

CEREREA 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 **nr. POR/2020/1/OS 1.2/RV/1**, Axa prioritară 1 - Promovarea transferului tehnologic, Prioritatea de investiții 1.1 Promovarea investițiilor în cercetare-inovare, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și 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, **Obiectivul Specific 1.2 - Creșterea inovării în companii prin sprijinirea abordărilor multisectoriale rezultate în urma implementării “Inițiativei Regiuni mai puțin dezvoltate” în România - Sprijin pentru dezvoltare tehnologica si îmbunătățire a comercializării proiectelor selectate in cadrul Programului de Valorizare a Cercetării**, 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 **nr. POR/2020/1/OS 1.2/RV/1, Sprijin pentru dezvoltare tehnologica si îmbunătățire a comercializării proiectelor selectate in cadrul Programului de Valorizare a Cercetării**, 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 depunctarea 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, **se vor anexa documentele enumerate în capitolul 5 “Completarea cererii de finanțare” din ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate olograf/digital, conform prevederilor ghidului specific. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi semnate olograf/digital, salvate în format PDF, semnate digital cu semnătură electronică extinsă și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare.

La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

Cuprins

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

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 cercetare-inovare, 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	O.S. 1.2 - Creșterea inovării în companii prin sprijinirea abordărilor multisectoriale rezultate în urma implementării “Inițiativei Regiuni mai puțin dezvoltate” în România
Operațiunea	Sprijin pentru dezvoltare tehnologica si îmbunătățire a comercializării proiectelor selectate in cadrul Programului de Valorizare a Cercetării

1. Solicitant

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

Proiectele nu se depun în parteneriat în cadrul prezentului apel de proiecte prin urmare procedura legată de asocierea la proiect în MYSMIS nu se aplică.

Toate anexele la cererea de finanțare (conform secțiunii din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Vă rugăm să consultați prevederile ghidului specific cu privire la semnarea și încărcarea anexelor în cadrul cererii de finanțare.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

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

Lider	Membru 1
Date de identificare Denumire: Lider proiect SRL Tipul organizației: microîntreprindere Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: 25317650 Nr. înregistrare: 1111111111 Registru: Registrul 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: Roman Prenume: Adrian Data nașterii: 03 aprilie 1980 CNP: CNP Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: adrian.roman@fonduri-ue.ro	
Sediu social Strada: ion mihalache 15 Informații extra: Informații extra Țara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Cod Poștal Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: E-mail Pagină Web: Pagină 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 aplicabilă (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

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 poate 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	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435	

Exerciții financiare

Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

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

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

În plus, vă rugăm să aveți în vedere ca informațiile din această secțiune să fie corelate cu cele incluse în cadrul Machetei privind analiza și previziunea financiară, anexată la Planul de afaceri. În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate, **cererea de finanțare poate fi respinsă.**

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

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

Asistență solicitată

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

1.3.1. Asistență acordată anterior

Aduagă Asistența acordată			
Date de identificare			
Cod SMIS	Titlu *		Nr.inreg. contract
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>		<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Srijin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
Date despre curs valutar			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală nationala			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
Baza legală comunitară			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="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 de mai sus, care au beneficiat de ajutor **minimis în ultimii 3 ani se vor anexa în copii conforme cu originalul contractele 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 obligatorie 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. Se vor corela informațiile din această secțiune și Declarația de eligibilitate conform celor menționate.**

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 putând fi respinse, neputându-se solicita ajutarea ajutorului de minimis solicitat.**

1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată

Date de identificare

Titlu *

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Titlu

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare

Moneda

Curs de schimb

Data curs de schimb

--Selectați--

--Selectați--

Curs de schimb

Data curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Obiective

Rezultate

Rezultate

Activități Finanțate

Activități Finanțate

Împrumuturi

Împrumuturi

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 mentiona 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 putând fi respinse de la finanțare, neputându-se solicita ajutarea ajutorului de minimis solicitat.**

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 ajutor 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.

În cadrul acestei secțiuni se vor detalia inclusiv modificările intervenite în structura acționariatului în ultimul an calendaristic anterior depunerii cererii de finanțare și în anul depunerii cererii de finanțare.

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 putând fi respinse de la finanțare.**

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități. **Nu este cazul acestui apel.**

Tip proiect

Proiect FSE

Tip proiect - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.

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. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect finalizat

☐ Da ☒ Nu

Proiect finalizat - 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.

Srijinul public va constitui ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu

Ajutor de stat - bifați "Da". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unei 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
☐ Da ☒ Nu

ITI Delta Dunării - bifați "Nu".

Proiectul este instrument financiar - bifați "Nu".

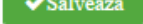



3. Responsabil de proiect








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:	Functia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
		
		

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (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: Badarau	Prenume: Cristian Sebastian	Funcția: Expert
Telefon 0755024734  	Fax Nu exista inregistrari 	Email cristian.badarau@yahoo.com  
		
		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare, selecție și contractare a Cererii de finanțare, **inclusiv pentru gestionarea corespondenței în cadrul procesului menționat.**

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

5. Capacitate solicitant

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

Sursă de cofinanțare
Contribuție privată ▼

Sursa de cofinanțare – selectați "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

Calitatea entității în proiect
--Selectați-- ▼

Calitatea entității în proiect – nu selectați niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).

Alegeți cod CAEN relevant
<input type="text"/>

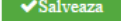



Cod CAEN relevant - selectați domeniul/domeniile de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizat/vizate de investiția propusă prin această cerere de finanțare. Se va selecta un CAEN aferent activității

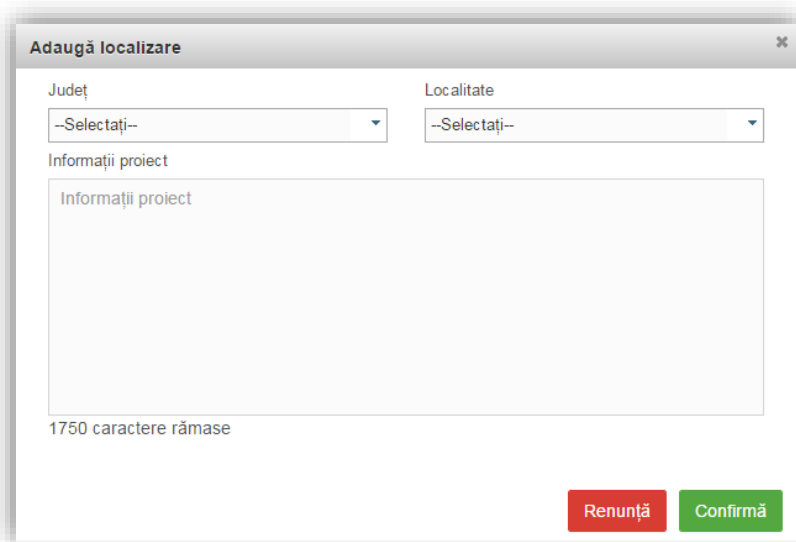
economice desfășurate din perspectiva schemei de minimis aplicabile, chiar dacă solicitantul este entitate publică.

Nu se vor completa următoarelor secțiuni:

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

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile 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.

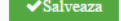





Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selecțați **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.

Vă rugăm includeți la "**Informații proiect**" adresa și imobilului unde se realizează proiectul. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile unde se vor realiza activitățile proiectului/amplasa echipamentele propuse a fi achiziționate, menționându-se inclusiv suprafața acestora. 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.

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.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
Nu exista inregistrari	

+Adauga

Salveaza

Adauga un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță

Confirmă

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

. Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

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

Componenta 1		Componenta 2	
Nr. crt.	Detalii rezultat	<div>➕ Adaugă</div> <div>✎ ✖</div>	
1	rezultate considerabile	<div>✓ Salvează</div>	

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

✓ Salvează

Context

Mentineră 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 convergență 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

Nu se va completa această secțiune. Aceste informații se vor detalia în cadrul planului de afaceri.

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

Justificare

1000 caractere rămase.

✓ Salvează

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. **Aceste informații se vor corela cu cele detaliate în cadrul planului de afaceri.**

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

Grup Tinta

✓Salveaza

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.](#)

12. Sustenabilitate

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 in 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 utiliza 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

Aceste informații se vor corela cu cele detaliate în cadrul planului de afaceri.

13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Strategii relevante:

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

Salvează

Referitoare la alte strategii

Relevanță

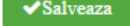



1739 caractere rămase

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 ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
Nu exista inregistrari		

Adaugă Risc

Risc identificat

Risc identificat

768 caractere rămase.

Măsuri de atenuare a riscului

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

Renunță Confirmă

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile 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

Egalitate de șanse

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020.

Aceste se vor corela cu cele dincadrul planului de afaceri.

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități)

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. Prezența, după caz, a celorlalte măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Prezența modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Aceste informații se vor corela cu cele din cadrul planului de afaceri.

Nediscriminare

1750 caractere rămase

Nediscriminare - Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

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

Prezența modul 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).

Nediscriminare – Aceste informații se vor corela cu cele detaliate în cadrul planului de afaceri.

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu

dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea proiectului de cercetare din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Schimbări demografice - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni



Dezvoltare durabilă

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020.

Aceste informații se vor corela cu cele detaliate în cadrul planului de afaceri.

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Utilizarea eficientă a resurselor - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice. Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Retehnologizarea/ achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile de producție), optimizarea funcționării instalațiilor și a fluxurilor tehnologice
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

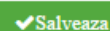
Atenție! A se vedea grila de verificare cu privire la elementele avute in vedere. Informațiile se vor detalia în cadrul planului de afaceri.

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

16. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Metodologie

Mentinerea in stare de functionare a aplicatiei MySMIS, aplicatie conexas 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.

In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS necesita asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

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.

57 caractere ramase.

✓ Salveaza

Va fi detaliat managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. In cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va menționa acest aspect. **Informațiile sunt rezumate din cadrul planului de afaceri.**

17. Descrierea investiției

✓ Salveaza

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Descrierea investitiei

✓ Salveaza

Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. **A se vedea scopul liniei de finanțare în cadrul ghidului specific.**

Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare, inclusiv planul de afaceri.

18. Indicatori prestabiliți

✓ Salveaza

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

+Adauga

. Pentru adăugarea de date se apasă butonul



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](#)

[✓Salvează](#)

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

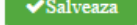



Completați doar tabelul "Indicatori prestabiliți de realizare". Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:




COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR SI UNITATE DE MASURĂ
1S1	% IMM-uri inovative care colaborează cu alții (indicator de rezultat)
1S70	Cooperări implementate ca urmare a „Inițiativei Regiuni mai puțin dezvoltate” (indicator de realizare)
CO01	Număr de întreprinderi care primesc suport
CO02	Număr de întreprinderi care primesc granturi
CO 04	Investiție productivă: Număr de societăți care beneficiază de sprijin nefinanciar




La completarea cererii de finanțare în MySMIS, indicatorii axei prioritare se vor introduce în tabelul dedicat indicatorilor prestabiliți de realizare (secțiunea Indicatori prestabiliți). Se va menționa valoarea 1 pentru fiecare dintre indicatorii mai sus menționați


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

19. 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	 


Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbați	
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	 




A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la secțiunea de indicatori de proiect și se va completa în consecință.

20. Plan de achiziții

Utilizați modulul **Achiziții** pentru editarea informațiilor aferente planului de achiziții. Pentru detalii privind accesarea și utilizarea modulului **Achiziții**, consultați Secțiunea 4 a **Manualului de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice**, disponibil la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>. În scopul depunerii unei cereri de finanțare, este suficientă completarea secțiunii "Planificare" din meniul "Secțiuni dosar".

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												



Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Cauta(minimum 4 caractere)

Tip contract

--Selectați--

Tip procedură

--Selectați--

Valoare contract

Moneda

--Selectați--

Data publicare procedură

An

Lună

Zi

2016

Aprilie

--Selectați--

Data publicare rezultat

An

Lună

Zi

--Selectați--

--Selectați--

--Selectați--

Data semnare contract

An

Lună

Zi

--Selectați--

--Selectați--

--Selectați--

Data transmitere J.O.U.E

An

Lună

Zi

--Selectați--

--Selectați--

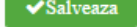



--Selectați--

Renunță

Confirmă

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

21. Resurse umane implicate

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

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

Adaugă expert

Rol:

Codul ocupației:

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

Renunță Salvează

Fișă post

Cerințe din fișa postului

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

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

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

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

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

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☐ Fișă Postului ☒ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

România

Renunță

Salvează

C.V.

Competențe

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

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

Educație

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

Experiență

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

Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute

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

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

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

☐ **Rol** (e.g. expert achiziții, jurist)

☐ **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR)

☐ **Tip formular** – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:

- Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.

- Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".





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


In cadrul planului de afaceri se vor detalia informațiile cu privire la aceste aspecte. Cheltuielile cu salariile sunt limitate în conformitate cu prevederile ghidului specific. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea privind eligibilitatea cheltuielilor.

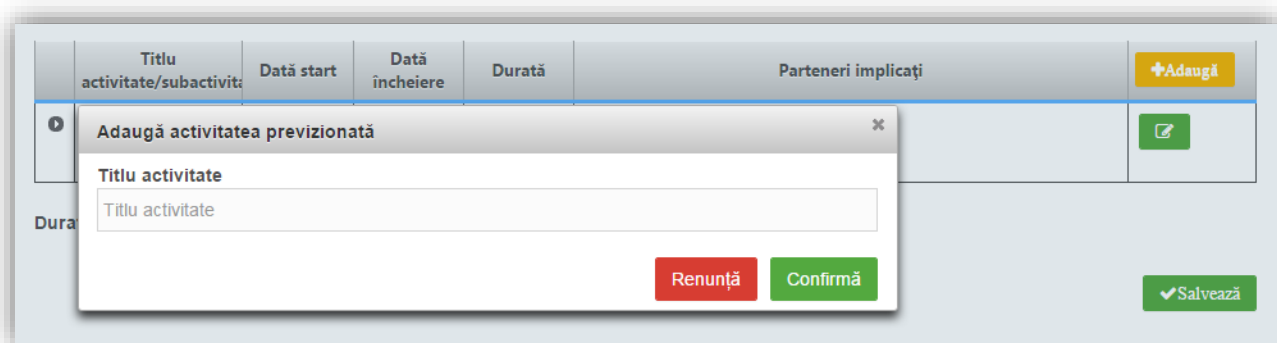
22. Resurse materiale implicate

Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie, informațiile vor fi detaliate în cadrul planului de afaceri

23. 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
<div>Adaugă activitatea previzionată</div> <div>Titlu activitate</div> <div>Titlu activitate</div> <div> Renunță Confirmă </div>				

Salvează

Adaugă subactivitatea

Titlu subactivitate

Anul începerii Luna începerii Ziua începerii

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

Anul finalizării Luna finalizării Ziua finalizării

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

Rezultate previzionate Partenerii implicați ai subactivității Amplasamentele din cadrul subactivității

Nu există înregistrări Nu există înregistrări Nu există înregistrări

Detalierea subactivității

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! Proiectele se referă la investiții pentru care nu au fost demarate procedurile de achiziție publică înainte de transmiterea cererii de finanțare, cu excepția celor permise de ghidul specific.

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 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 – se vor introduce cel puțin anul și luna. Nu se va introduce ziua activității.
 - 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 bunuri/ servicii
- Autorizarea clasei CAEN/claselor CAEN vizate de proiect, la locul de implementare (dacă proiectul implică înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției
- 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.

Nu se va include în calendarul activităților activitatea privind depunerea și procesarea cererii de rambursare finale. Pentru aceasta activitate există un termen specificat de contractul de finanțare și este calculat de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

24. 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 premergător în pagina principală a funcției "**Buget – Activități și cheltuieli**". Pentru a atașa un document

se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se 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 (fără TVA) [L
▼ 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.

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 (opțional)
	--Selectați--	--Selectați--	Dir	--Selectați--
	U.M. (opțional)	Cantitate	Preț unitar fără TVA [LEI]	Procent TVA
	buc	1		20.00

Valoare totală fără TVA [LEI]	Valoare TVA [LEI]			
Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]	TVA eligibil	TVA eligibil corespondent [LEI]	Total cheltuieli eligibile [LEI]	Justificare
	<input type="radio"/> Da <input checked="" 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	Schema de ajutor de stat	Categorie de ajutor de stat	Subcategorie de ajutor de stat
<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	--Selectați--	--Selectați--	--Selectați--

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
- **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 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 "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 1.1.]"
 - **Categorie de ajutor de stat** – selectați "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 1.1.]"
 - **Subcategorie de ajutor de stat** – selectați "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 1.1.]"

Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise, pentru fiecare categorie de cheltuielă în parte.

Categoriile și subcategoriile de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte se regăsesc în cadrul ghidului specific.

25. 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.

26. 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			

Salvează

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.

27. Buget – Amplasament

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

Salvează

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.

28. Buget – Câmp de intervenție

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




Componentă 1

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

Salvează

Selecționați din nomenclator opțiunea corespunzătoare și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

29. Buget – Formă de finanțare

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

Componentă 1

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

Salvează

Selecționați din nomenclator opțiunea **Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

30. Buget – Tip teritoriu

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

Componentă 1

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

Salvează

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

31. Buget – Activitate economică

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

Componentă 1

Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selecționați din nomenclator sectorul de activitate vizat de investiție și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

32. Buget – Obiectiv tematic

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



Componentă 1

Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator opțiunea corespunzătoare și introduceți valoarea eligibilă a proiectului

33. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială

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

Componentă 1

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

Salvează

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

34. 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	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Salvează

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

35. Vizualizare proiect

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

36. Certificarea cererii de finanțare

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare și se completează cu datele entității aplicante și ale reprezentantului său legal. [A se vedea anexa 1-](#)

7 la ghidul specific cu privire la formatul de certificare de aplicație ce trebuie completat în cazul în care reprezentantul legal al solicitantului este un cetățean străin nerezident.

Va rugam consultati prevederile ghidului specific cu privire la semnarea si transmiterea cererii de finantare si semnarii certificarii aplicatiei.

37. 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;

