
- *Model orientativ Notă privind încadrarea în standardele de cost (Model K)*
- *Declarație prin care se certifica faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție (nu) au fost înregistrate modificări asupra documentelor anexate la cererea de finanțare (Model L)*
- *Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model M)*

Cuprins

0. Informații privind apelul de proiecte	5
1. Solicitant.....	6
1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social.....	6
1.2. Date financiare	8
1.3. Finanțări.....	9
1.3.1. Asistență acordată.....	10
1.3.2. Asistență solicitată	12
1.4. Structura grupului	13
2. Atribute proiect.....	13
3. Responsabil de proiect.....	15
4. Persoana de contact.....	15
5. Capacitate solicitant	16
6. Localizare proiect	18
7. Obiective proiect	19
8. Rezultate așteptate	20
9. Context	21
10. Justificare.....	21
11. Grup țintă	22
12. Sustenabilitate.....	22
13. Relevanță.....	24
14. Riscuri	25
15. Principii orizontale.....	26
15.1. Egalitate de șanse.....	26
15.2. Dezvoltare durabilă	28
16. Metodologie	29
17. Descrierea investiției.....	30
18. Maturitatea proiectului	31
18.1. Maturitatea proiectului.....	31
19. Indicatori prestabiliți	33
20. Indicatori suplimentari proiect.....	34
21. Plan de achiziții.....	35
22. Resurse umane implicate	37
22.1. Resurse umane implicate	37
23. Resurse materiale implicate	40
24. Activități previzionate	42
25. Buget - Activități și cheltuieli.....	44
25.1. 30.1 BUGET-ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI.....	44
26. Buget - Plan anual de cheltuieli.....	47
27. Buget – Rezultate	47
28. Buget – Amplasament	48
29. Buget - Câmp de intervenție	48
30. Buget - Formă de finanțare	48
31. Buget - Tip teritoriu	49
32. Buget - Activitate economică	49
33. Buget - Obiectiv tematic.....	50
34. Buget - Mecanisme aplic. terit.	50
35. Buget - Natura investiției.....	50
36. Vizualizare proiect	51
37. CERTIFICAREA APLICAȚIEI.....	51



38. Transmitere proiect.....	51
------------------------------	----



0. Informații privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte	
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	1 – Promovarea transferului tehnologic
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	1.1 - Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general
Obiectiv Specific	Creșterea inovării în firme prin susținerea entităților de inovare și transfer tehnologic în domenii de specializare inteligentă
Operațiunea	B - Sprijinirea parcurilor științifice și tehnologice

1. Solicitant

Solicitantul eligibil în sensul prezentului ghid este parteneriatul dintre membrii asocierii în participațiune constituite în vederea creării parcului științific și tehnologic și administratorul parcului, în cadrul căruia sunt desemnați:

- liderul de proiect/parteneriat pentru implementarea componentei de infrastructură din cadrul proiectului
- entitatea care implementează componenta de servicii din cadrul proiectului
- administratorul parcului în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de ordonanța 14/2002

Liderul de proiect/parteneriat este cel care va completa în MYSMIS cererea de finanțare pentru ambele componente ale proiectului și le vor evidenția la secțiunea de activități/subactivități. În cadrul MYSMIS, membrii asocierii precum și administratorul parcului sunt parteneri în proiect.

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

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS. Dat fiind acest considerent, solicitantul va opera modificări asupra profilului său pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate, informând AM/OI cu privire la modificările respective.

Informațiile privind solicitantul se completează de către fiecare membru al asocierii în participațiunii, de către entitatea care implementează componenta de servicii și de către administratorul parcului, în completarea unei cereri de finanțare, sistemul preluând toate informațiile de la toți partenerii implicați în procedura de asociere în implementarea respectivului proiect.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus **Asociere în proiect**, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS)

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului, decât dacă se urmează procedura de asociere la proiect. Pentru proiectele în parteneriat se recomandă acest aspect. Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția **Drepturi acces utilizatori**, utilizând codul de înrolare al liderului.

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**.



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2018/1/1.1.B./1

Lider	Membru 1	
Date de identificare		
Denumire Lider proiect SRL		
Tipul organizației întreprindere		
Este întreprinderea IMM: Nu		
Cod fiscal 25017650		
Nr. înregistrare 1111111111		
Registru Registru Comerțului		
Cod CAEN principal Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase		
Data înființării 20 martie 2009		
Înregistrat în scopuri de TVA: Da		
Entitate de drept public: Nu		
Reprezentant legal		
Funcția în cadrul Lider proiect SRL		
Nume Rosen		
Prenume Adrian		
Data nașterii 03 sept 1999		
CNP		
CNP		
Telefon		
Telefon		
Fax		
Fax		
E-mail adrian.rosen@fonduri-lea.ro		
Sediu social		
Strada		
Ion Mihalache 15		
Informații extra		
Informații extra		
Tara	Județ	
România	București	
Localitate	Cod Postal	
Municipiul București	Cod Postal	
Telefon	Fax	
Telefon	Fax	
E-mail	Pagina Web	
E-mail	Pagina Web	

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. Informațiile se vor completa în funcție de tipul de solicitant aplicabil în conformitate cu prevederile ghidului specific.

Tipul organizației – selectați categoria întreprindere (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie, întreprindere mare), în care se încadrează solicitantul, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la acest aspect.

Nr. înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului, acolo unde este cazul

Registru – selectați din nomenclator registrul aplicabil

Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății, dacă este cazul.

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexat la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

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



1.2. Date financiare

Date financiare											
Conturi bancare											
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info					
RO12345677777777777777	12635467463798765464	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	454346455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Se vor completa datele de indentificare 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.

Se vor completa informațiile pe ultimele 3 exerciții financiare anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu bilanțul contabil înregistrat. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă.

Acolo unde este cazul, se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul subscris
- Capitalul propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare



1.3. Finanțări

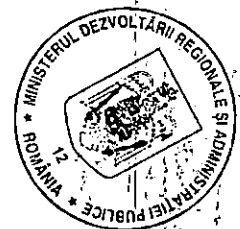
Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg.c	Data seminar	Data inceperii	Data finalizarii	Valoare totala proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Ramburs efectiva	Entitate finantatoare	Mon.	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	Mon.	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

Adaugă Asistență acordată			
Date de identificare			
Cod SMS	Titlu *	Nr. înreg. contract	
Cod SMS	Titlu	Nr. înreg. 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	Sprajin Beneficiar	Rambursare Efectiva
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprajin 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 Financiare			
Activități Financiare			
Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală națională			
Denumirea măsură de ajutor	Denumire acțiune	Număr	An
Denumirea măsură 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 în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare). Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.

Pentru proiectele care au beneficiat de ajutor de stat/minimis în ultimii 3 ani se vor anexa în copii conforme cu originalul a contractelor de finanțare și/sau actele adiționale de modificare a ajutoarelor de stat/minimis acordate.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus este obligatorie realizarea unei scurte descrieri, menționându-se obiectivele și rezultatele acestora. De asemenea, este obligatori menționarea bazei legale a ajutorului de stat/minimis acordat, cuantumul acestuia și furnizorul de ajutor de stat/minimis.

Spre deosebire de această secțiune, în Declarația de eligibilitate, pe lângă finanțările obținute de entitatea solicitantă, vor fi menționate toate ajutoarele de stat/ de minimis primite, indiferent de forma de acordare (e.g. scutiri de taxe), pentru toate întreprinderile care fac parte din întreprinderea unică.

În cazul identificării unor necorelări între informațiile primite în această secțiune și aplicarea regulilor de cumul pentru ajutoarele de stat/de minimis solicitate în cadrul prezentului proiect, cererile de finanțare vor fi respinse.



1.3.2. Asistență solicitată

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

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea. Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.



Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus vă rugăm să realizați o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia. De asemenea, se va menționa dacă pentru proiectul respectiv s-a solicitat ajutor de stat/minimis, baza legală a acestuia, cuantumul solicitat și potențialul furnizor de ajutor de stat/minimis.

În cazul identificării unor necorelări între informațiile primite în această secțiune și aplicarea regulilor de cumul pentru ajutoarele de stat/de minimis solicitate în cadrul prezentului proiect, cererile de finanțare vor fi respinse.

Solicitantul are obligația informării OI/AMPOR pe întreg procesul de evaluare, selecție și contractare asupra modificărilor intervenite în cadrul acestei secțiuni, în cazul în care în această perioadă se acordă ajutoare de stat/minimis, încheindu-se contracte de finanțare sau fiind acceptate proiectele la finanțare.

1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Descriere

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. Informațiile se vor corela cu datele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM precum și cu cele rezultate din extrasul ORC. Consultați anexa corespunzătoare de la ghidul specific pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

În cazul identificării unor necorelări între informațiile primite în această secțiune și verificarea încadrării în categoria IMM din perspectiva acordării ajutorului de stat/minimis în cadrul prezentului proiect, cererile de finanțare pot fi respinse.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

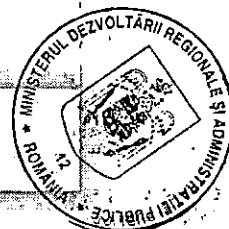


Cod asociere proiect 100219-649

Cod asociere proiect -Se furnizează automat de sistem.

Tip proiect

Proiect FSE



Tip proiect - Se selectează tipul de proiect mixt:

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

Proiect major - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore.

Proiect fazat

☐ Da ☒ Nu

Proiect fazat - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☐ Da ☒ Nu

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun - bifați "Nu" la ambele întrebări.

Sprrijinul public va constitui ajutor de stat

☒ Da ☐ Nu

Ajutor de stat - bifați "Da". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unor scheme de ajutor de stat.

Proiectul este generator de venit

☐ Da ☒ Nu

Proiect generator de venit - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000

☐ Da ☒ Nu





Natura 2000 - bifați "Da" sau "Nu", după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu
--





ITI Delta Dunării - bifați "Nu". În cadrul acestui apel nu sunt finanțabile investițiile localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiții Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării (arealul format din 38 de unități administrativ-teritoriale din cadrul Rezervației Biosfera Delta Dunării, Județul Tulcea și nordul Județului Constanța, în zonele identificate ca prioritare în cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării).

3. 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.

Nume:	Prenume:	Funcția:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon:	Fax:	Email:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nu exista înregistrări	Nu exista înregistrări	Nu exista înregistrări
		
		



Se va menționa persoana responsabilă din partea liderului de proiect cu implementarea prezentului proiect. Aceasta poate fi managerul de proiect.









4. 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.


Nume:	Prenume:	Funcția:	
Badarau	Cristian-Sebastian	Expert	
Telefon:		Fax:	Email:
0755024734	 	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo  
			

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

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Informațiile din acest capitol se vor completa pentru lider, cât și pentru fiecare membru al asocierii în participațiune și pentru entitatea care implementează componenta de servicii.

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

Sursă de cofinanțare
Contribuție privată ▼

Sursa de cofinanțare – selectați varianta aplicabilă fiecărei entități în parte:

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



Calitatea entității în proiect

--Selectați--

Calitatea entității în proiect – selectați dacă este cazul una din opțiunile disponibile.

Alegeți cod CAEN relevant

Cod CAEN relevant – A se vedea prevederile ghidului specific și ale schemei de măsuri aplicabile cu privire la clasa/clasele CAEN aplicabile în cadrul apelului de proiecte.

Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2

1741 caractere rămase

Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caractere rămase



Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

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

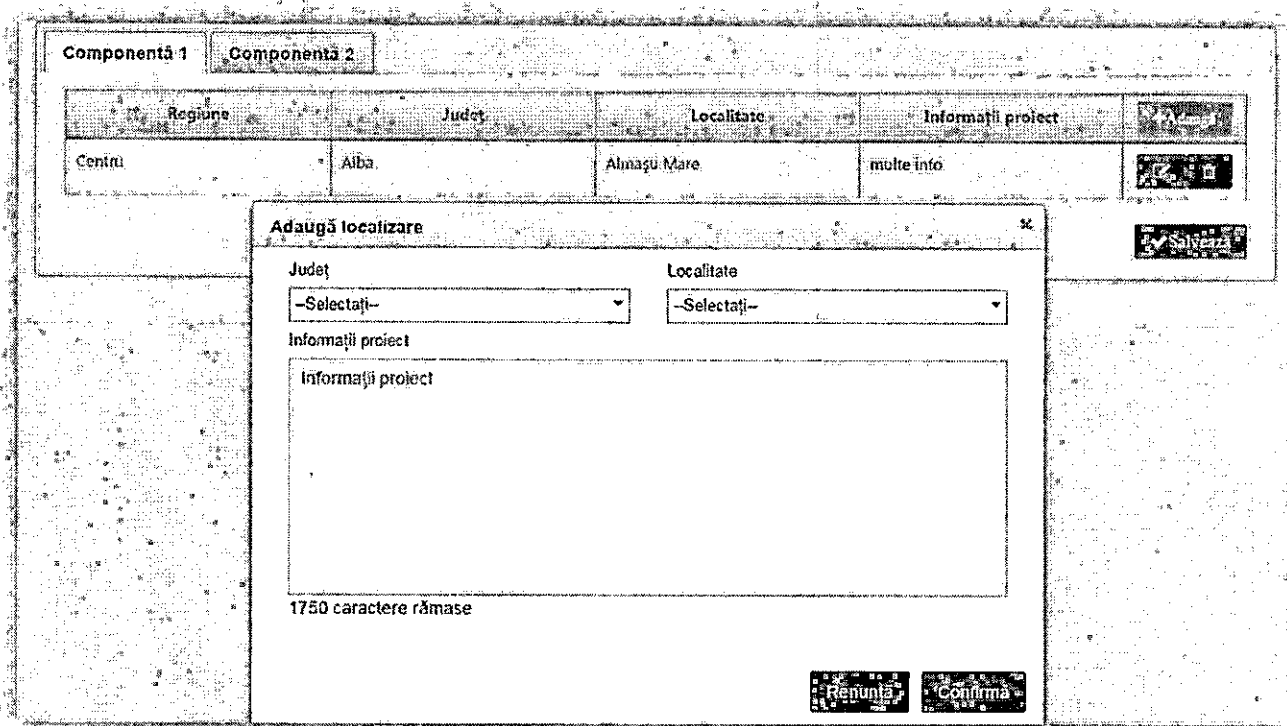
Cu toate acestea informațiile respective trebuie să se regăsească în cadrul Planului de afaceri. Vă rugăm consultați anexa corespunzătoare la ghidul specific.

6. 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.



Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Centru	Alba	Almașu Mare	multe info

Adaugă localizare

Județ:

Localitate:

Informații proiect

Informații proiect

1750 caractere rămase

Renunță Confirma

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați Județul, Localitatea. Completați câmpul "Informații proiect" cu adresa completă a punctului de lucru identificat ca loc de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

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

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea asupra terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului specific.



7. 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.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului		
<div>Obiectiv 1</div>		
Obiectivele specifice ale proiectului		
Nr. crt.	Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului	
1	Obiectiv specific 1	<div></div>
<div>Salveaza</div>		



Adaugă un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță **Confirmă**

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

Obiective specifice ale proiectului - Identificați maximum 3-5 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

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

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvează

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

Adaugă

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele

✎

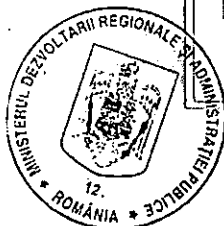
pentru editare și

butonul **✕** pentru ștergere.

Componenta 1 **Componenta 2**

Nr. crt.	Detalii rezultat	
1	rezultate considerabile	Adaugă
		✎ ✕

Salvează



Se completează pentru fiecare componentă.

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

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).

9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Context
<p>Mentinerea in stare de functionare a aplicatiei MySMIS, aplicatie conexa Sistemului Unic de Management al Informatiei (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informatiilor referitoare la implementare, monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergenta si informatiile necesare managementului financiar.</p> <p>In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS necesita asigurarea unui suport tehnic de specialitate.</p> <p>Facilitatile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialistii IT desemnati, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, functionalitati de suport online ("self-help"), etc.. Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizari de compatibilizare/performance/securitate, sprijinul si interventia specialistilor producatorului in situatia nefunctionarii corecte sau complete a produselor in suport, etc..</p>



Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul




Justificare
<p>In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS nu beneficiaza de suport, orice problema trebuind rezolvata cu resurse proprii fara asistenta tehnica de specialitate IBM.</p> <p>Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizari de compatibilizare/performance/securitate, sprijinul si interventia specialistilor producatorului in situatia nefunctionarii corecte sau complete a produselor in suport, etc.. Personalul MFE nu detine expertiza relevanta in ceea ce priveste si produsele IBM.</p> <p>Deși serviciile de suport sunt prestate doar de producator, prin politica sa comerciala, comercializarea acestor servicii se face exclusiv prin intermediul partenerilor sai autorizati. Astfel, suportul, poate fi comercializat in mod exclusiv de catre partenerii autorizati ai producatorului. Pentru o functionare corespunzatoare a aplicatiei MySMIS, toate produsele IBM trebuie sa beneficieze de suport tehnic.</p>

15 caractere ramase.



Prezentați succint premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial, ori pe piața relevantă pe care activați.

11. Grup țintă

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

Grup Țintă Autoritatea de Management pentru Programul Operational Asistența Tehnică și Beneficiarii acestui Program.
<div>Salveaza</div>

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

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din planul de afaceri.

Specificați în clar dacă proiectul prevede crearea de noi locuri de munca.

12. 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

Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține 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. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului
- Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare
- Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului
- Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la diferite aspecte legate de sustenabilitatea proiectului (dacă este relevant)
- Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)
- Alte aspecte relevante



13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

Referitoare la alte strategii

Relevanță

1739 caractere rămase

După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator) și se argumentează relevanța strategiei/strategiilor selectate.

- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 - 2020
- RIS 3

În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor menționate, dacă este cazul.



14. 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.

Descriere:

1000 caractere rămase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
Nu există înregistrări		

Adaugă Risc

Risc identificat



Risc identificat

768 caractere rămase.

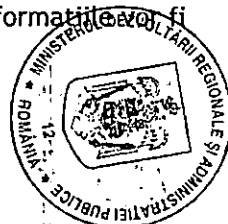
Măsuri de atenuare a riscului

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora. Informațiile vor fi corelate cu cele prezentate în cadrul planului de afaceri (acolo unde este cazul)



15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

15.1. Egalitate de șanse

Egalitate de șanse	Dezvoltare durabilă
Egalitate de gen	
1750 caractere rămase	
Nediscriminare	
1750 caractere rămase	
Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități	
1750 caractere rămase	
Schimbări demografice	
1750 caractere rămase	



Egalitatea de gen

- 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

- 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

- 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).

Schimbări demografice (dacă este cazul)

- Conceptul de „schimbări demografice” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.
- Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:
 - Îmbătrânirea populației;
 - Rate scăzute ale natalității;
 - Structuri familiale modificate;
 - Migrație.
- Schimbările demografice impun o serie de măsuri proactive, cum ar fi:



- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;

15.2. Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse	Dezvoltare durabilă
Poluatorul plătește	
1750 caractere rămase	

Protecția biodiversității
1750 caractere rămase
Utilizarea eficientă a resurselor
1750 caractere rămase
Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
1750 caractere rămase
Reziliență la dezastru
1750 caractere rămase



Poluatorul plătește

- Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

- În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.
- Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.
- Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

Utilizarea eficientă a resurselor

- 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, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

- 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.
- 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

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

16. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza



Metodologie

Mentinerea în stare de funcționare a aplicației MySMIS, aplicație conexas Sistemului Unic de Management al Informației (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informațiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergența și informațiile necesare managementului financiar.

În acest moment licențele IBM deținute de către MFE, pe baza cărora a fost dezvoltată aplicația MySMIS necesită asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialiștii IT desemnați, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, funcționalități de suport online ("self-help"), etc. Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software.

57 caractere rămase.

✓ Salvează

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.

17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

Descrierea investiției

Mentinerea în stare de funcționare a aplicației MySMIS, aplicație conexas Sistemului Unic de Management al Informației (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informațiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergența și informațiile necesare managementului financiar.

În acest moment licențele IBM deținute de către MFE, pe baza cărora a fost dezvoltată aplicația MySMIS necesită asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialiștii IT desemnați, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, funcționalități de suport online ("self-help"), etc. Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizări de compatibilizare/performanță/securitate, sprijinul și intervenția specialiștilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc..

✓ Salvează

Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprafață de ... mp fiecare, racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotarea unui spațiu de producție).

Specificați în ce constă investiția inițială finanțabilă prin ajutor de stat regional (a se vedea secțiunea privind "Ajutorul de stat" din ghidul specific):

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

De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica și care este rolul fiecărui partener în implementarea proiectului.

Nu este necesar să enumerați specificațiile tehnice ale echipamentelor (acestea vor fi incluse în planul de afaceri). Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare, inclusiv planul de afaceri.



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

18. Maturitatea proiectului

18.1. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
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 (dacă este cazul), achizițiile publice, etc.
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
1750 caractere ramase
Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe)
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
1750 caractere ramase
În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
1750 caractere ramase

Aspecte tehnice

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă anexarea unui extras din studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

Aspecte administrative


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






Proiecte începute

Nu se finanțează în cadrul prezentului apel proiecte începute. A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la aceste aspecte.

19. 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 realizare								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Nu există înregistrări								

Adaugă indicator prestabilit de realizare

Denumire indicator (obligatoriu) *
--Selectați--

Anul de referință
Anul de referință

Total
Total

Femei
Femei

Bărbați
Bărbați

Regiuni dezvoltate
Regiuni dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate
Regiuni mai puțin dezvoltate

Renunță

Confirmă


Completați doar tabelul "Indicatori prestabiliți de realizare". Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:






COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR SI UNITATE DE MASURA
1S1	% IMM-uri inovative care colaborează cu alții
CO02	Investiție productivă: Număr de societăți care primesc granturi
CO04	Investiție productivă: Număr de societăți care beneficiază de sprijin nefinanciar
1S2	Entități de transfer tehnologic sprijinite

Câmpul Anul de referință se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului

20. Indicatori suplimentari proiect

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 suplimentari de rezultat							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00

Completați doar tabelul "Indicatori suplimentari de rezultat", prin introducerea următorilor indicatori:

- Rata de creștere a numărului de transferuri tehnologice realizate de PST
- Rata de creștere a numărului de studii tehnologice oferite întreprinderilor
- Numărul de locuri de muncă nou create și menținute în domeniul tehnologiilor avansate¹

Denumire indicator – introduceți denumirea indicatorului.

Unitate măsură – completați cu "Procent/nr."

An – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu valoarea indicatorului la momentul depunerii cererii de finanțare (se va completa cu zero, în cazul proiectelor ce presupun crearea unui incubator de afaceri).




¹ În cazul în care în cadrul cererii de finanțare sunt bugetate cheltuieli salariale sau achiziționarea de servicii specifice care nu se realizează cu personalul propriu este obligatorie includerea indicatorului privind menținerea numărului de locuri de muncă în domeniul tehnologiilor avansate declarat în anul anterior depunerii cererii de finanțare și/sau crearea de noi locuri de muncă.




Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului



Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nu este necesară completarea tabelului "Indicatori suplimentari de realizare".

21. Plan de achiziții

Se completează câmpuri 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.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	
Nu există înregistrări												
												



Pagina nr. _____ din _____

- **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 (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedura (obligatoriu)** – selectați din nomenclator, după caz
- **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)**

22. Resurse umane implicate

22.1. 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.



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2018/1/1.1.B./1

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuit	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări.							

Adaugă expert x

Rol Codul ocupației

Tip: ☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

Fișă post

Cerințe din fișă postulului

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		
Nu există înregistrări			

Limbi străine solicitate					
Limba	Înțelegere		Vorbit		Scriere
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
Nu există înregistrări					



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2018/1/1.1.B./1

Nr. crt.	Rol	Nume persoana	Codul ocupației	Atributii	Fisa post	CV
Nu există înregistrări						

Adaugă expert

Rol: Codul ocupației:

Tip:
☐ Fișa Postului ☒ Curriculum Vitae

Nume: Prenume:

Data nașterii: Țara:

C.V.

Competențe

Nume: Prenume: Data nașterii: Țara:

Nu există înregistrări

Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Calificare
Nu există înregistrări				

Experiență

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Postul	Detalii
Nu există înregistrări					

Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii
Nu există înregistrări		

Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbit		Scris
	Audire	Scris	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.


Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.




Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

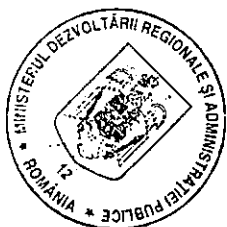
Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, **secțiunea 4.4. "Eligibilitatea cheltuielilor"**.

Secțiunea "Resurse umane implicate" poate fi completată inclusiv prin încărcarea CV-urilor, respectiv a fișelor de post, în format PDF.

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.



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2018/1/1.1.B./1

Amplasament 1

Titlu: **Pusa la dispozitie de:**

Adresa:
☒ UE ☐ NON-UE

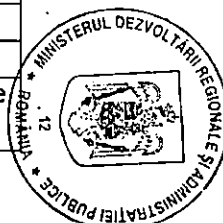
Strada (obligatoriu) **Nr.** **Informatii extra**

Tara (obligatoriu) **Judet (obligatoriu)** **Localitate (obligatoriu)** **Cod Postal**

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			

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
Extra info	<p>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</p> <p>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</p> <p>informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</p> <p>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</p> <p>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</p> <p>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</p> <p>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</p> <p>dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</p> <p>Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</p>
ȚARĂ	Se selectează din nomenclator
LOCALITATE	
COD POSTAL	
PUS LA DISPOZIȚIE DE	Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială, selectând din nomenclator



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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați	Adauga
<div> <div>Adaugă activitatea previzionată</div> <div> <div>Titlu activitate</div> <div>Titlu activitate</div> </div> <div> <div>Renunță</div> <div>Confirmă</div> </div> </div>					

Salveaza



Adaugă subactivitatea		
Titlu subactivitate		
<input type="text"/>		
Anul începerii	Luna începerii	Ziua începerii
--Selectați--	--Selectați--	--Selectați--
Anul finalizării	Luna finalizării	Ziua finalizării
--Selectați--	--Selectați--	--Selectați--
Rezultate previzionate	Partenerii implicați al subactivității	Amplasamentele din cadrul subactivității
Nu există înregistrări	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> STANDARD '97 IMPEX S.R.L.	Nu există înregistrări
Detalierea subactivității		
<input type="text"/>		

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.

Atenție! Nu sunt eligibile proiectele care includ investiții demarate (i.e. a fost începută execuția lucrărilor de construcții sau a fost dată o comandă fermă de bunuri) înainte de depunerea cererii de finanțare. A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la eligibilitatea/ne-eligibilitatea anumitor cheltuieli înainte de depunerea cererii de finanțare.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente distincte a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

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

- Titlul (concis, sugestiv)
- Data începerii/ finalizării
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare, 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)

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Obținerea autorizațiilor necesare funcționării
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

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

25. Buget - Activități și cheltuieli

25.1. 30.1 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.

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

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 a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce va deschide și apoi se salvează.



Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

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).

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (târziu)
Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1					

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.

Adaugă cheltuielă

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	Activitatea nr. 1	Subactivitatea nr. 1.1

Procent
☒ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii	Categorie	Subcategorie	Tip	Achiziție (optional)
	--Selectați--	--Selectați--	Ok	--Selectați--
U.M. (optional)	Cantitate	Preț unitar fără TVA [LEI]	Procent TVA	
buc			20.00	

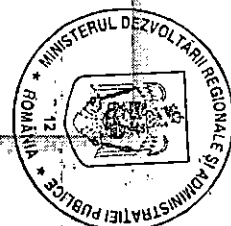
Valoare totală fără TVA [LEI]	Valoare TVA [LEI]

Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]	TVA eligibil	TVA eligibil corespunzător [LEI]	Total cheltuieli eligibile [LEI]	Justificare
	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu			

Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]	TVA neeligibil [LEI]

Nerambursabil [LEI]	Public [LEI]

Sursă contribuție proprie	Contribuția proprie eligibilă [LEI]
Contribuție privată	0.00



Ajutor de stat <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	Schema de ajutor de stat --Selectati--	Categorie de ajutor de stat --Selectati--	Subcategorie de ajutor de stat --Selectati--
--	---	--	---

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea **"Regiuni mai puțin dezvoltate"** (opțiunea **"Regiuni mai dezvoltate"** – regiunea București Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie (obligatorii)** – selectați din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în 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 (lei) (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 (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala 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]** – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de stat regional**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita intensității maxime a ajutorului (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcție regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul și de încadrarea în categoria de întreprinderi mari. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de minimis**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita a 90% din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secțiunea corespunzătoare din Ghidul specific.
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat (Contribuție privată)
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea **"Da"**
 - Schema de ajutor de stat – selectați din nomenclator schema aplicabilă
 - Categorie de ajutor de stat – selectați din nomenclator categoria aplicabilă

Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise (în cazul ajutorului de stat regional, respectiv de minimis), pentru fiecare categorie de cheltuială în parte.



Categoriile și subcategoriile de cheltuieli aplicabile prezentului apel sunt detaliate în cadrul ghidului specific.

26. Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Componentă 1				
2014	2015	2016	2017	2018
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019	2020	2021	2022	2023
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Introduceți valoarea totală a cheltuielilor proiectului, estimând repartizarea pe ani de implementare.

27. Buget – Rezultate

Datele din câmpul "Detalii rezultat" din această funcție se preiau din funcția "Rezultate așteptate".

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare



După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul






Componentă 1				
Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări				





Corelați informațiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea respectivului rezultat.



28. Buget – Amplasament




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	
Nu există înregistrări								




Completați cu regiunea și județul în care se va implementa proiectul. Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului și **Ajutor de stat** cu valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

29. 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	
Nu există înregistrări				



Se selectează din nomenclator codul 0062 - Transferul de tehnologie și cooperarea între universități și întreprinderi, în principal în beneficiul IMM-urilor.

30. 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				
				Salvează

Selecționați din nomenclator opțiunea Grant nerambursabil (cod nomenclator 01) și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

31. 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				
				Salvează

Selecționați din nomenclator opțiunea Nu se aplică și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

32. 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




Selecționați din nomenclator cod nomenclator 07 și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

33. 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	
Nu există înregistrări				




Selecționați din nomenclator opțiunea Consolidarea cercetării, dezvoltării tehnologice și a inovării și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

34. Buget - Mecanisme aplic. terit.

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	
Nu există înregistrări				





Selecționați din nomenclator cod nomenclator 07 și introduceți valoarea eligibilă a proiectului

35. Buget - Natura investiției

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



Componentă 1			
Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări			
			

Selecți:

"1 – Construcție nouă" pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi

"2 – Extindere" pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente

Atenție! Variantele de mai sus **nu sunt legate de categoriile de investiții inițiale** pentru o nouă activitate economică, conform normelor privind ajutorul de stat regional.

36. Vizualizare proiect

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

37. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare.

38. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - selectați funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - apăsați butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - confirmați continuarea procesului;
- pas 4 - generați cererea de finanțare în format PDF;
- pas 5 - încărcați documentul generat, după ce a fost semnat digital;



Activități previzionate

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Plan anual de cheltuieli

Buget - Rezultate

Buget - Amplasament

Buget - Câmp de intervenție

Buget - Formă de finanțare

Buget - Tip teritoriu

Buget - Activitate economică

Buget - Obiectiv tematic

Buget - Mecanism aplicat

Buget - Tomă secundară FSE

Buget - Natura investiției

Vizualizare proiect

Identificatori proiect

Titlu proiect

Cod proiect: 100219

Componenta 1 - Apel: POCU/809/4/4/Reducerea numărului de persoane expunându-
grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale, medicale, socio-
profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea
integrării socio-profesionale

Completare (pas 68/68) - Transmitere proiect

Blocați editarea proiect

Blocare PDF

Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Sunteți sigur că doriți să continuați?

Nu Da

1

2

3

