

Anexa 10.3 - 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, Obiectiv Specific 1.2, 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, Obiectivul specific 1.2, 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 neîndeplinirea criteriilor de verificare și evaluare.

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

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4 "Completarea cererii de finanțare" din ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru anexele la cererea de finanțare, după completare acestea vor fi semnate olograf/cu semnatura electronica extinsa certificata in conformitate cu prevederile legale in vigoare, conform prevederilor ghidului specific, iar ulterior, reprezentantul legal al liderului de proiect/solicitantului o va semna cu semnătură electronică extinsă pentru conformitatea cu originalul și o va încărca în MYSMIS în format pdf la depunerea cererii de finanțare.

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

- *Certificarea aplicației (Model A) pentru MYSMIS*
- *Declarația de eligibilitate (Model B)*
- *Declarația privind încadrarea în categoria IMM (Model C), inclusiv metodologia de verificare*
- *Declarația de angajament (Model D)*
- *Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale (Model E)*
- *Acord de parteneriat (Model F)*



...the ... of ...

The ... of ...

The ... of ...

The ... of ...

The ... of ...

The ... of ...

- *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)*
- *Declaratie prin care se certifica faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție (nu) au fost înregistrate modificări asupra documentelor anexate la cererea de finanțare (Model L)*
- *Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model M)*

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text, likely a date or reference number.

Handwritten text, possibly a paragraph or list item.

Handwritten text, possibly a paragraph or list item.



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 | 18 |
| 8. Rezultate așteptate | 20 |
| 9. Context | 20 |
| 10. Justificare | 21 |
| 11. Grup țintă | 21 |
| 12. Sustenabilitate | 22 |
| 13. Relevanță | 23 |
| 14. Riscuri | 24 |
| 15. Principii orizontale | 25 |
| 15.1. Egalitate de șanse | 25 |
| 15.2. Dezvoltare durabilă | 27 |
| 16. Metodologie | 28 |
| 17. Descrierea investiției | 29 |
| 18. Maturitatea proiectului | 30 |
| 18.1. Maturitatea proiectului | 30 |
| 19. Indicatori prestabiliți | 31 |
| 20. Indicatori suplimentari proiect | 32 |
| 21. Plan de achiziții | 33 |
| 22. Resurse umane implicate | 35 |
| 22.1. Resurse umane implicate | 35 |
| 23. Resurse materiale implicate | 38 |
| 24. Activități previzionate | 39 |
| 25. Buget - Activități și cheltuieli | 41 |
| 25.1. 30.1 BUGET-ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI | 41 |
| 26. Buget - Plan anual de cheltuieli | 44 |
| 27. Buget – Rezultate | 44 |
| 28. Buget – Amplasament | 45 |
| 29. Buget - Câmp de intervenție | 45 |
| 30. Buget - Formă de finanțare | 46 |
| 31. Buget - Tip teritoriu | 46 |
| 32. Buget - Activitate economică | 46 |
| 33. Buget - Obiectiv tematic | 47 |
| 34. Buget - Mecanisme aplic. terit. | 47 |
| 35. Buget - Natura investiției | 48 |
| 36. Vizualizare proiect | 48 |
| 37. CERTIFICAREA APLICAȚIEI | 48 |
| 38. Transmitere proiect | 48 |





Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 1.2 | Creșterea inovării în companii prin sprijinirea abordărilor multisectoriale rezultate în urma implementării "Inițiativei Regiuni mai puțin dezvoltate" în România. |

1. Solicitant

A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la solicitanții eligibili. Datele acestei secțiuni se vor completa pentru toți membrii parteneriatului care realizează activități în cadrul proiectului și solicită ajutor de stat/minimis. În acest sens, se va utiliza funcția de asociere în proiect.

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

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

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

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

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului, decât dacă se urmează procedura de asociere la proiect. Pentru proiectele în parteneriat partenerii se vor asocia la proiect și fiecare dintre ei, cu excepția liderului de parteneriat, va semna o certificare a aplicației olografa/cu semnătură electronică ce va fi încărcată în MYSMIS (conform modelului anexat la prezenta). Liderul de proiect va semna certificarea aplicației ce se descarcă din cadrul MYSMIS.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția **Drepturi acces utilizatori**, utilizând codul de înrolare al liderului.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

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

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

The screenshot shows a web form titled 'Lider' and 'Membru 1'. It is divided into three main sections: 'Date de identificare', 'Reprezentant legal', and 'Sediu social'. The 'Date de identificare' section includes fields for 'Denumire' (Lider proiect SRL), 'Tipul organizației' (microîntreprindere), 'Este întreprinderea IMM? Nu', 'Cod fiscal' (25317650), 'Nr. înregistrare' (1000000000), 'Registru' (Registru Comerțului), 'Cod CAEN principal' (Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase), 'Data înființării' (20 martie 2009), 'Înregistrat în scopuri de TVA? Da', and 'Entitate de drept public? Nu'. The 'Reprezentant legal' section includes fields for 'Funcția în cadrul Lider proiect SRL', 'Nume' (Roman), 'Prenume' (Adrian), 'Data nașterii' (03 aprilie 1980), 'CNP' (CNP), 'Telefon' (telefon), 'Fax' (Fax), and 'E-mail' (adrian.roman@fonduri-ue.ro). The 'Sediu social' section includes fields for 'Strada' (Ion Mihalache), 'Informații extra' (Informații extra), 'Țara' (România), 'Județ' (București), 'Localitate' (Municipal București), 'Cod Poștal' (Cod Poștal), 'Telefon' (Telefon), 'Fax' (Fax), 'E-mail' (E-mail), and '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.

În cazul parteneriatelor, fiecare membru al parteneriatului se va asocia la proiect, în conformitate cu procedura MYSMIS

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

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

Registru – selectați din nomenclator registrul aplicabil

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

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

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

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

1. Introduction

The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the project's objectives, scope, and deliverables.

This document is intended for the project team and stakeholders involved in the project.

The document is organized into several sections, each covering a specific aspect of the project.

The first section, "Introduction," provides an overview of the project's goals and objectives.

The second section, "Scope," defines the boundaries of the project and the deliverables to be produced.

The third section, "Deliverables," lists the specific outputs that will be produced during the project.

The fourth section, "Timeline," outlines the project schedule and the key milestones.

The fifth section, "Resources," identifies the personnel and resources required for the project.

The sixth section, "Risk Management," discusses the potential risks and how they will be managed.

The seventh section, "Conclusion," summarizes the key points of the document.

The eighth section, "Appendix," contains additional information related to the project.

The ninth section, "References," lists the sources of information used in the document.

The tenth section, "Index," provides a quick reference to the various sections of the document.

The eleventh section, "Glossary," defines the key terms and acronyms used in the document.

The twelfth section, "Change Management," describes the process for managing changes to the project.

The thirteenth section, "Communication," outlines the communication plan for the project.

The fourteenth section, "Quality Management," discusses the quality assurance process for the project.

The fifteenth section, "Project Management," provides an overview of the project management process.

The sixteenth section, "Conclusion," summarizes the key points of the document.

The seventeenth section, "Appendix," contains additional information related to the project.

The eighteenth section, "References," lists the sources of information used in the document.

The nineteenth section, "Index," provides a quick reference to the various sections of the document.

The twentieth section, "Glossary," defines the key terms and acronyms used in the document.

The twenty-first section, "Change Management," describes the process for managing changes to the project.

The twenty-second section, "Communication," outlines the communication plan for the project.

The twenty-third section, "Quality Management," discusses the quality assurance process for the project.

The twenty-fourth section, "Project Management," provides an overview of the project management process.

The twenty-fifth section, "Conclusion," summarizes the key points of the document.

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

1.2. Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

| IBAN | Cont | Banca | Sucursala | Adresa sucursala | 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 încă moneda

| Data incepere | Data incheiere | 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 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 bilantul 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

DATE: 10/10/1964

TO: SAC, NEW YORK

FROM: SAC, NEW YORK (100-100000)

SUBJECT: [REDACTED]

RE: [REDACTED]

1. [REDACTED]

2. [REDACTED]

3. [REDACTED]

4. [REDACTED]

5. [REDACTED]

6. [REDACTED]

7. [REDACTED]

8. [REDACTED]

9. [REDACTED]

10. [REDACTED]

11. [REDACTED]

12. [REDACTED]

13. [REDACTED]

14. [REDACTED]

15. [REDACTED]

16. [REDACTED]

17. [REDACTED]

18. [REDACTED]

19. [REDACTED]

20. [REDACTED]

21. [REDACTED]

22. [REDACTED]

23. [REDACTED]

24. [REDACTED]

25. [REDACTED]

26. [REDACTED]

27. [REDACTED]

28. [REDACTED]

29. [REDACTED]

30. [REDACTED]

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistentă acordată anterior

| Asistență acordată anterior | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|--------|----------------|---------------------|
| Cod SMIS | Titlu | Nr. Decizie | Data semnării | Data începerii | Data încheierii | Valoare totală proiect | Eligibil proiect | Eligibil benefic | Sprijin benefic | Rambursă 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 |

Asistentă solicitată

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



Don't forget to check the weather forecast before you go out.



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

1.3.1. Asistență acordată

| Adaugă Asistență 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 | Sprjin Beneficiar | Rambursare Efectiva |
| <input type="text" value="Eligibil Proiect"/> | <input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/> | <input type="text" value="Sprjin Beneficiar"/> | <input type="text" value="Rambursare Efectiva"/> |
| Date despre curs valutar | | | |
| Entitate finantatoare | Moneda | Curs de schimb | Data curs de schimb |
| <input type="text" value="--Selectati--"/> | <input type="text" value="--Selectati--"/> | <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 națională | | | |
| Denumirea măsurii de ajutor | Denumire act juridic | Număr | An |
| <input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/> | <input type="text" value="--Selectati--"/> | <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)

| | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |
| <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> | <p>1036 31</p> |

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

de finanțare).Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.

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

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

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

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



| | |
|--|--|
| <p>1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting department in ensuring the integrity of the financial data.</p> <p>2. It then goes on to describe the various methods used to collect and analyze financial information, including the use of spreadsheets and specialized software.</p> <p>3. The document also outlines the procedures for reconciling accounts and the importance of regular audits to identify and correct any discrepancies.</p> <p>4. Finally, it discusses the role of the accounting department in providing financial reports to management and the importance of clear communication in this process.</p> | <p>5. The second part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting department in ensuring the integrity of the financial data.</p> <p>6. It then goes on to describe the various methods used to collect and analyze financial information, including the use of spreadsheets and specialized software.</p> <p>7. The document also outlines the procedures for reconciling accounts and the importance of regular audits to identify and correct any discrepancies.</p> <p>8. Finally, it discusses the role of the accounting department in providing financial reports to management and the importance of clear communication in this process.</p> |
|--|--|

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

1.3.2. Asistență solicitată

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

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



ORIGINAL ARTICLES

Editorial

Editorial: The Role of the Journal

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board

Editorial Board



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 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. Consultați anexa corespunzătoare de la ghidul specific pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

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

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Cod asociere proiect 100219 649

Cod asociere proiect -Se furnizează automat de sistem.

Tip proiect

Proiect PSE

Tip proiect - Se selectează tipul de proiect mixt:



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

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

Proiect fazat

☐ Da ☒ Nu

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

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☐ Da ☒ Nu

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

Sprijinul 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 prioritare în cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării).

3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

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

+Adauga

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



pentru ștergere.

| | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Nume: | Prenume: | Funcția: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Telefon | Fax | Email |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nu exista inregistrari | Nu exista inregistrari | Nu exista inregistrari |
| +Adauga | +Adauga | +Adauga |
| ✓Salveaza | | |

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

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

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

+Adauga

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.



continued to be a major factor

in the development of the

the following are the main factors

the first of these is the fact that the

the second is the fact that the

the third is the fact that the

the fourth is the fact that the

the fifth is the fact that the

the sixth is the fact that the

the seventh is the fact that the

the eighth is the fact that the

the ninth is the fact that the

the tenth is the fact that the

the eleventh is the fact that the

the twelfth is the fact that the

the thirteenth is the fact that the

the fourteenth is the fact that the

the fifteenth is the fact that the

the sixteenth is the fact that the

the seventeenth is the fact that the

the eighteenth is the fact that the

the nineteenth is the fact that the

the twentieth is the fact that the

the twenty-first is the fact that the

the twenty-second is the fact that the

the twenty-third is the fact that the

the twenty-fourth is the fact that the

the twenty-fifth is the fact that the

the twenty-sixth is the fact that the

the twenty-seventh is the fact that the

the twenty-eighth is the fact that the

the twenty-ninth is the fact that the

the thirtieth is the fact that the

the thirty-first is the fact that the

the thirty-second is the fact that the

the thirty-third is the fact that the

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

| | | |
|------------|------------------------|------------------------|
| Nume: | Prenume: | Functie: |
| Badarau | Cristian Sebastian | Expert |
| Telefon: | Fax: | Email: |
| 0755024734 | Nu exista inregistrari | cristian.badarau@yahoo |
| +Adauga | +Adauga | +Adauga |
| Salveaza | | |

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, acolo unde este cazul.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Sursă de cofinanțare

Contribuție privată

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

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

Calitatea entității în proiect

--Selectați--

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



1. The first part of the report is a general introduction to the project. It describes the purpose of the study and the objectives that were set at the beginning. It also provides a brief overview of the methodology that was used.

2. The second part of the report is a detailed description of the data that was collected. It includes information about the sample size, the data sources, and the methods that were used to collect the data. It also discusses any potential biases or limitations of the data.

3. The third part of the report is a discussion of the results of the study. It presents the findings of the research and discusses their implications. It also compares the results to previous research in the field.

4. The fourth part of the report is a conclusion. It summarizes the main findings of the study and provides recommendations for future research. It also discusses the limitations of the study and the strengths of the findings.

5. The fifth part of the report is a list of references. It includes all of the sources that were cited in the report. It is organized alphabetically by author's name.

6. The sixth part of the report is an appendix. It contains any additional information that is relevant to the study. This may include raw data, additional tables, or figures.

7. The seventh part of the report is a glossary. It defines any technical terms or abbreviations that are used in the report.

8. The eighth part of the report is a list of figures. It includes all of the figures that are included in the report. It provides a brief description of each figure and its location in the report.

9. The ninth part of the report is a list of tables. It includes all of the tables that are included in the report. It provides a brief description of each table and its location in the report.

10. The tenth part of the report is a list of acknowledgments. It thanks any individuals or organizations that provided assistance or support during the course of the study.

11. The eleventh part of the report is a list of appendices. It includes any additional information that is relevant to the study. This may include raw data, additional tables, or figures.

12. The twelfth part of the report is a list of references. It includes all of the sources that were cited in the report. It is organized alphabetically by author's name.

13. The thirteenth part of the report is a list of figures. It includes all of the figures that are included in the report. It provides a brief description of each figure and its location in the report.

14. The fourteenth part of the report is a list of tables. It includes all of the tables that are included in the report. It provides a brief description of each table and its location in the report.

15. The fifteenth part of the report is a list of acknowledgments. It thanks any individuals or organizations that provided assistance or support during the course of the study.

Alegeți cod CAEN relevant

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

Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2

1741 caractere rămase

Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

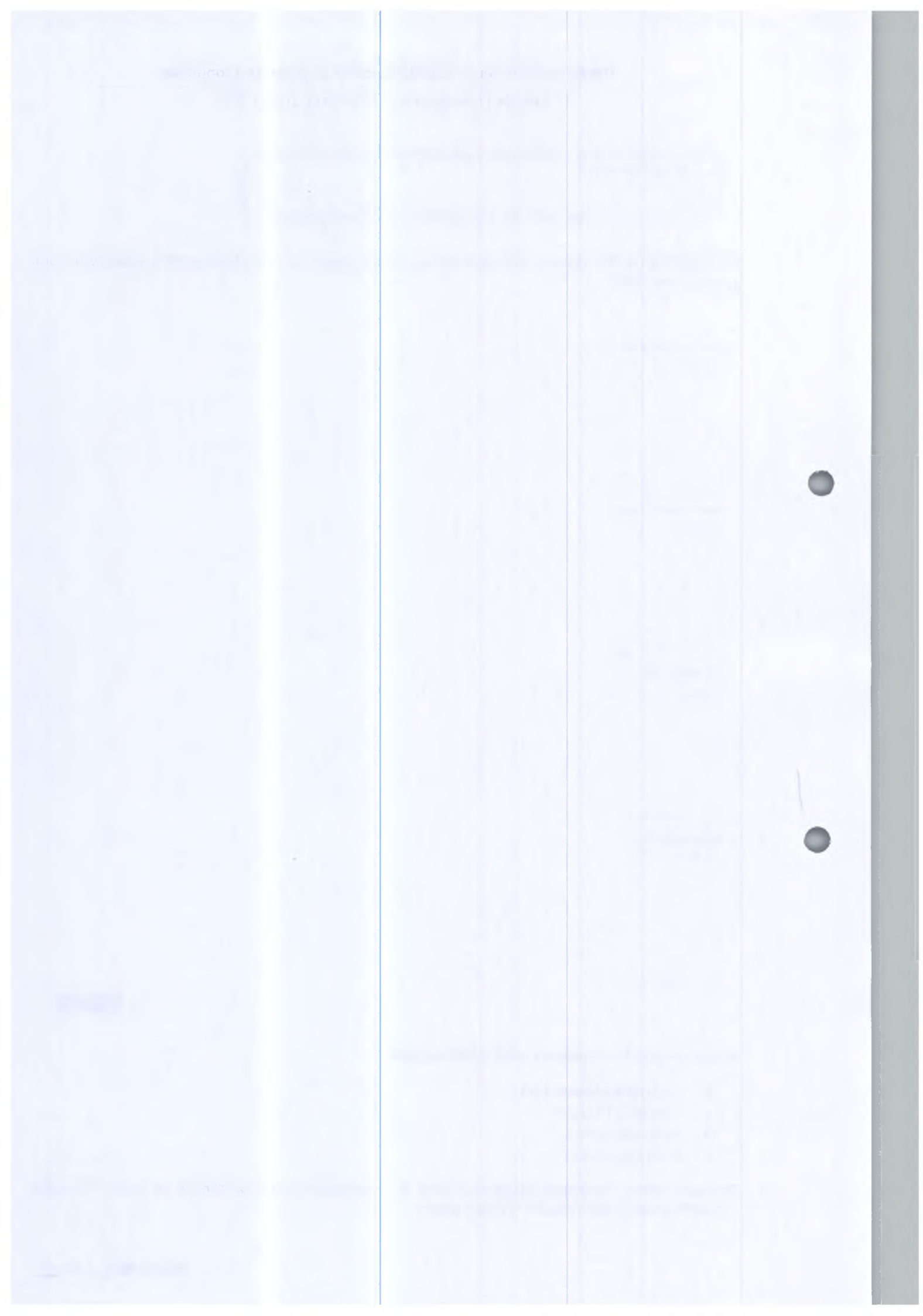
1743 caractere rămase

✓ Salvează

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

✓Salvează

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

+Adaugă

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



Completați datele de identificare a locului de implementare pentru fiecare componenta 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.

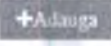
7. Obiective proiect



Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salvează



| Year | Month | Day | Time | Location | Activity | Remarks |
|------|-------|-----|-------|----------|----------|---------|
| 1980 | Jan | 1 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 2 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 3 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 4 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 5 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 6 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 7 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 8 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 9 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 10 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 11 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 12 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 13 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 14 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 15 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 16 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 17 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 18 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 19 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 20 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 21 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 22 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 23 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 24 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 25 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 26 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 27 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 28 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 29 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 30 | 10:00 | ... | ... | ... |
| 1980 | Jan | 31 | 10:00 | ... | ... | ... |



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


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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectiv 1

Obiectivele specifice ale proiectului

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





Adaugă un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase

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.

Editorial: The American Medical Association's Position on the War

1. The American Medical Association's Position on the War

2. The American Medical Association's Position on the War

3. The American Medical Association's Position on the War

4. The American Medical Association's Position on the War

5. The American Medical Association's Position on the War

6. The American Medical Association's Position on the War

7. The American Medical Association's Position on the War

8. The American Medical Association's Position on the War

9. The American Medical Association's Position on the War

10. The American Medical Association's Position on the War

11. The American Medical Association's Position on the War

12. The American Medical Association's Position on the War

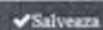
13. The American Medical Association's Position on the War

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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



Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.



1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

10. Justificare

Salveaza

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

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/performance/securitate, sprijinul și intervenția specialiștilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc.. Persoana MFE nu deține expertiză relevantă în ceea ce privește 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 rămase.

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

Salveaza

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Grup Țintă

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică și Beneficiarii acestui Program.

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.

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



Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text below the header, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a name or identifier.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or footer.

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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



1. Introduction

2. Methodology

3. Results

4. Discussion

5. Conclusion

6. References

7. Appendix

8. Acknowledgements

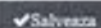
9. Author Biographies

10. Correspondence

11. Contact Information

13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Strategii relevante:

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

Salveaza

Referitoare la alte strategii

Relevantă

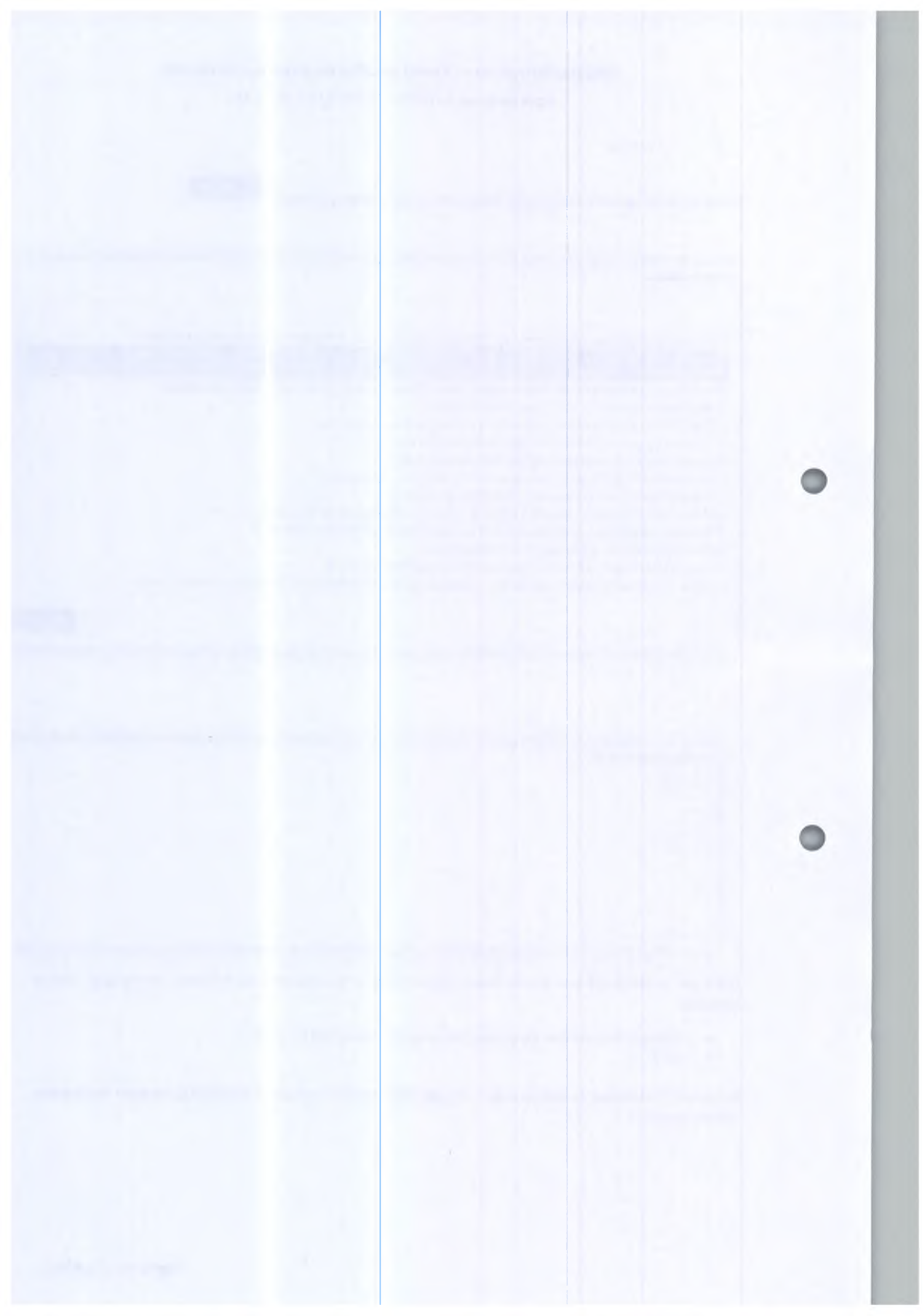
1739 caractere rămase

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.





Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

14. Riscuri

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.

Descriere:

1000 caractere rămase.

Detaliere riscuri:

| Nr. crt. | Risc identificat | Măsuri de atenuare ale riscului |
|------------------------|------------------|---------------------------------|
| Nu exista inregistrari | | |

+Adauga ✓Salveaza

Adauga Risc

Risc identificat

Risc identificat

768 caractere rămase

Măsuri de atenuare a riscului

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase

Renunță Confirmă

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)



Mathematics

Received: 12 March 2023; Accepted: 15 April 2023; Published: 18 April 2023

Check for updates

Citation: Smith, J.; Doe, A. Title of the Article. Mathematics 2023, 11, 1234.

Keywords: mathematics; research; analysis

Abstract: This article presents a comprehensive study on the topic of mathematics, focusing on the latest research findings and their implications for the field.

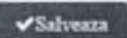
1. Introduction

The purpose of this study is to explore the current state of research in mathematics and to identify key areas for future investigation. The study is organized into several sections, each focusing on a different aspect of the field.

2. Literature Review

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă criteriul de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

15.1. Egalitate de șanse

Egalitate de șanse Dezvoltare durabilă

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Nediscriminare

1750 caractere rămase

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

Schimbări demografice

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen



1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.



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

Nediscriminare

- Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
- Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
- Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Accesibilitate persoane cu dizabilități

- Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.
- Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice (dacă este cazul)

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



Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

Journal of Management Education 35(1) 1-10

15.2. Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse **Dezvoltare durabilă**

Poluatorul plătește

1750 caractere rămase

Protecția biodiversității

1750 caractere rămase

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere rămase

Reziliența la dezastre

1750 caractere rămase

Salvează

Poluatorul plătește



Prevalence of Depression in the Elderly: A Meta-Analysis

James G. Hirschman, MD, PhD, and
James G. Hirschman, MD, PhD

From the Department of Psychiatry, University of California, San Francisco, Calif. (Dr. Hirschman); and the Department of Psychiatry, University of California, San Francisco, Calif. (Dr. Hirschman).

Received for publication May 15, 2001; accepted for publication July 15, 2001. Address correspondence and reprint requests to Dr. Hirschman at the Department of Psychiatry, University of California, San Francisco, 1601 Divisadero St, Box 0804, San Francisco, CA 94143-0804 (e-mail: james.hirschman@ucsf.edu).

© 2001 American Medical Association. All rights reserved. Reprints: American Medical Association, 535 North Dearborn St, Chicago, IL 60610.

0893-7443/01/28510-00\$05.00/0

JAMA. 2001;285:10-00.

DOI: 10.1093/jama.285.10-00

Published online September 10, 2001.

Abstract

OBJECTIVE: To estimate the prevalence of depression in the elderly.

DESIGN: Meta-analysis of 10 studies.

SETTING: Community-based studies.

MEASUREMENTS AND MAIN RESULTS: The prevalence of depression in the elderly was estimated to be 10.0% (95% CI, 8.0%–12.0%).

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

Protecția biodiversității

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

Utilizarea eficientă a resurselor

- Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

- Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
- Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
- Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.
- Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

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

16. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează



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 mentiona acest aspect.

17. Descrierea investiției

Salveaza

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Descrierea investitiei

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, actualizari de compatibilizare/performanta/securitate, sprijinul si interventia specialistilor producatorului in situatia nefunctionarii corecte sau complete a produselor in 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.

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

18. Maturitatea proiectului

18.1. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

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 anexarea unui extras din studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea,

and results in a number of different ways. The first is that the results are often inconsistent. The second is that the results are often inconsistent.

1000



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.

Aspecte administrative

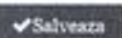
Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.

Proiecte începute

Nu se 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



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 | +Adaugă |
| Nu există înregistrări | | | | | | | | | |

Salveaza



1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

7. The seventh part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

8. The eighth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

9. The ninth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

10. The tenth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

11. The eleventh part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

12. The twelfth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

13. The thirteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

14. The fourteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

15. The fifteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

16. The sixteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the document.

Adaugă indicator prestabilit de realizare

Denumire indicator (obligatoriu) *

--Selectați--

Anul de referință

Anul de referință

Total

Total

Femei

Femei

Bărbați

Bărbați

Regiuni dezvoltate

Regiuni dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

Renunță

Confirmă

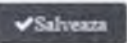
Completați doar tabelul "Indicatori prestabiliți de realizare". Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

| COD INDICATOR | DENUMIRE INDICATOR SI UNITATE DE MASURA |
|---------------|---|
| 1S1 | % IMM-uri inovative care colaborează cu alții |
| 1S65 | Cooperări implementate ca urmare a „Inițiativei Regiuni mai puțin dezvoltate” |

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

20. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Pentru adăugarea de date se apasă butonul



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite

se apasă butoanele



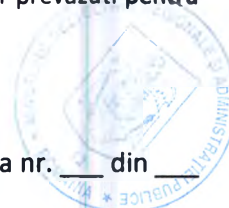
pentru editare și butonul

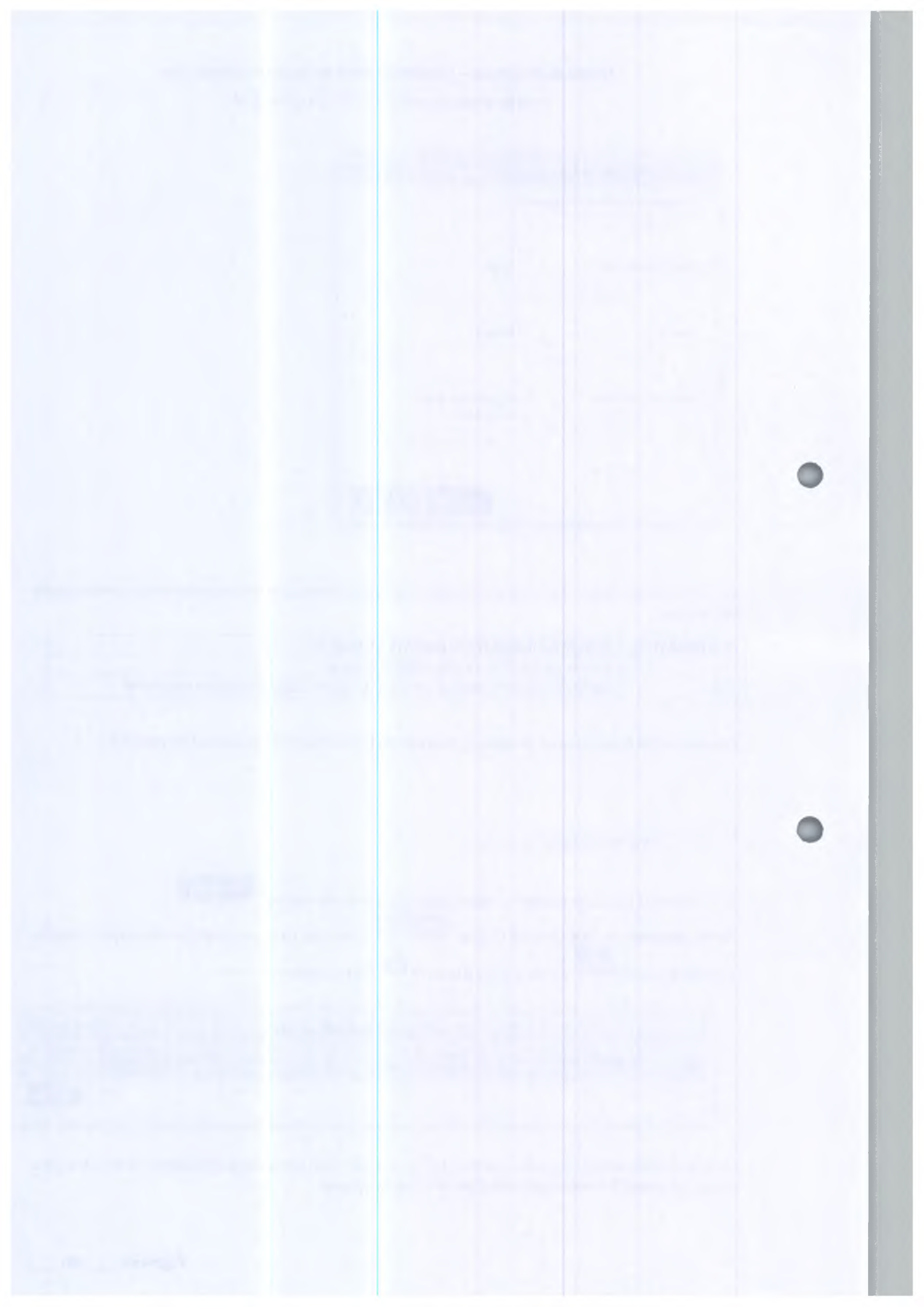


pentru ștergere.

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

Completați doar tabelul "Indicatori suplimentari de rezultat", prin introducerea indicatorilor prevăzuți pentru fiecare componenta menționată în cadrul ghidului specific aplicabil





Denumire indicator – introduceți denumirea indicatorului.

Unitate măsură – completați cu "Procent/nr."

An – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

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

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

✓Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

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 | +Adauga |
|------------------------|-----------------|---------------------|-----|--------------|------------------|--------|---------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|---------|
| Nu există înregistrări | | | | | | | | | | | | |

✓Salvează



1. The first part of the document is a letter from the

author to the reader, in which he explains the purpose

of the study and the methods used to collect the data.

2. The second part of the document is a description

of the sample and the procedures used to select it.

3. The third part of the document is a description of the

results of the study, which are presented in a series of

tables and figures.

4. The fourth part of the document is a discussion of the

results, in which the author compares the findings with

previous research and discusses the implications of the

results for practice and policy.

5. The fifth part of the document is a conclusion, in which

the author summarizes the main findings of the study and

provides recommendations for further research.

6. The sixth part of the document is a list of references,

which includes all the sources cited in the text.

Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Caută (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.

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 cheltuiela 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)



| Original Articles | | Reviews | | Editorial | |
|-------------------|-----|---------|------|-----------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |
| 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
| 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 |
| 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 |
| 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 |
| 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 |
| 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 |
| 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 |
| 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 |
| 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 |
| 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 |
| 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 |
| 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 |
| 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 |
| 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 |
| 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 |
| 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 |
| 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 |
| 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 |
| 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 |
| 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 |
| 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 |
| 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 |
| 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 |
| 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 |
| 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 |
| 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 |
| 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 |
| 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 |
| 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 |
| 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 |
| 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 |
| 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 |
| 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 |
| 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 |
| 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 |
| 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 |
| 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 |
| 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 |
| 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 |
| 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 |
| 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 |
| 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 |
| 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 |
| 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 |
| 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 |
| 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 |
| 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 |
| 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 |
| 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 |
| 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 |
| 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 |
| 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 |
| 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 |
| 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 |
| 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 |
| 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 |
| 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 |
| 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 |
| 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 |
| 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 |
| 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 |
| 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 |
| 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 |
| 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 |
| 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 |
| 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 |
| 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 |
| 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 |
| 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 |
| 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 |
| 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 |
| 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 |
| 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 |
| 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 |
| 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 |
| 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 |
| 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 |
| 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 |
| 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 |
| 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 |
| 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 |
| 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 |
| 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 |
| 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 |
| 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 |
| 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 |
| 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 |
| 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 |
| 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 |
| 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 |
| 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 |
| 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 |
| 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 |
| 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 |
| 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 |
| 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 |
| 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 |
| 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 |
| 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 |
| 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 |
| 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 |
| 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 |
| 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 |
| 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 |
| 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 |
| 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 |
| 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 |
| 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 |
| 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 |
| 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 |
| 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 |
| 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 |
| 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 |
| 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 |
| 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 |
| 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 |
| 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 |
| 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 |
| 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 |
| 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 |
| 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 |
| 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 |
| 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 |
| 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 |
| 787 | 788 | 789 | 790 | 791 | 792 |
| 793 | 794 | 795 | 796 | 797 | 798 |
| 799 | 800 | 801 | 802 | 803 | 804 |
| 805 | 806 | 807 | 808 | 809 | 810 |
| 811 | 812 | 813 | 814 | 815 | 816 |
| 817 | 818 | 819 | 820 | 821 | 822 |
| 823 | 824 | 825 | 826 | 827 | 828 |
| 829 | 830 | 831 | 832 | 833 | 834 |
| 835 | 836 | 837 | 838 | 839 | 840 |
| 841 | 842 | 843 | 844 | 845 | 846 |
| 847 | 848 | 849 | 850 | 851 | 852 |
| 853 | 854 | 855 | 856 | 857 | 858 |
| 859 | 860 | 861 | 862 | 863 | 864 |
| 865 | 866 | 867 | 868 | 869 | 870 |
| 871 | 872 | 873 | 874 | 875 | 876 |
| 877 | 878 | 879 | 880 | 881 | 882 |
| 883 | 884 | 885 | 886 | 887 | 888 |
| 889 | 890 | 891 | 892 | 893 | 894 |
| 895 | 896 | 897 | 898 | 899 | 900 |
| 901 | 902 | 903 | 904 | 905 | 906 |
| 907 | 908 | 909 | 910 | 911 | 912 |
| 913 | 914 | 915 | 916 | 917 | 918 |
| 919 | 920 | 921 | 922 | 923 | 924 |
| 925 | 926 | 927 | 928 | 929 | 930 |
| 931 | 932 | 933 | 934 | 935 | 936 |
| 937 | 938 | 939 | 940 | 941 | 942 |
| 943 | 944 | 945 | 946 | 947 | 948 |
| 949 | 950 | 951 | 952 | 953 | 954 |
| 955 | 956 | 957 | 958 | 959 | 960 |
| 961 | 962 | 963 | 964 | 965 | 966 |
| 967 | 968 | 969 | 970 | 971 | 972 |
| 973 | 974 | 975 | 976 | 977 | 978 |
| 979 | 980 | 981 | 982 | 983 | 984 |
| 985 | 986 | 987 | 988 | 989 | 990 |
| 991 | 992 | 993 | 994 | 995 | 996 |
| 997 | 998 | 999 | 1000 | 1001 | 1002 |

- **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

✓Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite

se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.



1. The first step is to identify the genetic polymorphisms that are associated with the condition of interest.

2. The second step is to determine the frequency of these polymorphisms in the population.

3. The third step is to determine the frequency of these polymorphisms in the affected individuals.

4. The fourth step is to compare the frequency of these polymorphisms in the affected individuals to the frequency in the population.

5. The fifth step is to determine the odds ratio for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

6. The sixth step is to determine the confidence interval for the odds ratio.

7. The seventh step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

8. The eighth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

9. The ninth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

10. The tenth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

11. The eleventh step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

12. The twelfth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

13. The thirteenth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

14. The fourteenth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

15. The fifteenth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

16. The sixteenth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

17. The seventeenth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

18. The eighteenth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

19. The nineteenth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

20. The twentieth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

21. The twenty-first step is to determine the confidence interval for the relative risk.

22. The twenty-second step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

23. The twenty-third step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

24. The twenty-fourth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

25. The twenty-fifth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

26. The twenty-sixth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

27. The twenty-seventh step is to determine the confidence interval for the relative risk.

28. The twenty-eighth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

29. The twenty-ninth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

30. The thirtieth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

31. The thirty-first step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

32. The thirty-second step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

33. The thirty-third step is to determine the confidence interval for the relative risk.

34. The thirty-fourth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

35. The thirty-fifth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

36. The thirty-sixth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

37. The thirty-seventh step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

38. The thirty-eighth step is to determine the relative risk for the condition of interest, given the presence of the polymorphism.

39. The thirty-ninth step is to determine the confidence interval for the relative risk.

40. The fortieth step is to determine the p-value for the association between the polymorphism and the condition.

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

| 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 fișă 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 | | | | | | |

Standardized and non-standardized
data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Standardized data for the year 2000
Non-standardized data for the year 2000

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

| 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

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

Renunță

Salvează

C.V.

Competențe

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

Telefon

Fax

E-mail

Nu există înregistrări

Nu există înregistrări

Nu există înregistrări

Educație

Data începerii

Data finalizării

Instituție

Adresa

Calificare

Nu există înregistrări

Experiență

Data începerii

Data finalizării

Instituția

Adresa

Pozitie

Detalii

Nu există înregistrări

Competențe

Nr. crt.

Denumire

Detalii

Nu există înregistrări

Limbi străine cunoscute

Limba

Înțelegere

Vorbire

Sciere

Nu există înregistrări



| ORIGINAL ARTICLES | |
|-------------------|-----|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | 10 |
| 11 | 11 |
| 12 | 12 |
| 13 | 13 |
| 14 | 14 |
| 15 | 15 |
| 16 | 16 |
| 17 | 17 |
| 18 | 18 |
| 19 | 19 |
| 20 | 20 |
| 21 | 21 |
| 22 | 22 |
| 23 | 23 |
| 24 | 24 |
| 25 | 25 |
| 26 | 26 |
| 27 | 27 |
| 28 | 28 |
| 29 | 29 |
| 30 | 30 |
| 31 | 31 |
| 32 | 32 |
| 33 | 33 |
| 34 | 34 |
| 35 | 35 |
| 36 | 36 |
| 37 | 37 |
| 38 | 38 |
| 39 | 39 |
| 40 | 40 |
| 41 | 41 |
| 42 | 42 |
| 43 | 43 |
| 44 | 44 |
| 45 | 45 |
| 46 | 46 |
| 47 | 47 |
| 48 | 48 |
| 49 | 49 |
| 50 | 50 |
| 51 | 51 |
| 52 | 52 |
| 53 | 53 |
| 54 | 54 |
| 55 | 55 |
| 56 | 56 |
| 57 | 57 |
| 58 | 58 |
| 59 | 59 |
| 60 | 60 |
| 61 | 61 |
| 62 | 62 |
| 63 | 63 |
| 64 | 64 |
| 65 | 65 |
| 66 | 66 |
| 67 | 67 |
| 68 | 68 |
| 69 | 69 |
| 70 | 70 |
| 71 | 71 |
| 72 | 72 |
| 73 | 73 |
| 74 | 74 |
| 75 | 75 |
| 76 | 76 |
| 77 | 77 |
| 78 | 78 |
| 79 | 79 |
| 80 | 80 |
| 81 | 81 |
| 82 | 82 |
| 83 | 83 |
| 84 | 84 |
| 85 | 85 |
| 86 | 86 |
| 87 | 87 |
| 88 | 88 |
| 89 | 89 |
| 90 | 90 |
| 91 | 91 |
| 92 | 92 |
| 93 | 93 |
| 94 | 94 |
| 95 | 95 |
| 96 | 96 |
| 97 | 97 |
| 98 | 98 |
| 99 | 99 |
| 100 | 100 |

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

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

- Rol (e.g. expert achiziții, jurist)
- Codul ocupației (selectați din nomenclator, conform COR)
- Tip formular – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
 - Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
 - Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

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

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

23. Resurse materiale implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.

+Adauga

Amplasament 1

Titlu:

qq

Pusa la dispozitie de:

--Selectati--

Adresa:

UE NON-UE

Strada (obligatoriu)

Nr.

Informatii extra

Tara (obligatoriu)

Judet (obligatoriu)

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

--Selectati--

--Selectati--

--Selectati--

| Resursa | Cantitate | UM | Partener |
|------------------------|-----------|----|----------|
| Nu există înregistrări | | | |

+Adauga

Salveaza

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 | Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. 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.). 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. dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare; 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 |
| 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

✓Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

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



Document 1: [Illegible text]

Document 2: [Illegible text]

[Illegible text block containing multiple lines of text, likely a list or series of entries]

1234

[Illegible text block at the bottom of the page]

| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data încheiere | Durată | Parteneri implicați | +Adaugă |
|--|------------|----------------|--------|---------------------|---------|
| <div> <div> <div>Adaugă activitatea previzionată</div> <div> <div>Titlu activitate</div> <div>Titlu activitate</div> </div> <div> <div>Renunță</div> <div>Confirmă</div> </div> </div> <div> <div>Salvează</div> </div> </div> | | | | | |

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

STANDARD '97 IMPEX S R.L.

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

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

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- Partenerii implicați ai subactivității – se va selecta denumirea solicitantului
- Amplasamentele din cadrul subactivității – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

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

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

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

25. Buget - Activități și cheltuieli

25.1. 30.1 BUGET-ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI

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

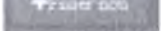
Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

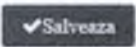


Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da", moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției "Buget – Activități și cheltuieli". Pentru a atașa un

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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. | Canitate | Preț (fără TVA) |
|------------------------|------------------------|-----------|------|----------|-----------------|
| 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.





Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

Adaugă cheltuielă

| Componentă | Membri | 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):

U.M. (opțional): Cantitate: Preț unitar fără TVA [LEI]: Procent TVA:

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

Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]: TVA eligibil: TVA eligibil corespondent [LEI]: Total cheltuieli eligibile [LEI]: Justificare:

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

Nerambursabil [LEI]: Public [LEI]:

Sursă contribuție proprie: Contribuția proprie eligibilă [LEI]:

Contribuție privată

Ajutor de stat: ☒ Da ☐ Nu

Schema de ajutor de stat:

Categorie de ajutor de stat:

Subcategorie 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 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 cheltuiela nu este în întregime eligibilă.
- TVA eligibil – se va bifa, după caz, DA sau NU
- TVA eligibil corespondent [LEI] – se calculează în mod automat
- Total cheltuieli eligibile [LEI] – se calculează în mod automat
- Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI] – se calculează în mod automat



Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

- TVA neeligibil [LEI] – se calculează în mod automat
- Nerambursabil [LEI] – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de stat regional**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în **limita intensității maxime a ajutorului** (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcție regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul și de încadrarea în categoria de întreprinderi mari. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de minimis**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în **limita a 90%** din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secțiunea corespunzătoare din Ghidul specific.
- Justificare – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- Public [LEI] – se calculează în mod automat
- Contribuția proprie eligibilă [LEI] – se calculează în mod automat
- Sursă contribuție proprie – se completează automat (Contribuție privată)
- Ajutor de stat – bifați opțiunea "Da"
 - Schema de ajutor de stat – selectați din nomenclator schema aplicabilă
 - Categorie de ajutor de stat – selectați din nomenclator categoria aplicabilă

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

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

26. Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

| 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 |

Salveaza

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

Salveaza



...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1


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.

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.


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.

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.

Componentă 1

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

Salvează

Abstract

Keywords

and

the results of the study are discussed in terms of their implications for practice.

The purpose of this study was to explore the experiences of college students who had been exposed to a peer support program designed to help them cope with the challenges of college life.

The study was conducted using a qualitative approach, and the data were analyzed using content analysis. The results of the study indicate that the peer support program was effective in helping students cope with the challenges of college life.

The study also found that students who participated in the program were more likely to seek help when they needed it, and they were more likely to help others who were in need. These findings have important implications for the design and implementation of peer support programs in college settings.

1000

Journal of Management Education 34(10) 1000-1010
© 2010 Sage Publications
10.1177/1053426910381111

DOI: 10.1177/1053426910381111
http://jme.sagepub.com

Journal of Management Education
34(10) 1000-1010
© 2010 Sage Publications
10.1177/1053426910381111

Journal of Management Education
34(10) 1000-1010
© 2010 Sage Publications
10.1177/1053426910381111

Journal of Management Education
34(10) 1000-1010
© 2010 Sage Publications
10.1177/1053426910381111

Journal of Management Education
34(10) 1000-1010
© 2010 Sage Publications
10.1177/1053426910381111

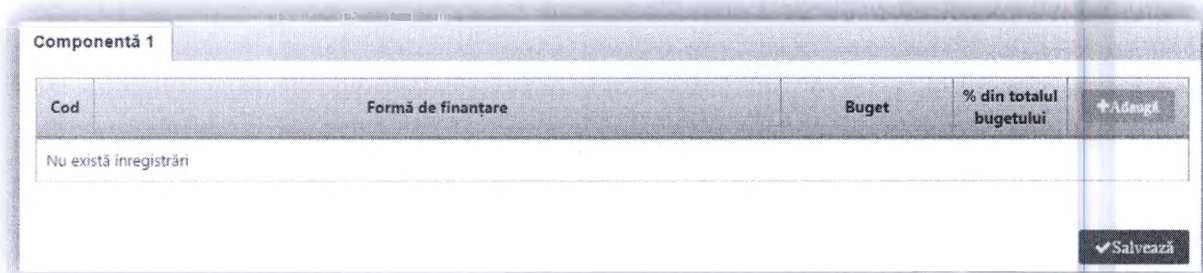
Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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 contains a table with the following columns: 'Cod', 'Formă de finanțare', 'Buget', '% din totalul bugetului', and '+Adaugă'. The table is currently empty, with the text 'Nu există înregistrări' (No records exist) displayed below the header. A 'Salvează' (Save) button is located at the bottom right of the form.

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

31. Buget - Tip teritoriu

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



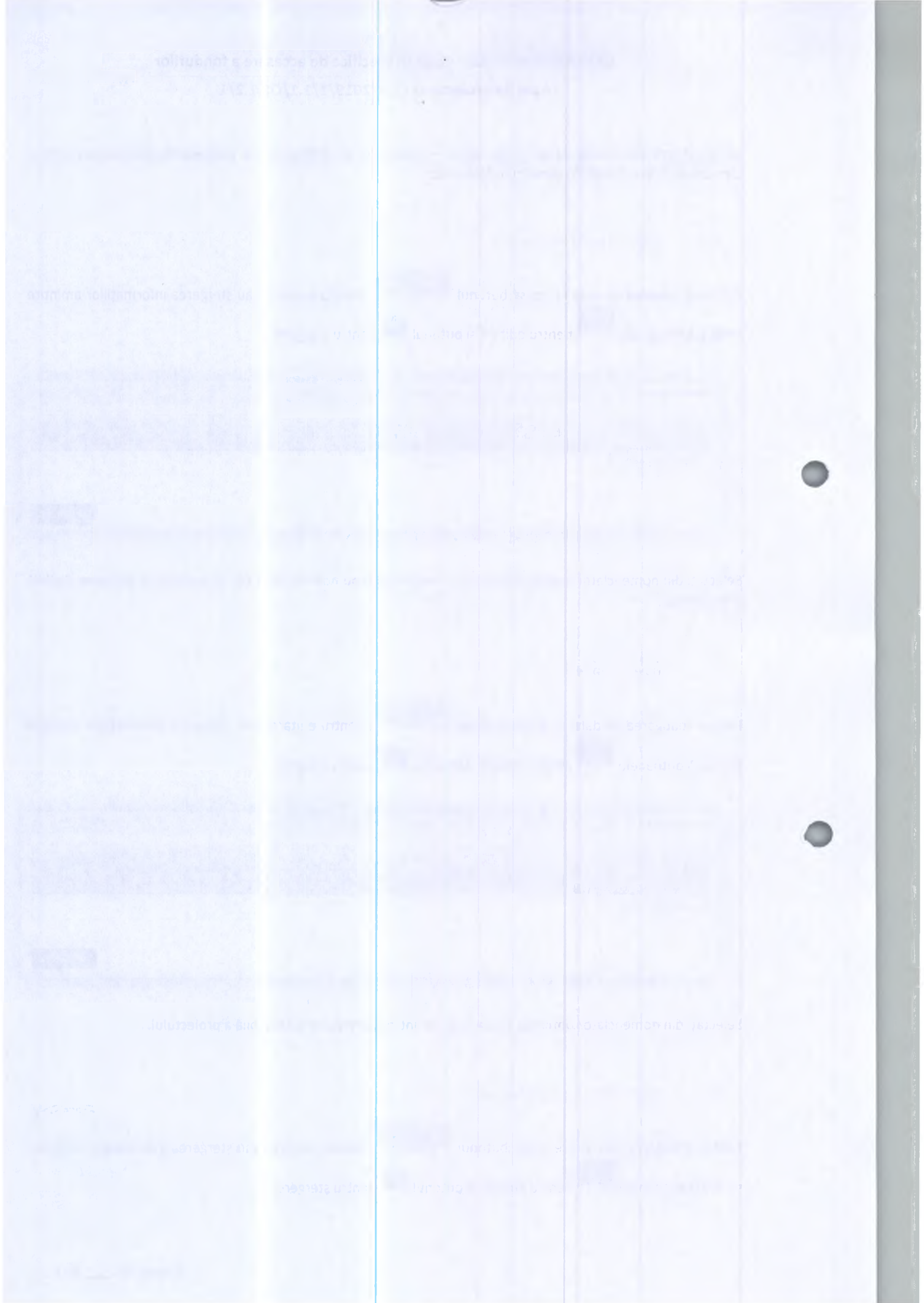
The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip teritoriu', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and '+Adaugă'. The table is currently empty, with the text 'Nu există înregistrări' (No records exist) displayed below the header. A 'Salvează' (Save) button is located at the bottom right of the form.

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.





Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

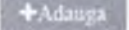


Componentă 1

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

Salvează

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

33. Buget - Obiectiv tematic

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




Componentă 1

| Cod | Tip obiectiv tematic | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | +Adaugă |
|------------------------|----------------------|----------------|----------------------------------|---------|
| 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.

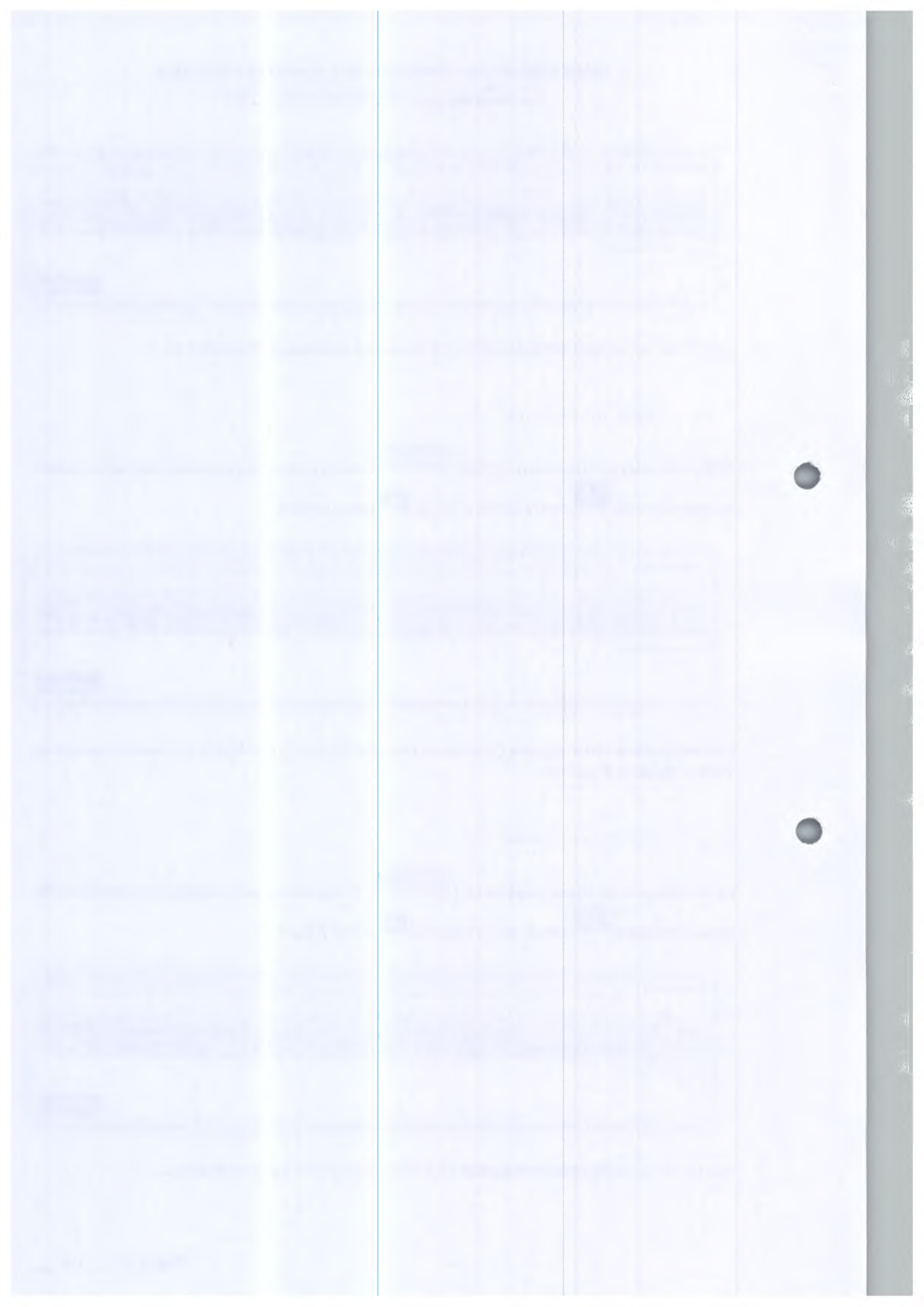
Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Componentă 1

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

Salvează

Selectați din nomenclator Cod nomenclator 07 și introduceți valoarea eligibilă a proiectului

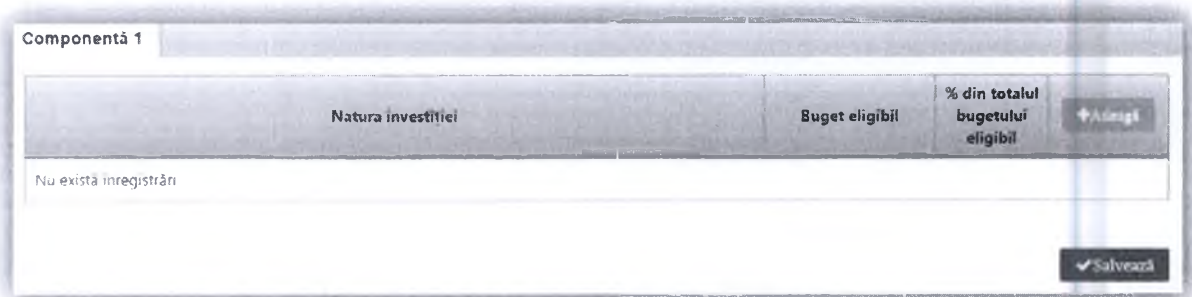


Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel de proiecte nr POR/2019/1/1.1/OS.1.2/1

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.



Selecția:

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

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

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

36. Vizualizare proiect

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

37. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

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

38. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

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



