

**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 A - Sprijinirea entităților de transfer tehnologic (denumită în continuare prioritatea de investiții 1.1.A), 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.A, 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 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 salvate în format PDF, semnate digital 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”.

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)*
- *Acardul 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)*



## 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.....	48
28. Buget – Amplasament.....	48
29. Buget - Câmp de intervenție .....	49
30. Buget - Formă de finanțare.....	49
31. Buget - Tip teritoriu.....	49
32. Buget - Activitate economică .....	50
33. Buget - Obiectiv tematic .....	50
34. Buget - Mecanisme aplic. terit.....	51
35. Buget - Natura investiției .....	51
36. Vizualizare proiect.....	52
37. CERTIFICAREA APLICAȚIEI .....	52



38. Transmitere proiect .....52



## 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	A - Sprijinirea entităților de transfer tehnologic



## 1. Solicitant

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

Informațiile privind solicitantul se completează de către fiecare membru al parteneriatului (dacă este cazul), în completarea unei cereri de finanțare, sistemul preluând toate informațiile de la toti 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.

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.

Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 4 "Completarea cererii de finanțare" din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

### 1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

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





The screenshot shows a web form with three columns of data entry fields:

- Column 1: Date de identificare**
  - Denumire (Company Name)
  - Tipul organizației (Organization Type)
  - Este întreprindere IMM Nu (Is it an SME? No)
  - Cod fiscal (Tax Code)
  - Nr. înregistrare (Registration Number)
  - Registru (Registry)
  - Cod CAEN principal (Main CAEN Code)
  - Data înființării (Incorporation Date)
  - Înregistrat în scopuri de TVA Da (Registered for VAT purposes? Yes)
  - Entitate de drept public Nu (Public law entity? No)
- Column 2: Reprezentant legal**
  - Functia în cadrul Lider proiect SRL (Position in the project leader SRL)
  - Nume (Name)
  - Prenume (Surname)
  - Data nașterii (Date of Birth)
  - CNP (CNP)
  - Telefon (Phone)
  - Fax (Fax)
  - E-mail (Email)
- Column 3: Sediu social**
  - Strada (Street)
  - Informații extra (Additional info)
  - Tara (Country)
  - Județ (County)
  - Localitate (Locality)
  - Adresa poștală (Postal address)
  - Telefon (Phone)
  - Fax (Fax)
  - E-mail (Email)
  - Pagina Web (Web page)

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 IMM (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	Sucursală	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	1201546748796795494	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE EXTRA, Municipiul Suceava, jud Suceava, Romania	185460435	

Exerciții financiare

Moneda: RON (fără semnificație numerică)

Data începere	Data încheiere	Numar mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit in exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2013	30 septembrie 2016	50	1000000.00	1000000.00	800000.00	454545455.00	100.00	100000.00	100000.00	5555.00	64854654.00

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

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.





Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr. înreg.c	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Srijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Moni	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiembrie 2010	04 decembrie 2010	15 decembrie 2010	100.00	76.00	67.00	13.00	80.00	Organizația Națională Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Moni	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 Asistența acordată**

**Date de identificare**

Cod SAIS:  Titlu:  Nr. inreg contact:   
 Desc SAIS:  Titlu:  Nr. inreg contact:

Data semnării:  Data începerii:  Data finalizării:   
 Cod proiect:  Cod inițiativă:  Cod finanțare:

**Date despre bugete**

Activul Total Proiect:   
 (Activul Total Proiect)

Eligibil Proiect:  Eligibil Beneficiar:  Sprijin Beneficiar:  Rambursare Eligibilă:   
 Eligibil Proiect:  Eligibil Beneficiar:  Sprijin Beneficiar:  Rambursare Eligibilă:

**Date despre curs valutar**

Entitate monetară:  Moneda:  Curs de schimb:  Data curs de schimb:   
 Entitate monetară:  Moneda:  Curs de schimb:  Data curs de schimb:

**Detalii proiect**

Obiective:

Rezultate:

Indicadori Financieri:

Accumulat de exemplu:

**Măsură de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)**

**Scza legată națională**

Denumirea măsurii de ajutor:  Denumirea actului:  Număr:  An:   
 Denumirea măsurii de ajutor:  Denumirea actului:  Număr:  An:

**Scza legată comunitară**

Scza legată comunitară:  Măsură CE:  Număr:  An:   
 Scza legată comunitară:  Măsură 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 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.

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**

<b>Date de identificare</b>		<b>Nr. de înreg. al solicitării</b>		<b>Data depunerii</b>	
Titlu *		Nr. de înreg. al solicitării		Data depunerii	
Titlu				Data depunerii	
<b>Date despre bugete</b>					
Valoare Totală Proiect		Eligibil Proiect			
Valoare Totală Proiect		Eligibil Proiect			
<b>Date despre curs valutar</b>					
<b>Entitate finanțatoare</b>		<b>Moneda</b>		<b>Curs de schimb</b>	
Entitate finanțatoare		Moneda		Curs de schimb	
Entitate finanțatoare		Moneda		Curs de schimb	
<b>Detalii proiect</b>					
<b>Obiective</b>					
Obiective					
<b>Rezultate</b>					
Rezultate					
<b>Activități Finanțate</b>					
Activități Finanțate					
<b>Împrumuturi</b>					
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 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

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 vor 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 din opțiunile disponibile următoarele variante aplicabile:

- Proiecte de servicii
- Proiecte de dotari
- Proiecte de infrastructura
- Proiecte mixte

**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 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 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  
 Da  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 prioritate 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 există înregistrări	Nu există înregistrări	Nu există înregistrări
<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>
<input type="button" value="Salveaza"/>		

Se va menționa persoana responsabilă din partea solicitantului 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



butonul



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 parteneriatului.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



**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



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

Calitatea entității în proiect

--Selectati--

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

Alegeți cod CAEN relevant

Cod CAEN relevant – În cadrul acestui apel nu sunt aplicabile aceste informații.

Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caracteri rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2

1741 caracteri rămase

Capacitate tehnică

exemplu

1742 caracteri rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caracteri rămase




Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:



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

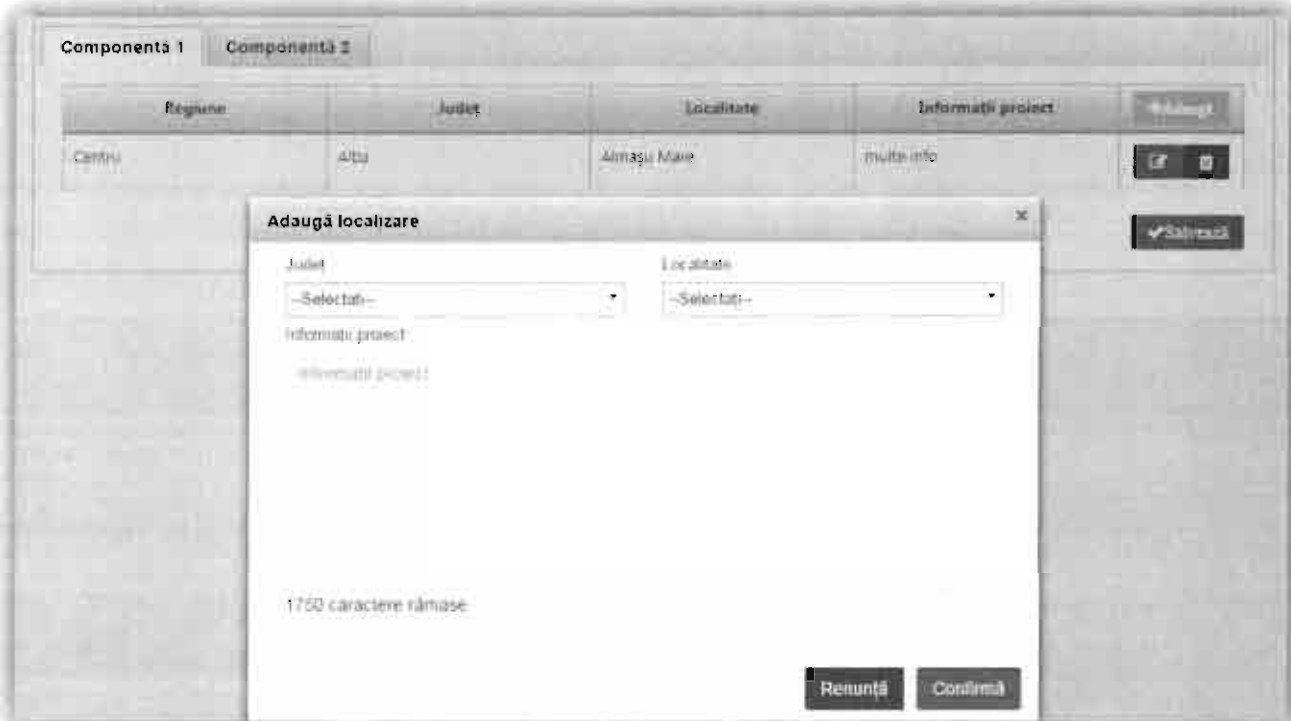
Cu toate acestea informațiile respective trebuie să se regăsească în cadrul Planului de afaceri. Vă rugăm consultați anexa corespunzătoare la ghidul specific.

## 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.



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.



The screenshot shows a web form titled "Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului". It contains a large text area for "Obiectiv 1". Below this is a table for "Obiectivele specifice ale proiectului". The table has columns for "Nr.", "OT", and "Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului". There is one row with "1" in the "Nr." column and "Obiectiv specific 1" in the "Descrierea" column. To the right of the table are buttons for "Adauga", "editare", and "stergere". At the bottom right of the form is a "Salveaza" button.





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 

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

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





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

Salveaza

**Context**

Menținerea în stare de funcționare a aplicației MySMIS, aplicație conexă 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.

Salveaza

Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

## 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

**Justificare**

În acest moment licențele IBM deținute de către MFE, pe baza cărora a fost dezvoltată aplicația MySMIS nu beneficiază de suport, orice problemă trebuind rezolvată cu resurse proprii fără asistența tehnică de specialitate IBM.

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. Personalul MFE nu deține expertiza relevantă în ceea ce privește și produsele IBM.

Deși serviciile de suport sunt prestate doar de producător, prin politica sa comercială, comercializarea acestor servicii se face exclusiv prin intermediul partenerilor săi autorizați. Astfel, suportul poate fi comercializat în mod exclusiv de către partenerii autorizați ai producătorului.

Pentru o funcționare corespunzătoare a aplicației MySMIS, toate produsele IBM trebuie să beneficieze de suport tehnic.

15 caractere ramase

Salveaza

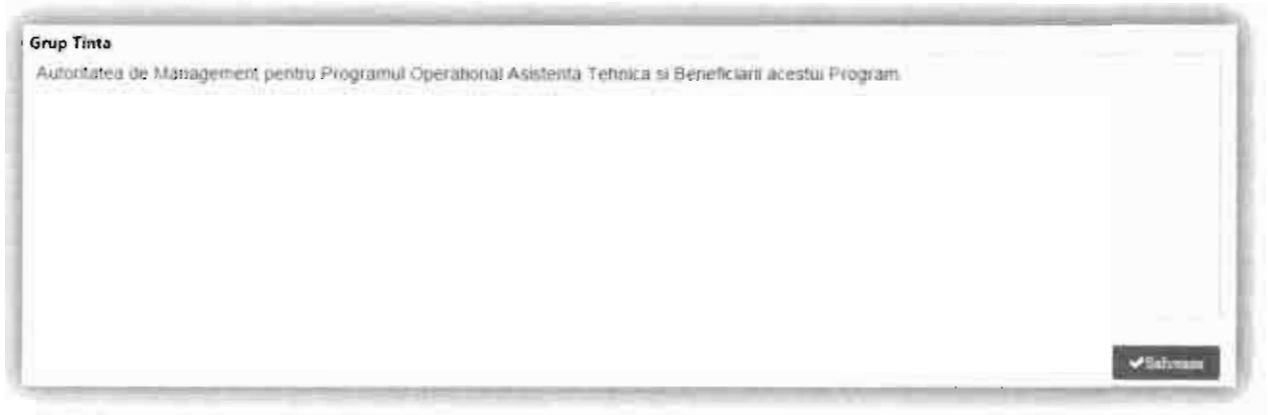


Prezentați succint premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial, ori pe piața relevantă pe care activați.

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvare



The screenshot shows a web form titled "Grup Tinta" (Target Group). The form is currently empty, with a header area containing the text "Grup Tinta" and "Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistența Tehnică și Beneficiarii acestui Program". A "Salvare" (Save) button is visible in the bottom right corner of the form area.

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

Salvare



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 sociale 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 în alte strategii**

Relevanță

1733 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.




Identificati 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

Salvează

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

1110 Orientări câmbor

Acțiunile de promovare

1110 Lanșă țară câmbor

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1110 Lanșă țară câmbor

Schimbări demografice

1110 Lanșă țară câmbor

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).

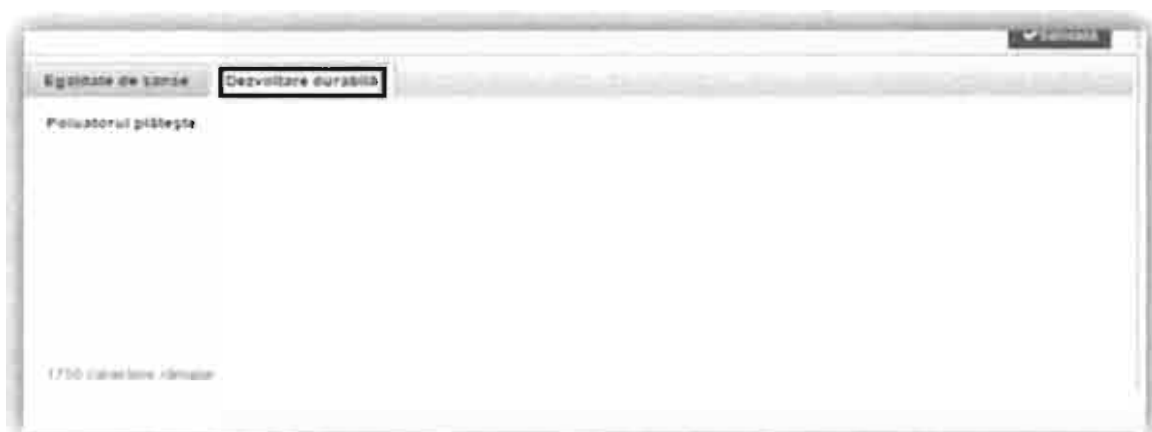
#### Schimbări demografice (dacă este cazul)

- 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:



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

## 15.2. Dezvoltare durabilă



#### 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 (CO<sub>2</sub>, 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

Salvează



**Metodologie**

Mentineră în stare de funcționare a aplicației MySMS - aplicație conexă Sistemului Unic de Management al Informației (SMS-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 MySMS necesită asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-plataforma, 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 ramase.

Salveaza

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

## 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

**Descrierea investiției**

Mentineră în stare de funcționare a aplicației MySMS - aplicație conexă Sistemului Unic de Management al Informației (SMS-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 MySMS necesită asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-plataforma, 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.

Salveaza

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

✓ Salvează





## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

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

|

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.

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

### Aspecte tehnice

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea 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. Aceste documente pot fi legate de proiectului tehnic, de autorizația de construire. Astfel, pentru acest apel de proiecte, maturitatea se va puncta în funcție de existența sau nu a proiectului tehnic sau a autorizației de construire

### Aspecte administrative







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


Proiecte începute

Nu se finantează 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:  Total:

Femei:  Bărbați:

Regiuni dezvoltate:  Regiuni mai puțin dezvoltate:



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor


Apel nr .....


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

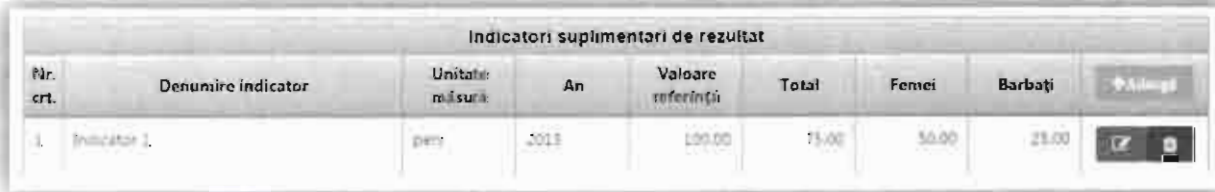
COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR SI UNITATE DE MASURA
1S1	% IMM-uri inovative care colaborează cu alții
CO02	Investiție productivă: Număr de societăți care primesc granturi
CO04	Investiție productivă: Număr de societăți care beneficiază de sprijin nefinanciar
1S2	Entități de transfer tehnologic sprijinite



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.



Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați	Adaugă
1.	Indicator 1.	pct	2018	100.00	75.00	50.00	25.00	 

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

- i. Rata de creștere a numărului de transferuri tehnologice realizate de ITT
- ii. Rata de creștere a numărului de studii tehnologice oferite întreprinderilor
- iii. Numărul de locuri de munca nou create și menținute în domeniul tehnologiilor avansate
- iv. Numărul de activități internaționale realizate de centrele de transferuri tehnologice (număr de afilieri la organizațiile internaționale, număr de tranzacționări la nivel internațional, număr de proiecte derulate în parteneriat la nivel internațional)

Denumire indicator – introduceți denumirea indicatorului.

Unitate măsură – completați cu "Procent"

An – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.



Apel nr .....


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).



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												





**Adaugă achiziție**

Titlu achiziție (obligatoriu) \*

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Tip contract

--Selectați--

Valoare contract

Tip procedură

--Selectați--

Moneda

--Selectați--

Data publicare procedură

An Lună Zi

2016 Aprile --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.

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

- **Titlu achiziție (obligatoriu)** – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție (opțional)** – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV (obligatoriu)** – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract (obligatoriu)** – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (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** – 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 .....

Nr. crt. Rol Nume personal Codul ocupației Activități Fișa post C.V.

Nu există înregistrări!

**Adaugă expert**

Rol:  Codul ocupației:

Tip:  
 Fișa Postului  Curriculum Vitae

Fișa post

**Cerințe din fișa postului**

**Educația solicitată**

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	<input type="button" value="Ajutor"/>
Nu există înregistrări!			

**Experiența solicitată**

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	<input type="button" value="Ajutor"/>
Nu există înregistrări!			

**Competențe solicitate**

Nr. crt.	Descriere	<input type="button" value="Ajutor"/>
Nu există înregistrări!		

**Limbi străine solicitate**

Limba	Înțelegere		Vorbită		Scrisă	<input type="button" value="Ajutor"/>
	Auditive	Scrisă	Conversație	Promunție		
Nu există înregistrări!						



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

NI:  Rol:  Nume personal:  Codul ocupației:  Atribuție:  Tipul postului:  C.V.

Nu există imagini

### Adaugă expert

Rol	Codul ocupației
	<input type="text" value="Cărbă"/>
Tip:	
<input type="checkbox"/> Fișă Postului <input checked="" type="checkbox"/> Curriculum Vitae	
Nume	Prenume
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data nașterii	Țara
<input type="text"/>	<input type="text" value="România"/>

C.V.

### Competențe

Nume	Prenume	Data nașterii	Țara
Popescu	Ion	05/04/1997	România

Nu există imagini

### Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Calificare
----------------	------------------	------------	--------	------------

Nu există imagini

### Experiență

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Postul	Detalii
----------------	------------------	------------	--------	--------	---------

Nu există imagini

### Competențe

Nr crt	Competențe	Detalii
--------	------------	---------

Nu există imagini

### Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbare		Scriere
	Auditive	Scriere	Conversație	Pronunție	

Nu există imagini





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 3.4. "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 .....




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 incheiere	Durata	Parteneri implicați
Adauga activitatea previzionata				

Titlu activitate

Durata

Renunță Confirmă

Salveaza



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.

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 – se vor introduce cel puțin anul și luna



- Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- Partenerii implicați ai subactivității – se va selecta denumirea solicitantului
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

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
- Autorizarea clasei 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.

## 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 premergător în pagina principală a funcției "Buget – Activități și cheltuieli"



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

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 unitar
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.



The screenshot shows a software interface for adding expenses. The main window is titled "Adăugă cheltuieli". It has a header with four columns: "Componentă", "Membru", "Activitate", and "Subactivitate". Below the header, there are several input fields and dropdown menus for selecting the type of expense, its category, and other details. At the bottom of the window, there are four buttons: "Ajutor de stat", "Schema de ajutor de stat", "Categorie de ajutor de stat", and "Subcategorii de ajutor de stat".

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 secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor" din ghidul specific.
- **Tip** – directă/indirectă
- **Achiziție (opțional)** – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)
- **Preț unitar fără TVA (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 de categoria IMM și regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul. 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 PI 1.1
  - Categorie de ajutor de stat – selectați din nomenclator categoria aplicabilă PI 1.1

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

Salvează

Componentă 1						
2014	2015	2016	2017	2018		
0.00	0.00	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	0.00	0.00

Salvează


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

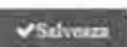


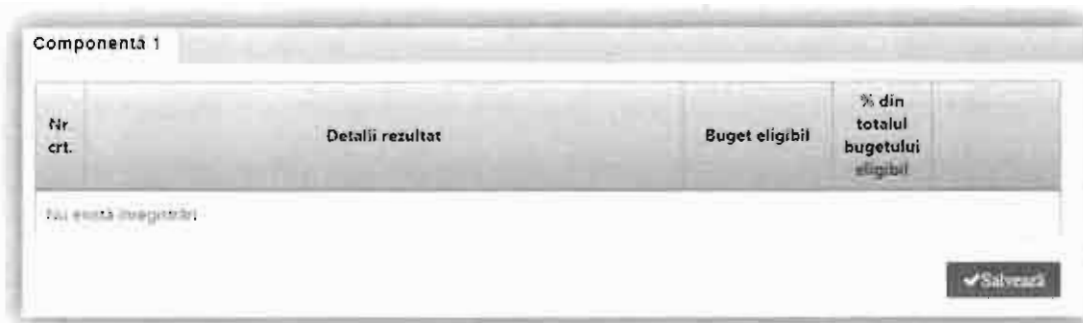


## 27. Buget – Rezultate

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 .





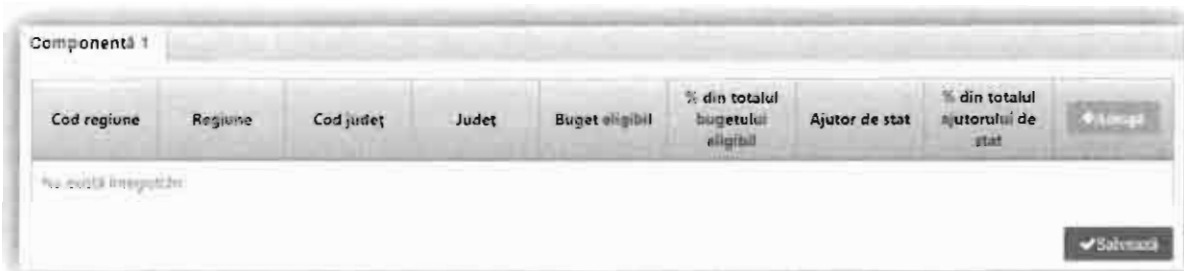
Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
Nu există înregistrări			

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.






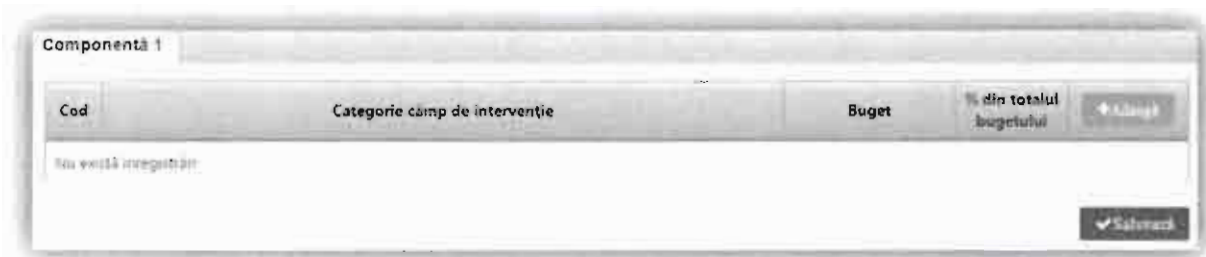
Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat
Nu există înregistrări							

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.



The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It features a table with the following columns: 'Cod', 'Categorie câmp de intervenție', 'Buget', and '% din totalul bugetului'. A '+ Adaugă' button is located at the end of the table header. Below the table, the text 'Nu există înregistrări' is displayed. A 'Salvează' button is located at the bottom right of the form.

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.



The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It features a table with the following columns: 'Cod', 'Formă de finanțare', 'Buget', and '% din totalul bugetului'. A '+ Adaugă' button is located at the end of the table header. Below the table, the text 'Nu există înregistrări' is displayed. A 'Salvează' button is located at the bottom right of the form.

Selectați din nomenclator opțiunea Grant nerambursabil 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.






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

Salvează

Selectați 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.

Cod	Activitate economica	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adauga
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator 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.




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

Salvează



Selectați 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.




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

Selectați din nomenclator opțiunea **Nu se aplică** 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.



Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Adaugă
Nu există înregistrări			

Selectați:

- "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
- "3 – Transformare/ Modernizare" pentru proiectele care nu se încadrează într-una din cele 2 categorii de mai sus.



Atenție! Variantele de mai sus **nu sunt legate de categoriile de investiții inițiale** (i.e. crearea unei unități noi, extinderea capacității sau diversificarea unei unități existente), 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;



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr .....

