Anexa 10.3 - FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE
(completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicaţia electronică MySMIS a unei cereri de finanţare pentru apelul de proiecte dedicat Priorităţii de investiţii 1.1. Promovarea investiţiilor în C&I, dezvoltarea de legături şi sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare şi dezvoltare şi învăţământul superior, în special promovarea investiţiilor în dezvoltarea de produse şi de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea şi aplicaţiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de reţele şi de grupuri şi inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum şi sprijinirea activităţilor de cercetare tehnologică şi aplicată, liniilor-pilot, acţiunilor de validare precoce a produselor, capacităţilor de producţie avansate şi de primă producţie, în special în domeniul tehnologiilor generice esenţiale şi difuzării tehnologiilor de uz general, Obiectiv Specific 1.2, în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020,

Aici sunt descrise secţiunile cererii de finanţare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucţiuni, recomandări şi explicaţii pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică şi crearea unei entităţi juridice, completarea funcţiilor din cererea de finanţare, utilizarea semnăturii digitale, consultaţi inclusiv **manualele şi tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis .

După crearea unui cont de utilizator şi identificarea unei entităţi juridice (i.e. solicitantul), puteţi selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaţionale, apelul de proiecte aferent priorităţii de investiţii 1.1, Obiectivul specific 1.2, în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020.

Înainte de a începe completarea cererii de finanţare, citiţi cu atenţie prevederile din ghidul specific aferent acestui apel şi asiguraţi-vă că aţi înţeles toate condiţiile de accesare a finanţării.

Citiţi cu atenţie instrucţiunile, recomandările şi explicaţiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanţare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanţare pentru neîndeplinirea criteriilor de verificare şi evaluare.

Pentru acest apel de proiecte, aplicaţia MySMIS permite ataşarea, la anumite secţiuni, a unor documente la cererea de finanţare, prin încărcarea fişierelor ce conţin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4 "Completarea cererii de finanţare" 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 secţiune din cererea de finanţare (spre exemplu, la secţiunea Solicitant).

Pentru anexele la cererea de finantare, 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 şi o va incărca in MYSMIS in format pdf la depunerea cererii de finanţare.

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

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

- *Model Plan de afaceri (Model G), inclusiv Macheta privind analiza și previziunea financiară*
- *Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziţionate prin intermediul proiectului propus (Model H)*
- *Model orientativ pentru tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiţii (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)*
- *Consimtâmânt privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model M)*

Cuprins

0. Informaţii privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte	
Tipul asistenţei financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operaţional	PROGRAMUL OPERAŢIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	1 – Promovarea transferului tehnologic
Prioritatea de investiţii POR 2014-2020	1.1 - Promovarea investiţiilor în C&I, dezvoltarea de legături şi sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare şi dezvoltare şi învăţământul superior, în special promovarea investiţiilor în dezvoltarea de produse şi de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea şi aplicaţiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de reţele şi de grupuri şi inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum şi sprijinirea activităţilor de cercetare tehnologică şi aplicată, liniilor-pilot, acţiunilor de validare precoce a produselor, capacităţilor de producţie avansate şi de primă producţie, în special în domeniul tehnologiilor generice esenţiale şi difuzării tehnologiilor de uz general
Obiectiv Specific 1.2	Creşterea inovării în companii prin sprijinirea abordărilor multisectoriale rezultate în urma implementării "Iniţiativei Regiuni mai puţin dezvoltate" în România.

1. Solicitant

A se vedea prevederile ghidului specific cu privire la solicitantii eligibili. Datele acestei sectiuni se vor completa pentru toti membrii parteneriatului care realizeaza activitati inc adurl proiectului si solicita ajutor de stat/minimis. In acest sens, se va utiliza functia de asociere in proiect.

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

Informaţiile din profilul solicitantului se preiau în secţiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanţare create în MySMIS. Dat fiind acest considerent, solicitantul va opera modificări asupra profilului său pe perioada procesului de evaluare, selecţie şi contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informaţiilor financiare/ asistenţei financiare solicitate/acordate, informând AM/OI cu privire la modificările respective.

Informaţiile privind solicitantul se completează de către fiecare membru al asocierii in participaţiunii, de către entitatea care implementează componenta de servicii şi de către administratorul parcului, in completarea unei cereri de finanţare, sistemul preluând toate informaţiile de la toti partenerii implicaţi in procedura de asociere în implementarea respectivului proiect.

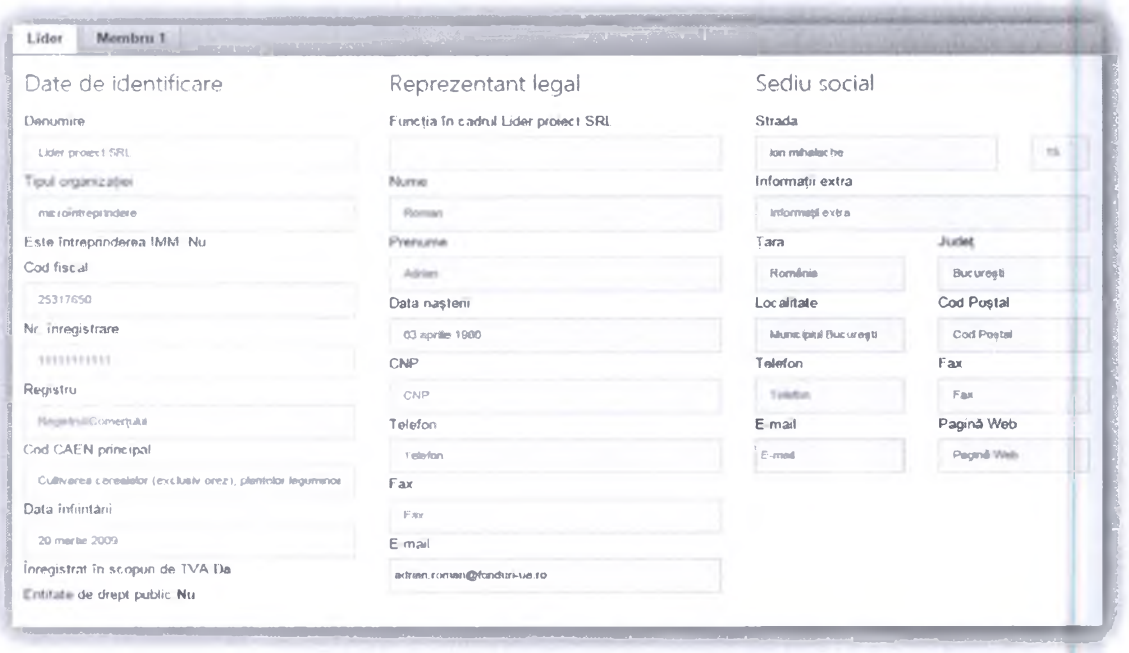
Procedura de asociere se realizează utilizând funcţia din dreapta sus Asociere in proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS)

Partenerul nu poate introduce informaţii aferente cererii de finanţare create de liderul parteneriatului, decât dacă se urmează procedura de asociere la proiect. Pentru proiectele în parteneriat partenerii se vor asocia la proiect si fiecare dintre ei, cu excepţia liderului de parteneriat, va semna o certificare a aplicaţiei olografa/cu semnatură electronică ce va fi incărcată în MYSMIS (conform modelului anexat la prezenta). Liderul de proiect va semna certifiarea aplicaţei ce se descarcă din cadrul MYSMIS.

Dacă se doreşte ca şi alţi utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanţare, se foloseşte funcţia Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal şi sediu social

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



Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal şi a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare. Informatiile se vor complementa in funcţie de tipul de solicitant aplicabil în conformitate cu prevederile ghidului specific.

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

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

Nr. Înregistrare – introduceţi numărul de înregistrare în Registrul Comerţului, acolo unde este cazul

Registru – selectaţi din nomenclator registrul aplicabil

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

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

In ceea ce priveşte 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 organizaţia şi să semneze în numele acesteia.

În cazul necorelării informaţilor din documentele anterior menţionate şi cererea de finanţare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă şi eligibilitate în condiţiile prevederilor ghidului specific.

1.2. Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777777	1263546746879876546 4	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul Bucureşti, jud. Bucureşti, România	165465435	

Exerciţii financiare

Moneda nu a fost selectată nicio monedă

Dată incepere	Dată incheiere	Număr mediu angajati	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit in 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 aveţi în vederea modelul standard de contract de finanţare cu privire la rambursarea/plata cheltuielilor.

Se vor completa informaţiile pe ultimele 3 exerciţii financiare anterioare depunerii cererii de finanţare. Informaţiile trebuie să corespundă cu bilantul contabil înregistrat. Informaţiile referitoare la exerciţiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanţare va fi respinsă.

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

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

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistentă acordată anterior

Asistentă acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.[illegible]	Dată semnar	Dată incepen	Dată [illegible]	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprijin benefic	Rambursa efectivă	Entitate finantatoare	Mon	Curs de schimb	Dată curs de schimb
1111	**eficientizare**	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Natiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistentă solicitată

Asistentă solicitată							
Titlu	Informații inregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finantatoare	Mon	Curs de schimb	Dată curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internatională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

1.3.1. Asistenţă acordată

Adaugă Asistenţa acordată

Date de identificare

Cod SMIS | Titlu * | Nr.inreg. contract

Dată semnare | Dată începere | Dată finalizare

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect | Eligibil Beneficiar | Sprijin Beneficiar | Rambursare Efectiva

Date despre curs valutar

Entitate finanţatoare | Moneda | Curs de schimb | Dată curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Rezultate

Activităţi Finanţate

Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)

Baza legală nationala

Denumirea măsurii de ajutor | Denumire act juridic | Număr | An

Baza legală comunitară

Baza legală comunitară | Măsura CE | Număr | An

Completaţi datele solicitate pentru toate finanţările din surse publice obţinute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii

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

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 finanţare şi/sau actele adiţionale de modificare a ajutoarelor de stat/minimis acordate.

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

Spre deosebire de această secţiune, în Declaraţia de eligibilitate, pe lângă finanţările obţinute de entitatea solicitantă, vor fi menţionate 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 informaţiile primite în această secţiune şi aplicarea regulilor de cumul pentru ajutoarele de stat/de minimis solicitate în cadrul prezentului proiect, cererile de finanţare vor fi respinse.

1.3.2. Asistenţă solicitată

Adaugă asistenţa solicitată

Date de identificare

Titlu *

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Date despre curs valutar

Entitate finanţatoare

Moneda

Curs de schimb

Dată curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Rezultate

Activităţi Finanţate

Împrumuturi

Dacă este cazul, completaţi cu informaţii despre finanţările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanţarea. Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanţare.

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

În cazul identificării unor necorelări între informaţiile primite în această secţiune şi aplicarea regulilor de cumul pentru ajutoarele de stat/de minimis solicitate în cadrul prezentului proiect, cererile de finanţare vor fi respinse.

Solicitantul are obligaţia informării OI/AMPOR pe întreg procesul de evaluare, selecţie şi contractare asupra modificărilor intervenite în cadrul acestei secţiuni, în cazul în care în această perioadă se acordă ajutoar de stat/minimis, încheindu-se contracte de finanţare sau fiind acceptate proiectele la finanţare.

1.4. Structura grupului

Dacă este cazul, descrieţi relaţiile de parteneriat şi/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările şi completările ulterioare.Informatiile se vor corela cu datele incluse in Declaraţia privind încadrarea în categoria IMM precum şi cu cele rezultate din extrasul ORC. Consultaţi anexa corespunzătoare de la ghidul specific pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

În cazul identificării unor necorelări între informaţiile primite în această secţiune şi verificarea încadrarii în categoria IMM din pespectiva acordarii ajutorului de stat/minimis în cadrul prezentului proiect, cererile de finanţare pot fi respinse.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

Cod asociere proiect -Se furnizează autormat de sistem.

Tip proiect - Se selectează tipul de proiect mixt:

Proiect major
○ Da ● Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
○ Da ● Nu

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

Proiect fazat
○ Da ● Nu

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

Proiectul face parte dintr-o reţea transeuropeană
○ Da ● Nu

Proiectul este plan de acţiune comun
○ Da ● Nu

Reţea transeuropeană, plan de acţiune comun - bifaţi "Nu" la ambele întrebări.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat
● Da ○ Nu

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

Proiectul este generator de venit
○ Da ● Nu

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

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
○ Da ○ Nu

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

ITI Delta Dunării - bifaţi "Nu". În cadrul acestui apel nu sunt finanţabile investiţiile localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiţii Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării (arealul format din 38 de unităţi administrativ-teritoriale din cadrul Rezervaţiei Biosfera Delta Dunării, Judeţul Tulcea şi nordul Judeţului Constanţa, în zonele identificate ca prioritare în cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării).

3. Responsabil de proiect

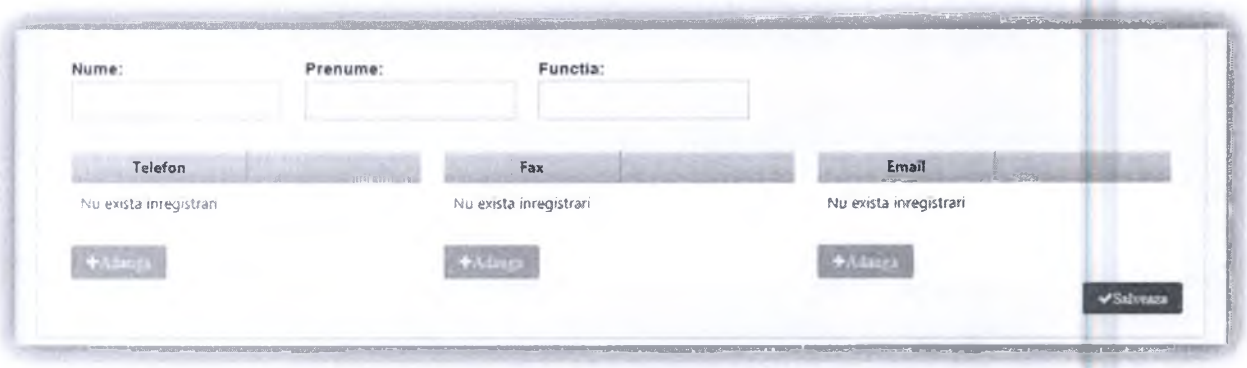
Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

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

.

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare şi  pentru ştergere.



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

4. Persoana de contact

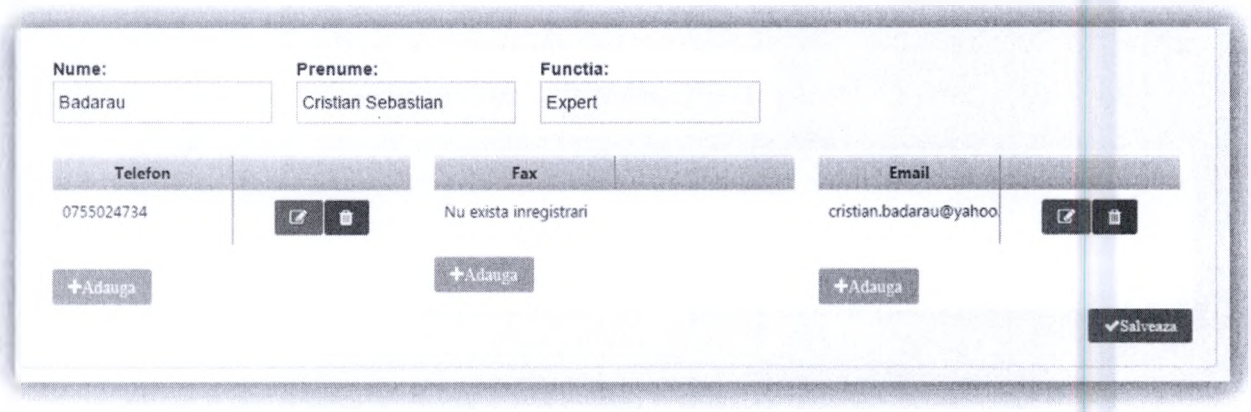
Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

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

.

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare şi butonul  pentru ştergere.



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.

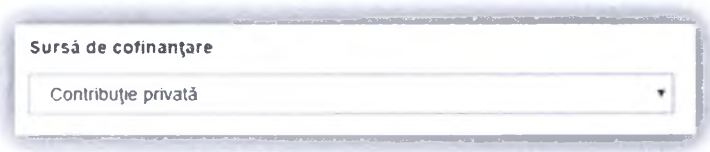
Persoana de contact poate fi aceeaşi cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Informaţiile din acest capitol se vor completa pentru lider, cât şi pentru fiecare membru al parteneriatului, acolo unde este cazul.

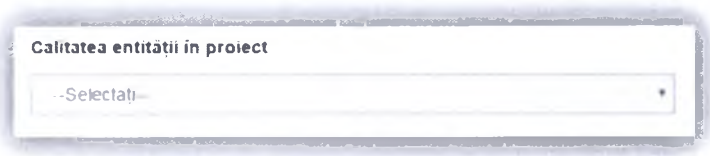
Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.



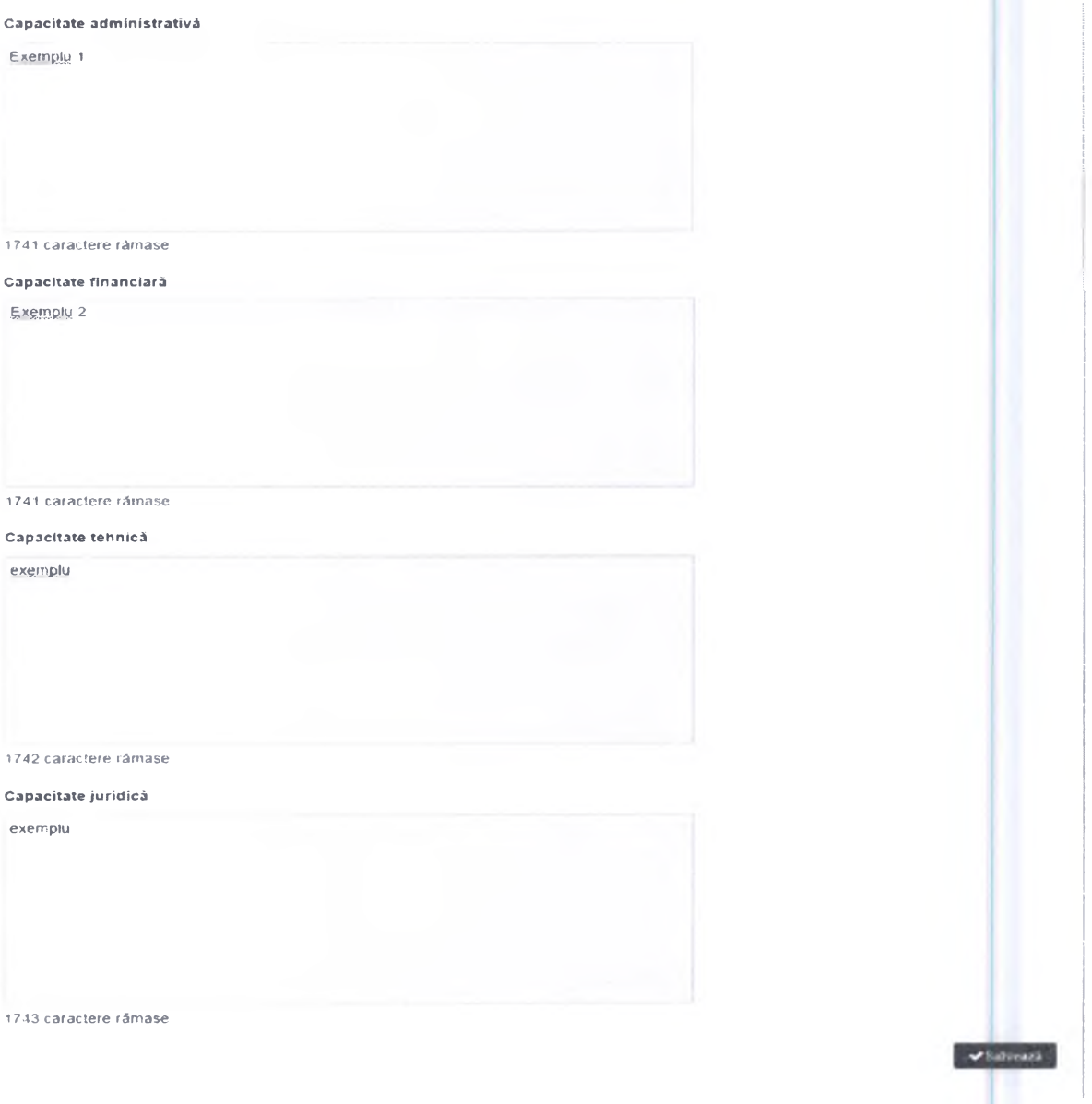
Sursa de cofinanţare – selectaţi varianta aplicabilă fiecărei entităţi în parte:

- Buget local
- Buget de stat
- Bugetul asigurărilor sociale
- Venituri proprii ale autorităţii publice
- Contribuţie privată



Calitatea entităţii în proiect – selectaţi dacă este cazul una din opţiunile disponibile.

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



Nu este obligatorie completarea următoarelor secţiuni:

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

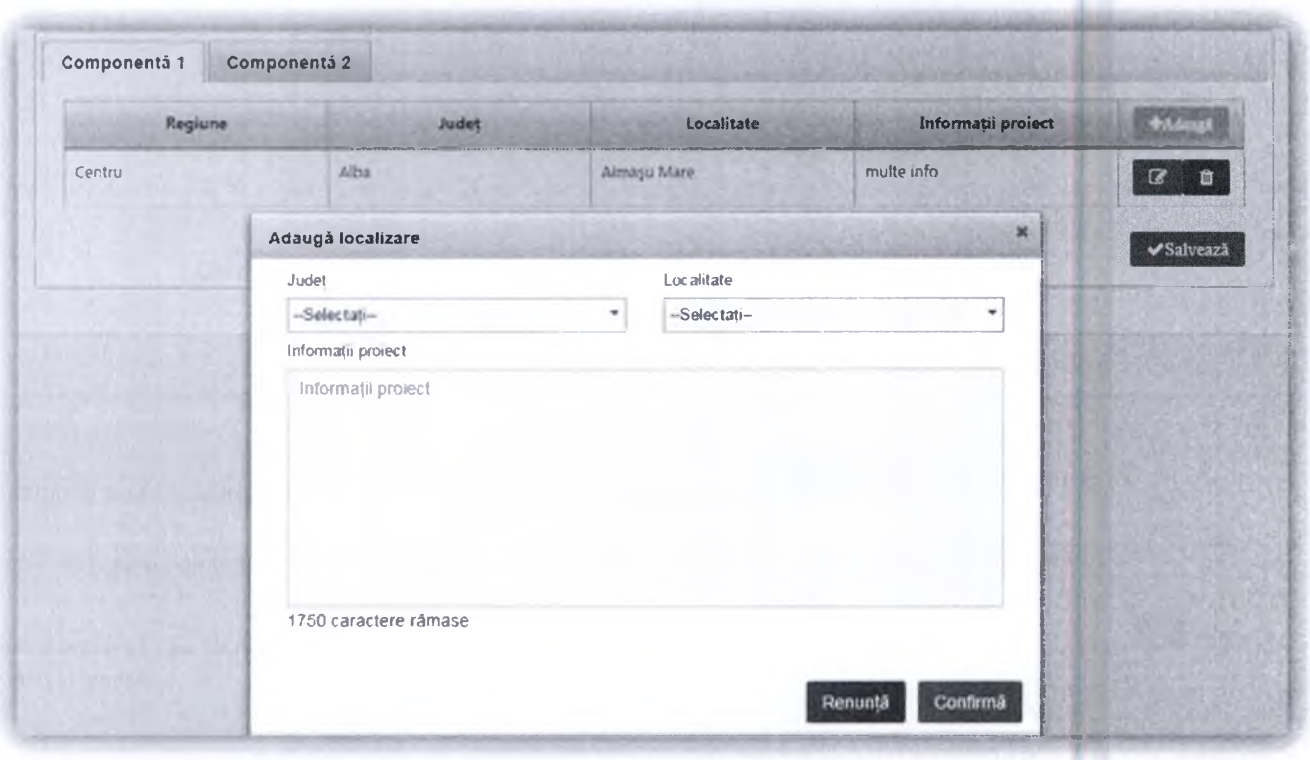
Cu toate acestea informaţiile respective trebuie să se regăsească în cadrul Planului de afaceri. Vă rugăm consultaţi anexa corespunzătoare la ghidul specific.

6. Localizare proiect

Se completează câmpuri funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează.

Pentru adăugarea de date precum judeţ, localitate şi informaţii proiect se apasă butonul +Adaugă.

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Completaţi datele de identificare a locului de implementare pentru fiecare componenta a proiectului.

Selectaţi **Judeţul, Localitatea**. Completaţi câmpul "**Informaţii 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 construcţii, includeţi la "**Informaţii proiect**" numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

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

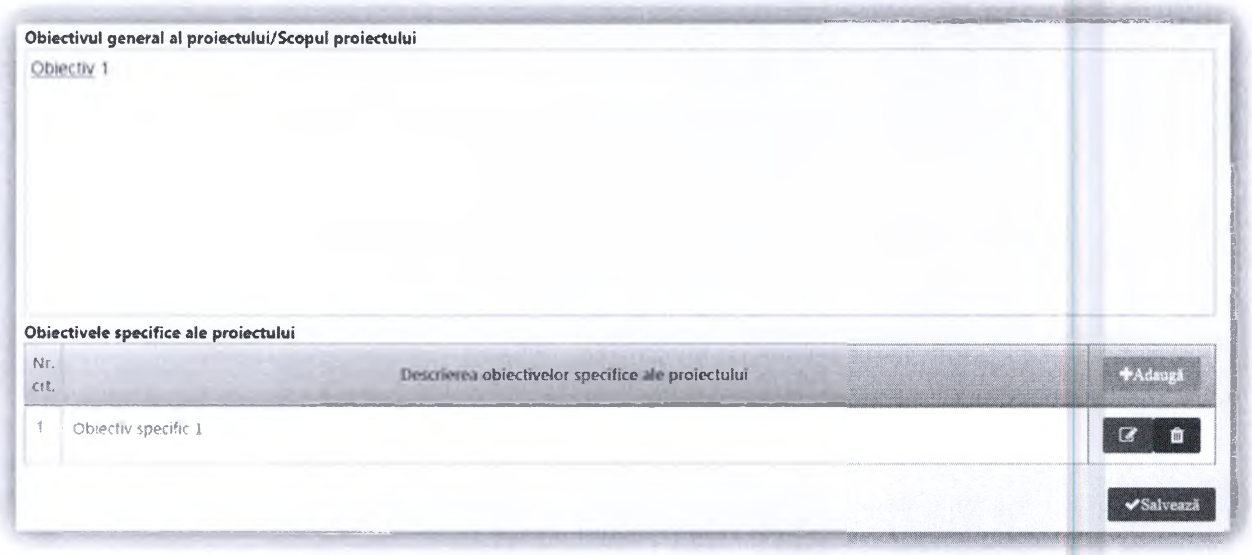
În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcţii, se vor menţiona care sunt construcţiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menţiona numărul, data şi tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu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

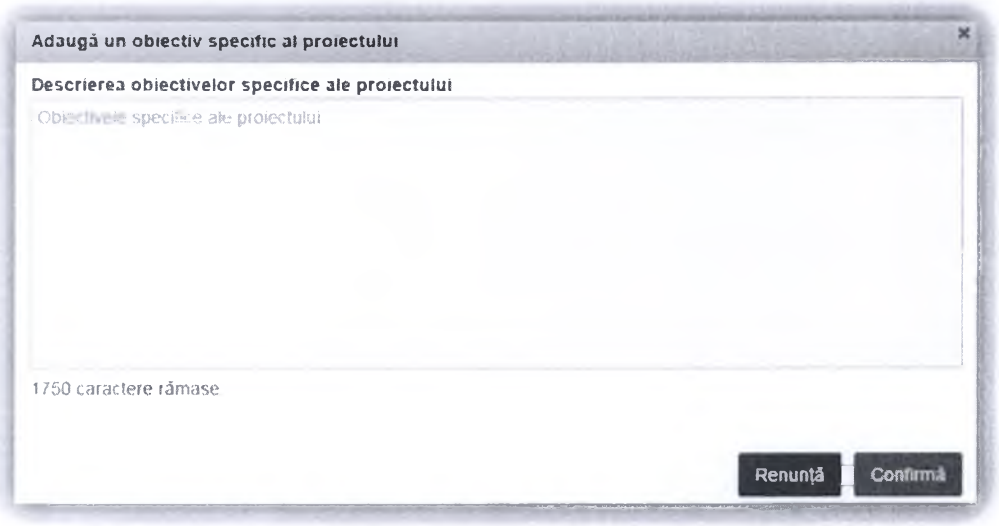
7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează.

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

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.





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

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

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

8. Rezultate aşteptate

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adaugă.

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.

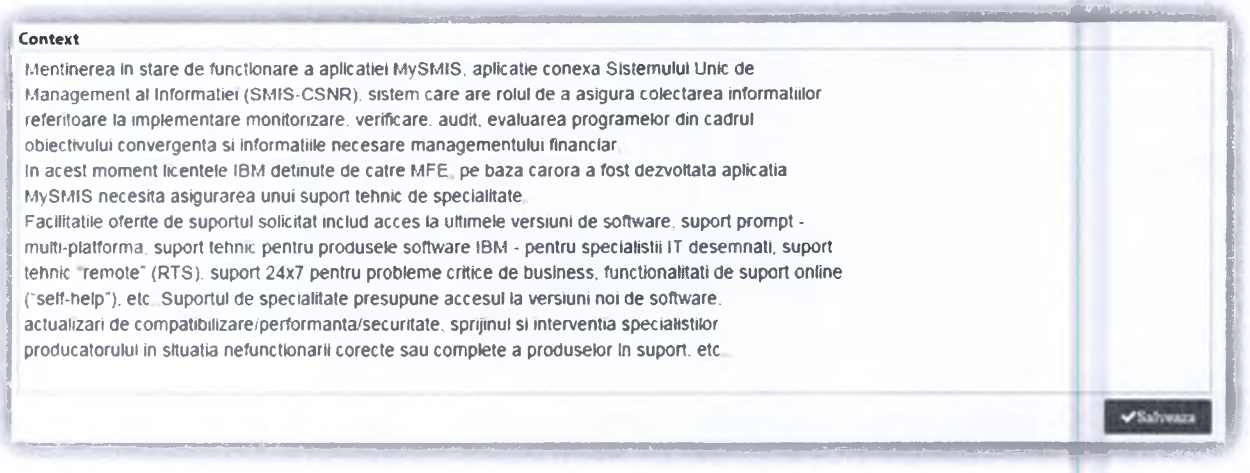
Se completează pentru fiecare componentă.

Se completează cu formularea şi descrierea fiecărui rezultat.

Definiţi rezultatele aşteptate ca urmare a realizării investiţiei, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obţinerea rezultatelor aşteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

9. Context

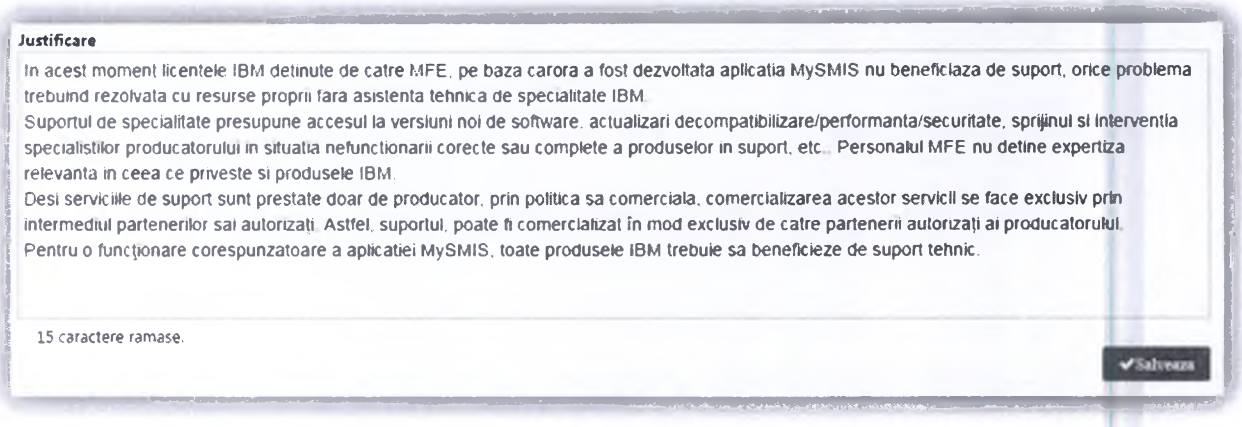
Se completează câmpul funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează.



Nu este obligatorie completarea acestei secţiuni.

10. Justificare

Se completează câmpul funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salveaza .


Justificare

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

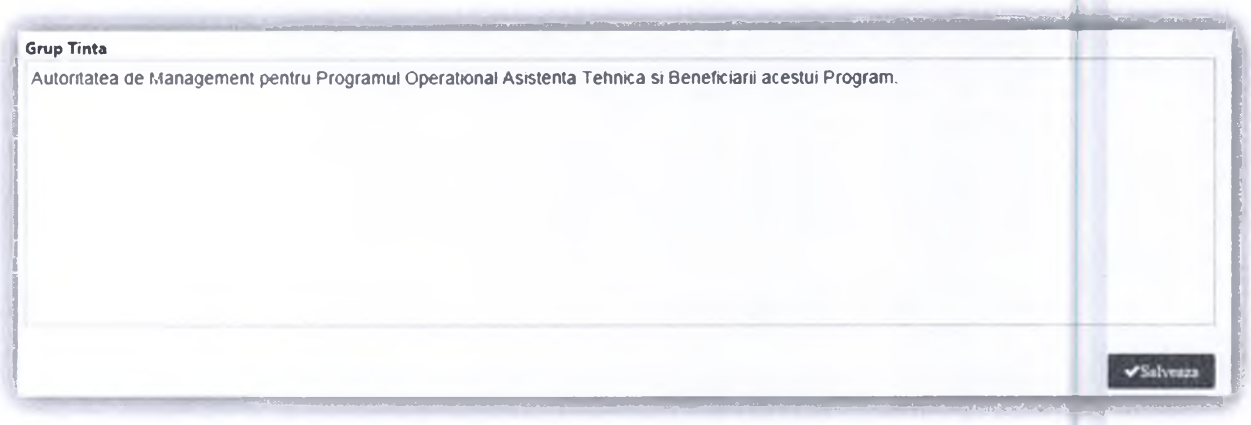
15 caractere ramase.

✔Salveaza

Prezentaţi succint premisele realizării investiţiei şi măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial, ori pe piaţa relevantă pe care activaţi.

11. Grup ţintă

Se completează câmpul funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salveaza .


Grup Tinta

Autoritatea de Management pentru Programul Operational Asistenta Tehnica si Beneficiarii acestui Program.

✔Salveaza

Enumeraţi categoriile de entităţi (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării şi funcţionării investiţiei ce face obiectul acestei cereri de finanţare.

Identificaţi beneficiarii direcţi, respectiv indirecţi şi beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiţiei. Corelaţi informaţiile cu secţiunile relevante din planul de afaceri.

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

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează .

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

test

Furnizează informaţii cu privire la toate acordurile instituţionale relevante cu părţi terţe pentru implementarea proiectului şi exploatarea cu succes a facilităţilor care au fost planificate şi, eventual, încheiate

test

1746 caractere rămase

Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (şi anume, numele operatorului; metode de selecţie - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

test

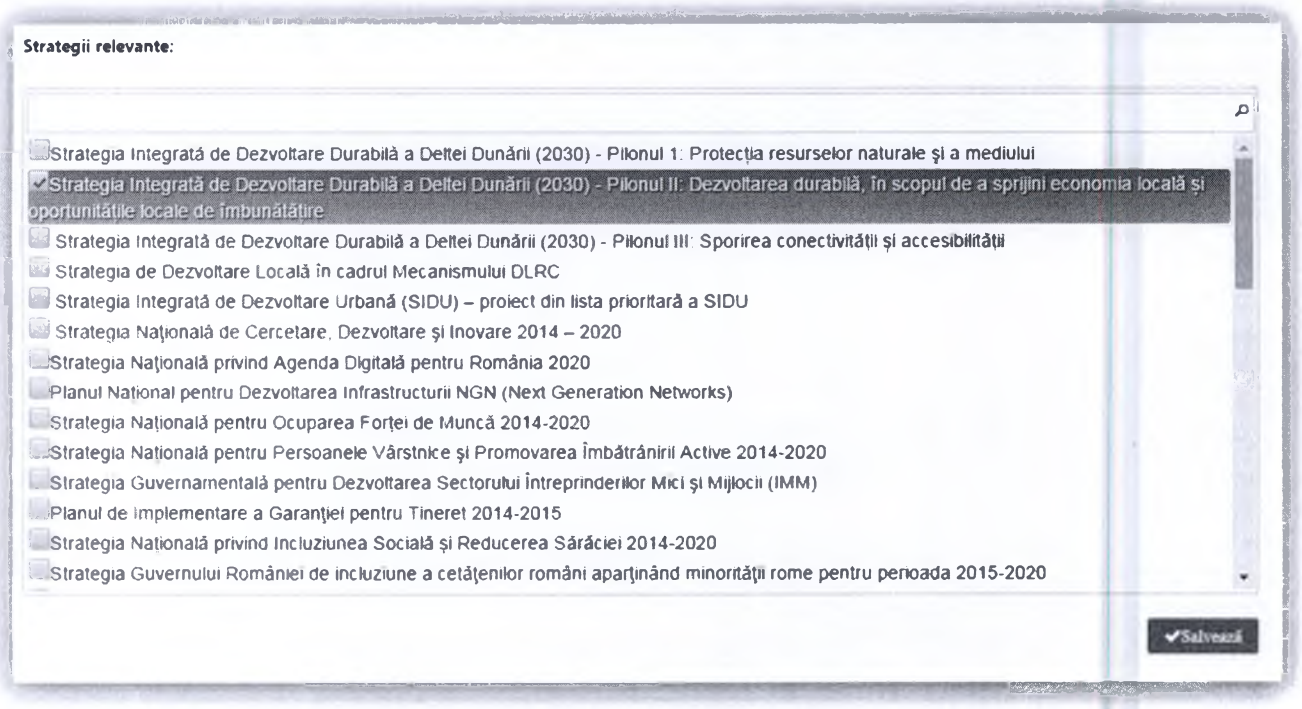
1746 caractere rămase

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):

- Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului
- Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare
- Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului
- Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la diferite aspecte legate de sustenabilitatea proiectului (dacă este relevant)
- Cum, unde şi de cine va fi utiliza echipamentul/locaţia/etc. după finalizarea proiectului
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)
- Alte aspecte relevante

13. Relevanţă

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează .



După caz, se selectează una dintre opţiuni (nomenclator) şi se argumentează relevanţa strategiei/strategiilor selectate.

- Strategia Naţională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014 – 2020
- RIS 3

În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentaţi, pe scurt, relevanţa strategiei/strategiilor menţionate, dacă este cazul.

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adăuga .

Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.

Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora. Informaţiile vor fi corelate cu cele prezentate în cadrul planului de afaceri (acolo unde este cazul)

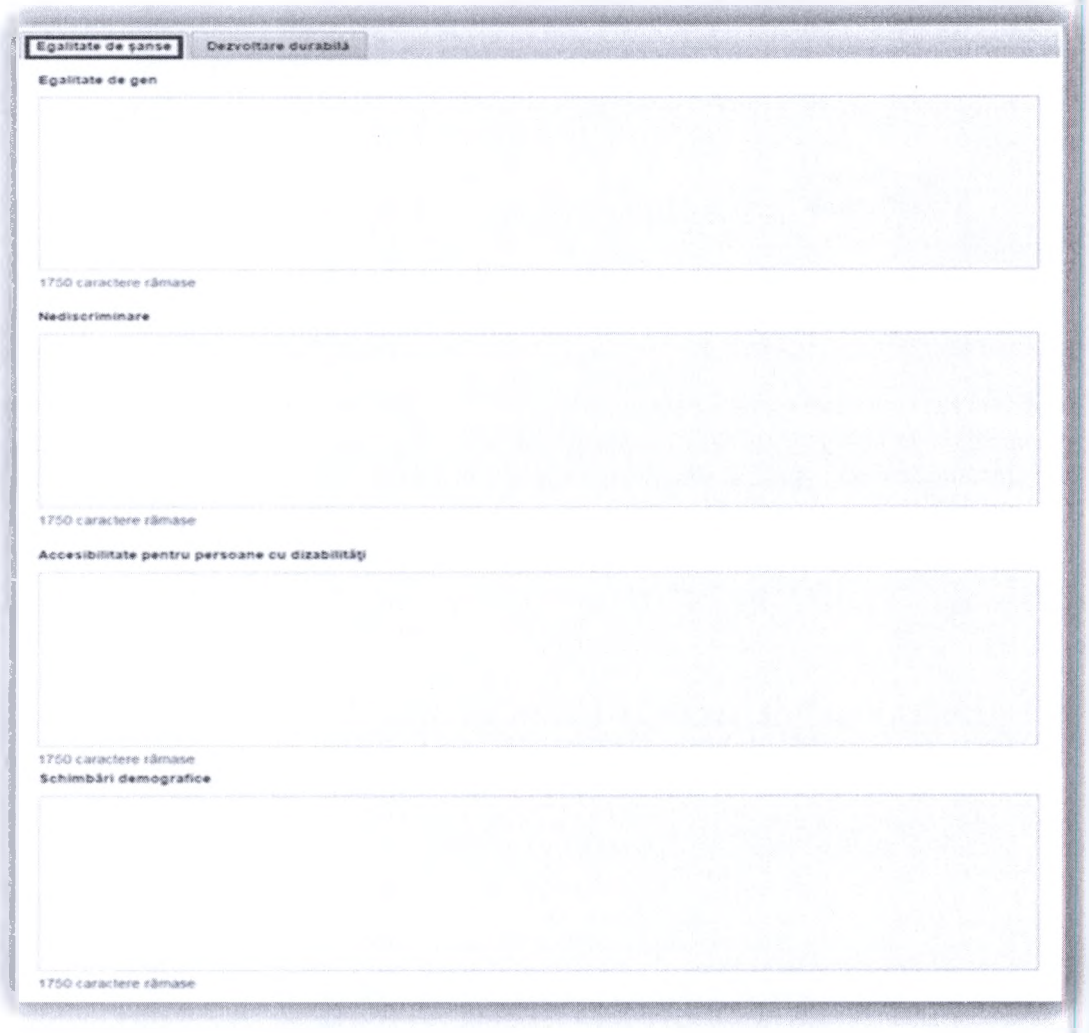
15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

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

15.1. Egalitate de şanse



Egalitatea de gen

- Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viaţă al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.
- Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare şi participare pentru ambele sexe în toate sferele vieţii publice şi private. Egalitatea de gen este opusul inegalităţii de gen, nu a diferenţelor de gen, şi urmăreşte promovarea participării depline a femeilor şi bărbaţilor în societate.
- Se vor prezenta. după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalităţii de gen.
- Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

- Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
- Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condiţiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
- Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice" (Ordonanţa de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

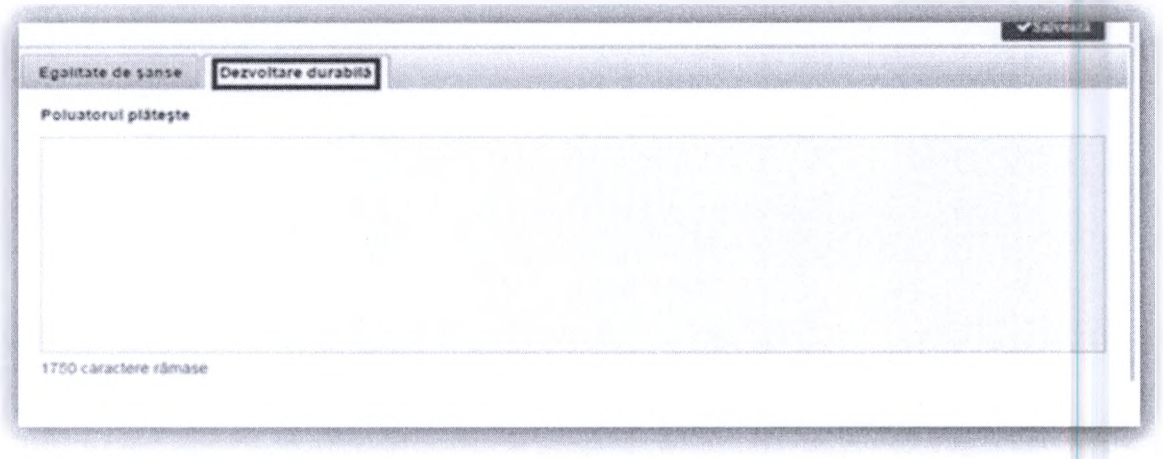
Accesibilitate persoane cu dizabilităţi

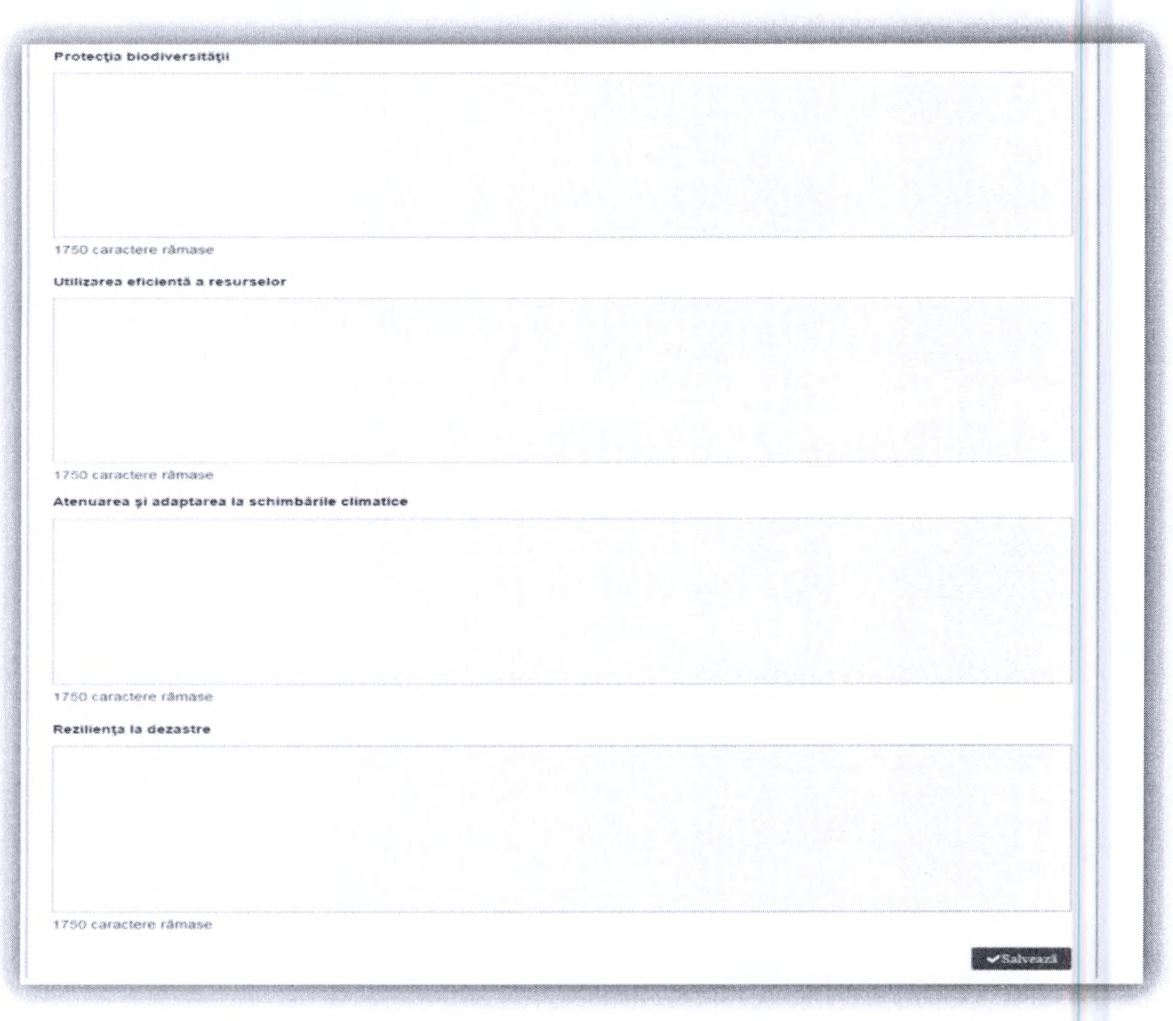
- Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilităţii 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilităţi de a avea acces, în condiţii de egalitate cu ceilalţi cetăţeni, la mediul fizic, transport, tehnologii şi sisteme de informaţii şi comunicare, precum şi la alte facilităţi şi servicii ".
- Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilităţii va fi respectat. (în cadrul tuturor investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice (dacă este cazul)

- Conceptul de „schimbări demografice" descrie structura de vârstă a unei populaţii care se adaptează permanent la schimbări în condiţiile sau mediul de viaţă. În consecinţă, modificările în compoziţia structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.
- Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:
  - Îmbătrânirea populaţiei;
  - Rate scăzute ale natalităţii;
  - Structuri familiale modificate;
  - Migraţie.
- Schimbările demografice impun o serie măsuri proactive, cum ar fi:
  - îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi a posibilităţilor de angajare a persoanelor în vârstă;

15.2. Dezvoltare durabilă





Poluatorul plătește

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

Protecţia biodiversităţii

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

Utilizarea eficientă a resurselor

- Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcţionarea investiţiilor spre opţiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor şi cele mai durabile, evitarea investiţiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului şi sprijinirea acţiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opţiuni de investiţii asupra ciclului de viaţă sau creşterea utilizării achiziţiilor publice ecologice.

Atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice

- Prin schimbări climatice se înţeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activităţii 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 rezistenţa societăţii la schimbările climatice şi 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 activităţile 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;

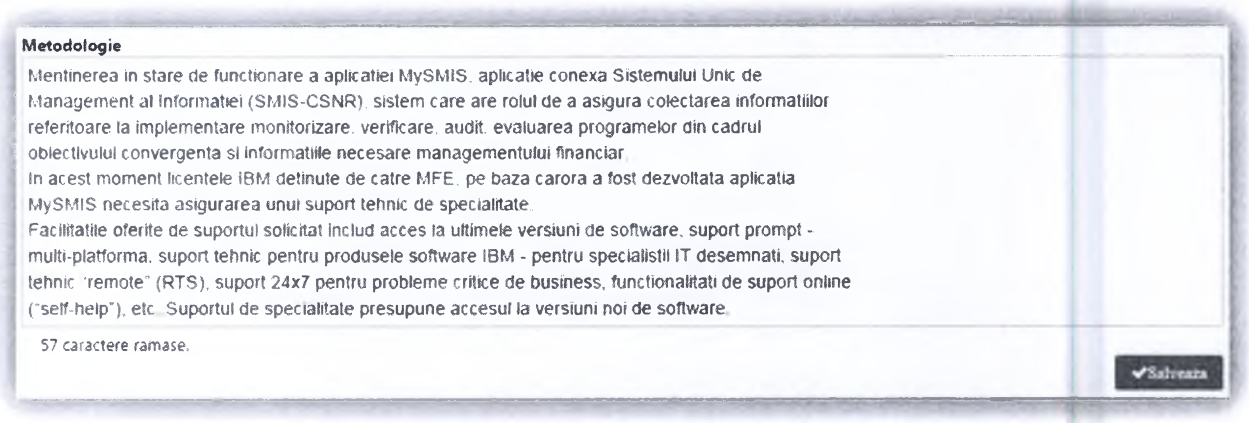
Rezilienţa la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea şi reducerea riscurilor de inundaţii şi incendii de pădure.

16. Metodologie

Se completează câmpul funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

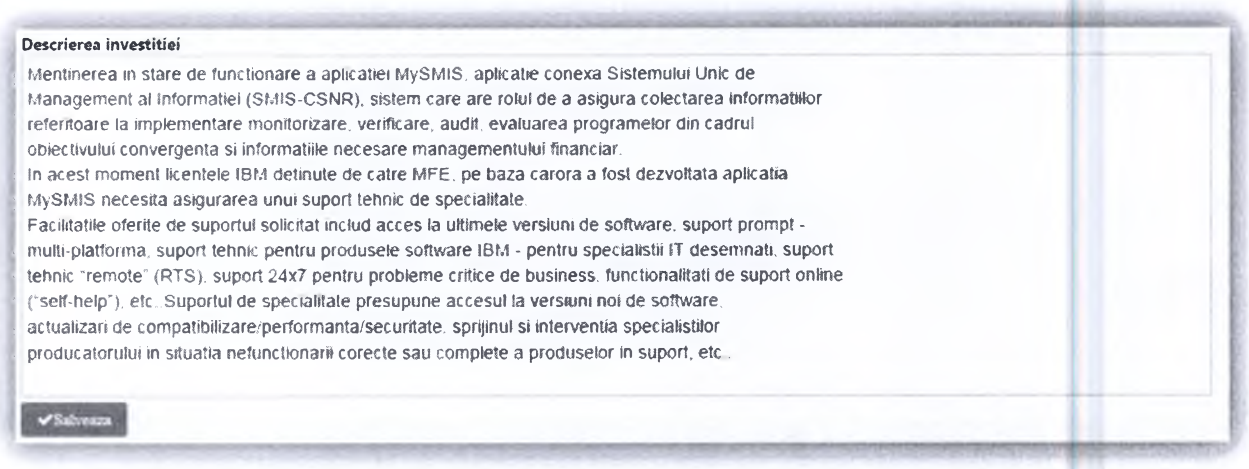


Va fi detaliat managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc. In cazul în care se preconizează utilizarea unor servicii de management de proiect se va mentiona acest aspect.

17. Descrierea investiţiei

Se completează câmpul funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.



Descrieţi investiţia, specificând ce se doreşte a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea şi dotarea a 3 corpuri de clădire în suprafaţă de ... mp fiecare, racordarea la utilităţi; achiziţionarea de echipamente pentru dotarea unui spaţiu de producţie).

Specificaţi în ce constă investiţia iniţială finanţabilă prin ajutor de stat regional (a se vedea secţiunea privind "Ajutorul de stat" din ghidul specific):

Informaţiile incluse în cadrul acestei subsecţiuni se vor corela cu datele din cadrul documentaţiei tehnico-economice.

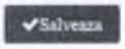
De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica şi care este rolul fiecărui partener în implementarea proiectului.

Nu este necesar să enumeraţi specificaţiile tehnice ale echipamentelor (acestea vor fi incluse în planul de afaceri). Corelaţi informaţiile cu celelalte secţiuni ale cererii de finanţare, inclusiv planul de afaceri.

Nu este necesar să enumeraţi activităţile proiectului, acestea făcând obiectul secţiunii dedicate activităţilor.

18. Maturitatea proiectului

18.1. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

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

1750 caractere ramase

Aspecte administrative, oferind detalii cel putin privind autorizatiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achizitia de terenuri (daca este cazul), achizitiile publice, etc.

1750 caractere ramase

Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce priveste cheltuielile publice nationale, imprumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referinte)

1750 caractere ramase

In cazul in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor

1750 caractere ramase

Aspecte tehnice

Pentru finanţarea proiectelor de investiţii în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă anexarea unui extras din studiului de fezabilitate/documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţie. Cu toate acestea,

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

Aspecte administrative

Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.

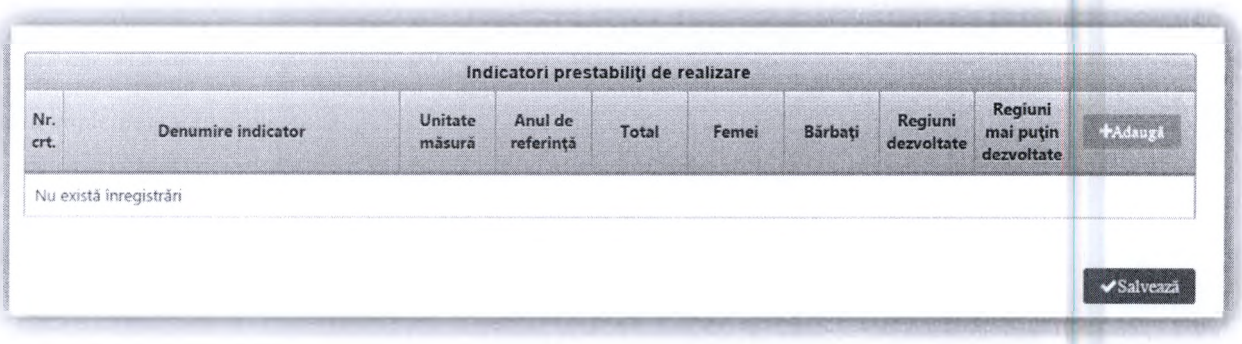
Proiecte începute

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

19. Indicatori prestabiliţi

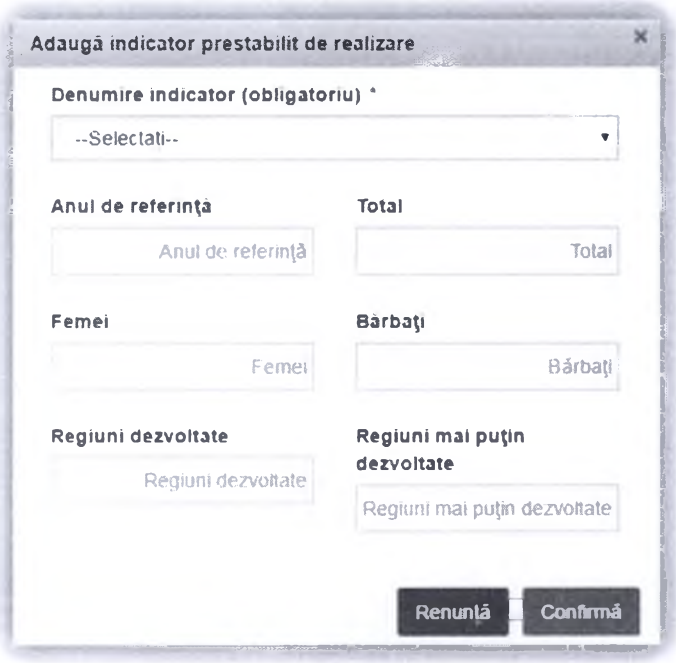
Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salveaza .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Indicatori prestabiliţi de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referinţă	Total	Femei	Bărbaţi	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puţin dezvoltate	+Adaugă
Nu există înregistrări									

✔Salvează



Completaţi doar tabelul "Indicatori prestabiliţi de realizare". Selectaţi din nomenclator indicatorii prestabiliţi de realizare:

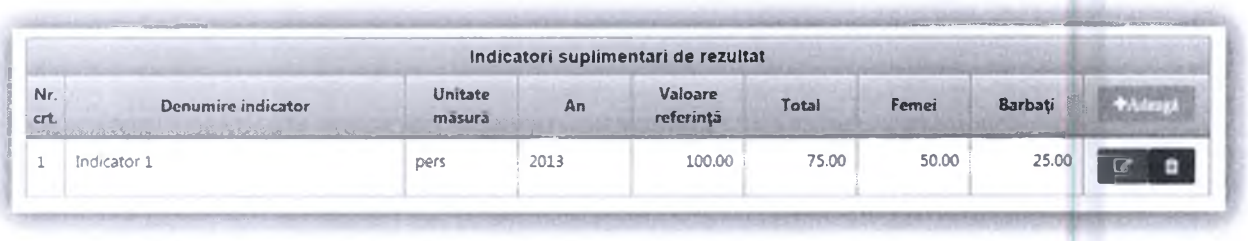
COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR SI UNITATE DE MASURA
1S1	% IMM-uri inovative care colaborează cu alţii
1S65	Cooperări implementate ca urmare a „Iniţiativei Regiuni mai puţin dezvoltate"

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

20. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul ✔Salvează .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adaugă . Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Indicatori suplimentari de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referinţă	Total	Femei	Barbaţi	+Adaugă
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	

Completaţi doar tabelul "Indicatori suplimentari de rezultat", prin introducerea indicatorilor prevazuti pentru fiecare componenta mentionati in cadrul ghidului specific aplicabil

Denumire indicator – introduceţi denumirea indicatorului.

Unitate măsură – completaţi cu "Procent/nr."

An – completaţi cu anul anterior depunerii cererii de finanţare.

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

Total – completaţi cu valoarea ţintă a indicatorului

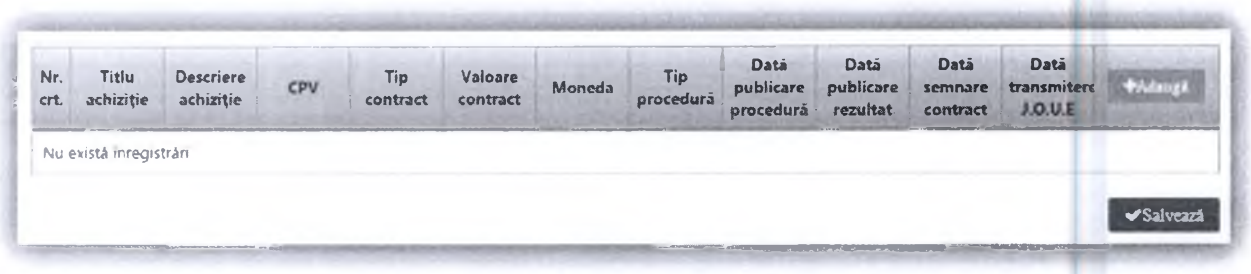
Femei, Bărbaţi – nu completaţi aceste câmpuri

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

21. Plan de achiziţii

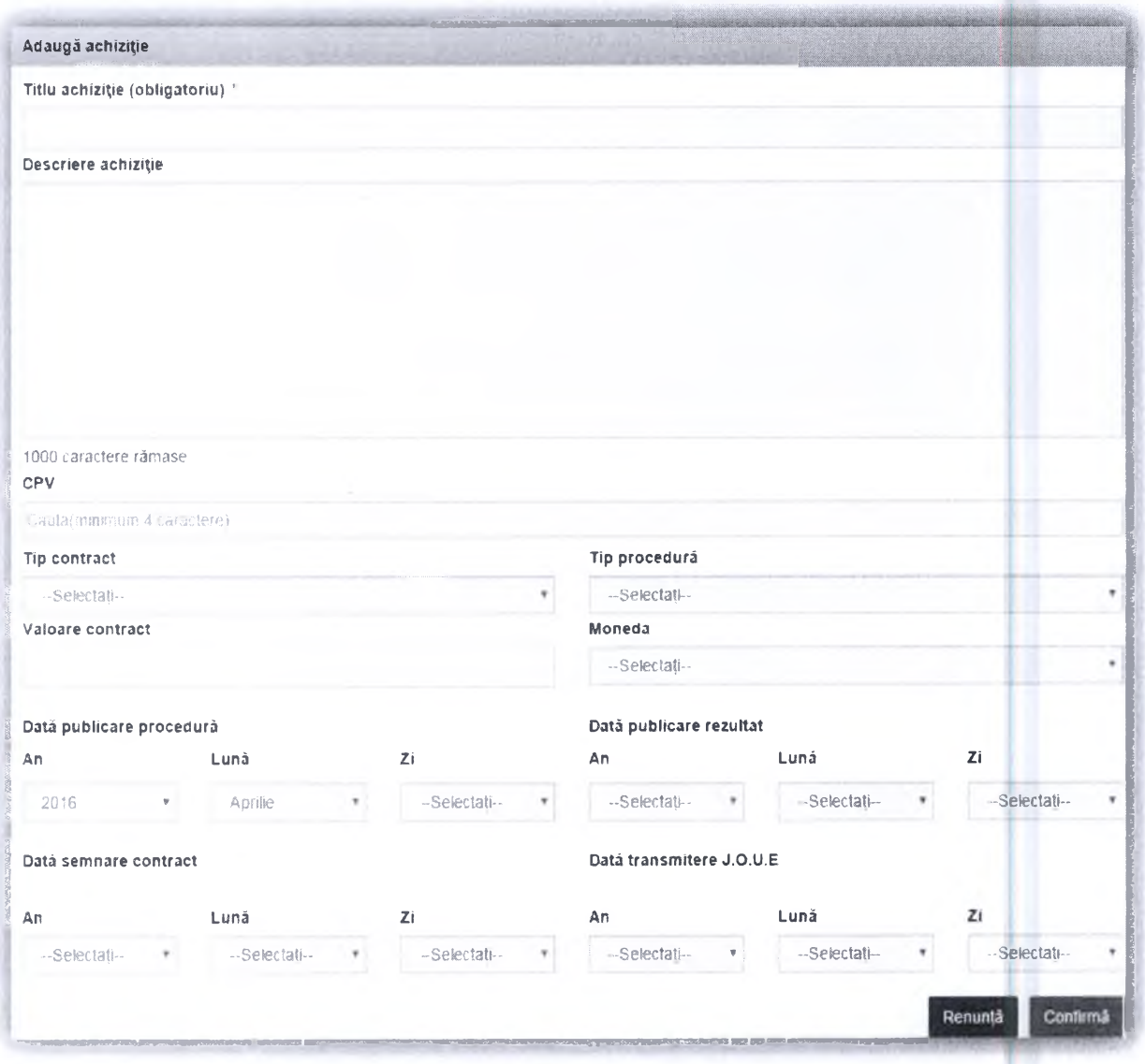
Se completează câmpuri funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul Salvează.

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Nr. crt.	Titlu achiziţie	Descriere achiziţie	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Dată publicare procedură	Dată publicare rezultat	Dată semnare contract	Dată transmitere J.O.U.E	+Adaugă
Nu există înregistrări												

Salvează



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

Pentru achiziţiile realizate deja (contracte de achiziţie atribuite) până la depunerea cererii de finanţare (e.g. serviciile de consultanţă pentru elaborarea cererii de finanţare), completaţi următoarele:

- Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziţie, succint şi sugestiv
- Descriere achiziţie (opţional) – descriere succintă a obiectului contractului de achiziţie
- CPV (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achiziţiile 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) – selectaţi din nomenclator opţiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- Tip procedura (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator, după caz
- Valoare contract (obligatoriu) – introduceţi valoarea contractului de achiziţie, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziţii este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- Moneda (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator
- Dată publicare procedură – selectaţi data completă (an, lună, zi)

- Dată publicare rezultat – selectaţi data completă (an, lună, zi)
- Dată semnare contract (obligatoriu) – selectaţi data completă (an, lună, zi)
- Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

Pentru achiziţii previzionate după semnarea contractului de finanţare completaţi următoarele:

- Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziţie, succint şi sugestiv
- Descriere achiziţie (opţional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziţie
- CPV (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator
- Tip contract (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator opţiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- Tip procedura (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator, după caz
- Valoare contract (obligatoriu) – introduceţi valoarea contractului de achiziţie, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziţii este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- Moneda (obligatoriu) – selectaţi din nomenclator
- Dată publicare procedură (obligatoriu) – selectaţi cel puţin anul şi luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanţare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanţare
- Dată publicare rezultat (obligatoriu) – selectaţi cel puţin anul şi luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanţare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanţare
- Dată semnare contract (obligatoriu) – selectaţi cel puţin anul şi luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanţare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanţare
- Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

22. Resurse umane implicate

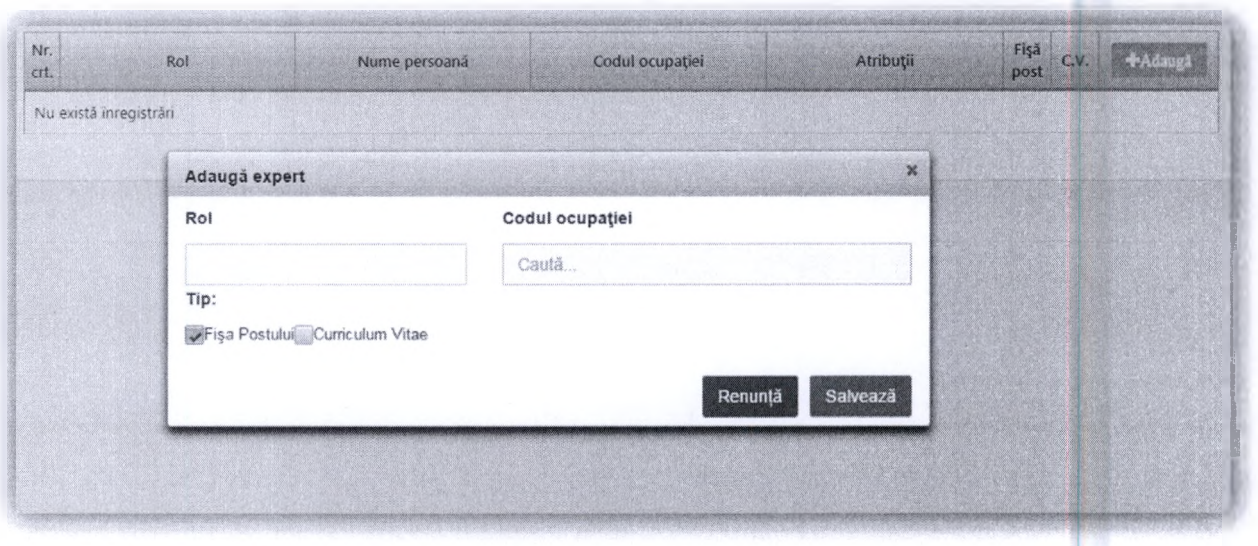
22.1. Resurse umane implicate

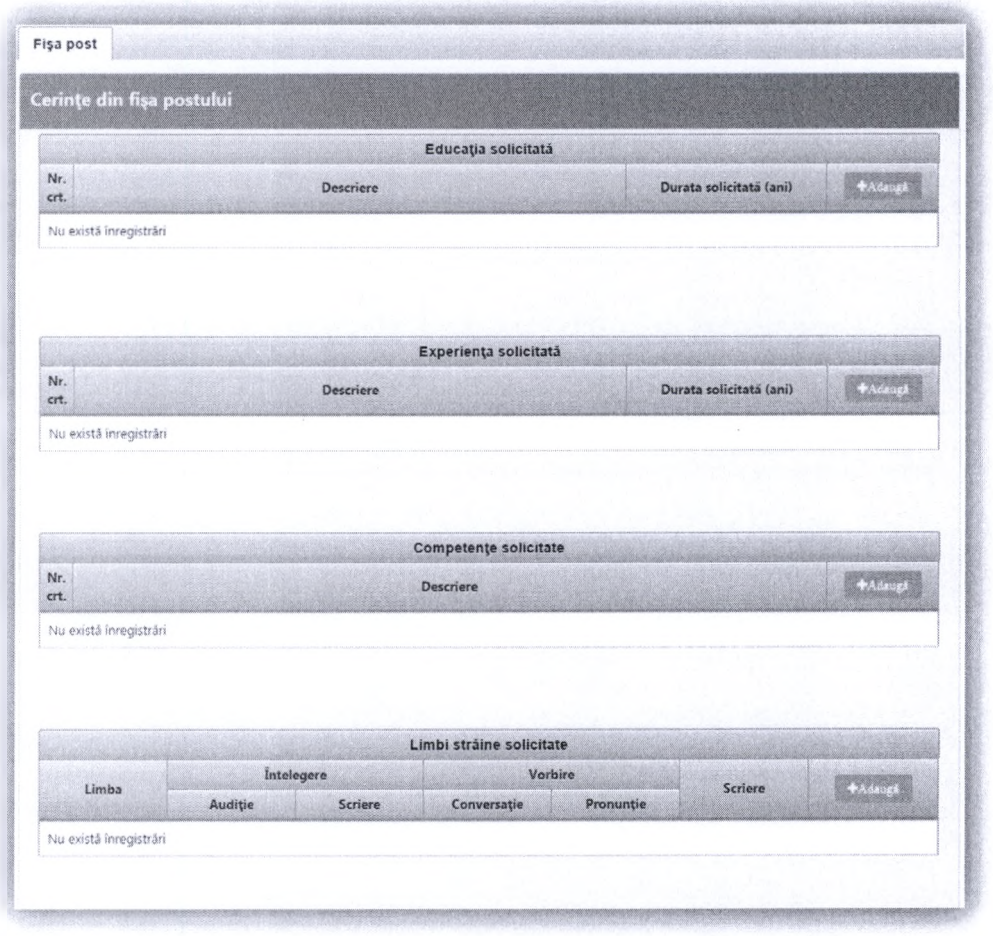
Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

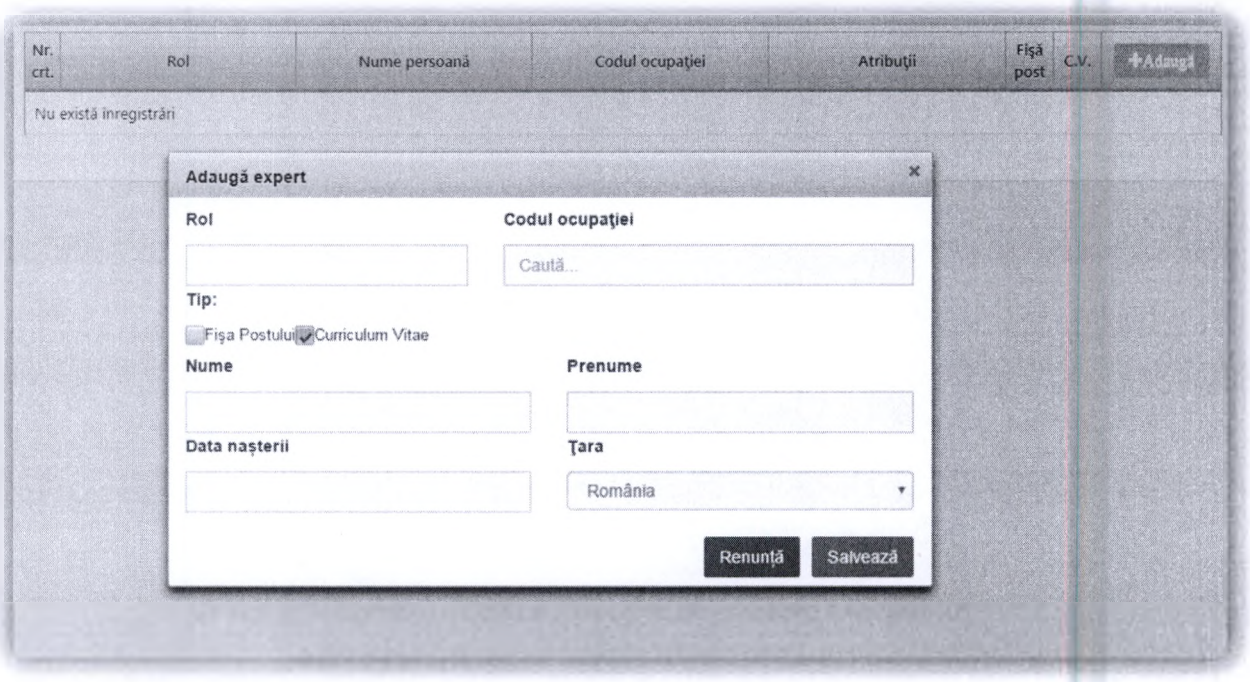
.

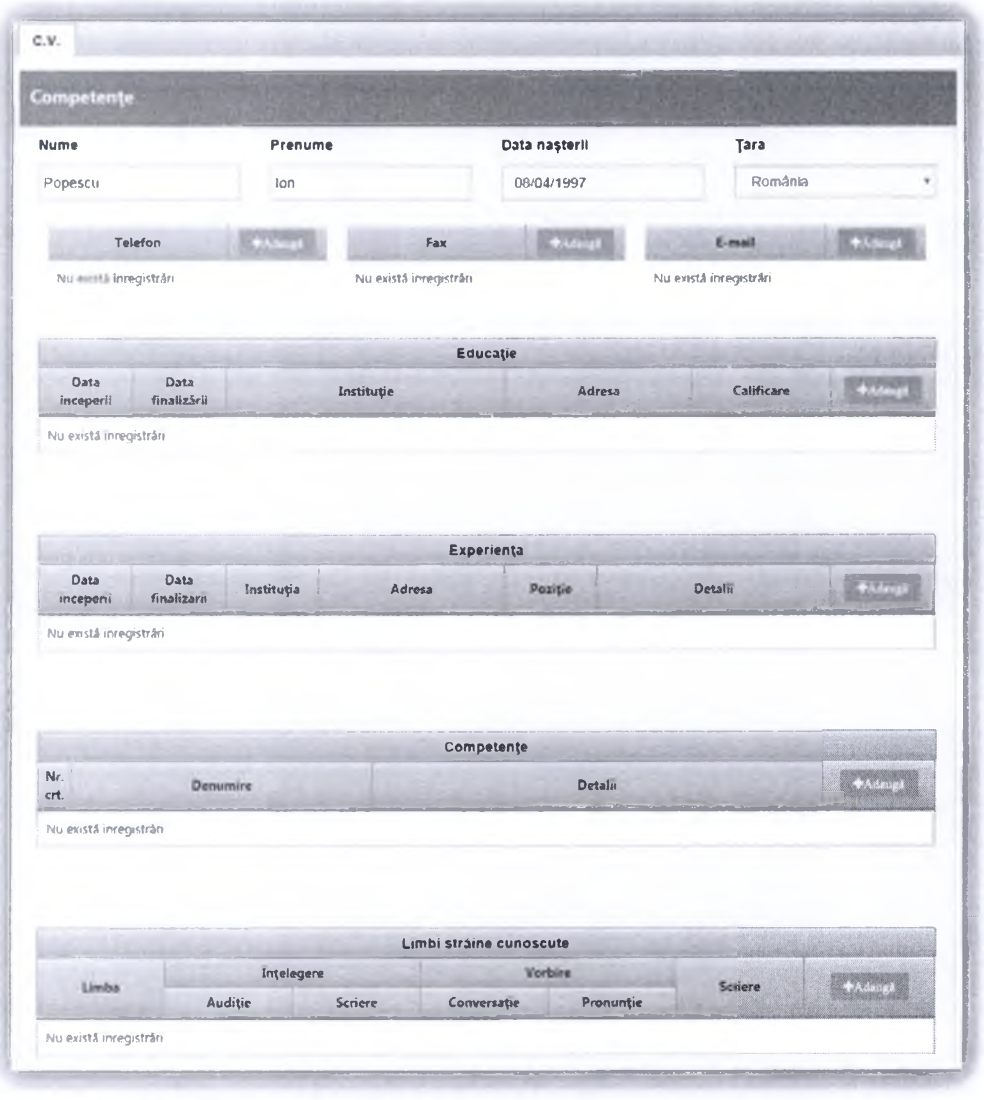
Pentru adăugarea de date se apasă butonul 

. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare şi butonul  pentru ştergere.


Nr. crt.
Rol
Nume persoană
Codul ocupației
Atribuții
Fișă post
C.V.
+Adaugă
Nu există înregistrări
Adaugă expert
Rol
Codul ocupației
Caută...
Tip:
Fișa Postului
Curriculum Vitae
Renunță
Salvează


Fișa post
Cerințe din fișa postului
Educația solicitată
Nr. crt.
Descriere
Durata solicitată (ani)
+Adaugă
Nu există înregistrări
Experiența solicitată
Nr. crt.
Descriere
Durata solicitată (ani)
+Adaugă
Nu există înregistrări
Competențe solicitate
Nr. crt.
Descriere
+Adaugă
Nu există înregistrări
Limbi străine solicitate
Limba
Înțelegere
Vorbire
Scriere
Audiție
Scriere
Conversație
Pronunție
+Adaugă
Nu există înregistrări


Nr. crt.
Rol
Nume persoană
Codul ocupației
Atribuții
Fișă post
C.V.
+Adaugă
Nu există înregistrări
Adaugă expert
Rol
Codul ocupației
Caută...
Tip:
Fișa Postului
Curriculum Vitae
Nume
Prenume
Data nașterii
Țara
România
Renunță
Salvează


C.V.
Competențe
Nume
Prenume
Data nașterii
Țara
Popescu
Ion
08/04/1997
România
Telefon
Fax
E-mail
Nu există înregistrări
Educație
Data începerii
Data finalizării
Instituție
Adresa
Calificare
Experiența
Data începerii
Data finalizării
Instituția
Adresa
Poziție
Detalii
Competențe
Nr. crt.
Denumire
Detalii
Limbi străine cunoscute
Limba
Înțelegere
Vorbire
Scriere
Audiție
Scriere
Conversație
Pronunție

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectaţi Tipul formularului şi completaţi cu datele aferente Fişei de post şi/sau CV-ului dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societăţii.

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

- Rol (e.g. expert achiziţii, jurist)
- Codul ocupaţiei (selectaţi din nomenclator, conform COR)
- Tip formular – completaţi detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
    - Fişa postului (pentru experţi ce urmează a fi cooptaţi în echipa de implementare a proiectului) – introduceţi cerinţele privind educaţia, experienţa, competenţele, cunoştinţele de limbă straină solicitate.
    - Curriculum Vitae (pentru experţi cooptaţi deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceţi date de identificare a expertului şi informaţii din CV-ul acestuia.

Corelaţi informaţiile inclusiv cu secţiunea relevantă din planul de afaceri.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

Cheltuielile cu achiziţionarea serviciilor de consultanţă pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultaţi detaliile privind condiţiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, **secţiunea 4.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".**

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

23. Resurse materiale implicate

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul Salveaza .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Adresa	Se va completa cu date referitoare la provenienţa resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată
Extra info	Se va completa cu informaţii suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect: informaţiile privind terenul şi/sau clădirile unde urmează a se realiza investiţia, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menţiona inclusiv nr. cadastral şi suprafaţa terenului pe care se realizează investiţia. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcţii se vor menţiona care sunt construcţiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafeţe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundaţiilor etc.). Se va menţiona numărul, data şi tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice. dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanţare; Se va menţiona care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare
ŢARĂ	Se selectează din nomenclator
LOCALITATE	
COD POSTAL	
PUS LA DISPOZIŢIE DE	Se va completa cu numele entităţii implicată în proiect care pune la dispoziţie resursa materială, selectând din nomenclator

24. Activităţi previzionate

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

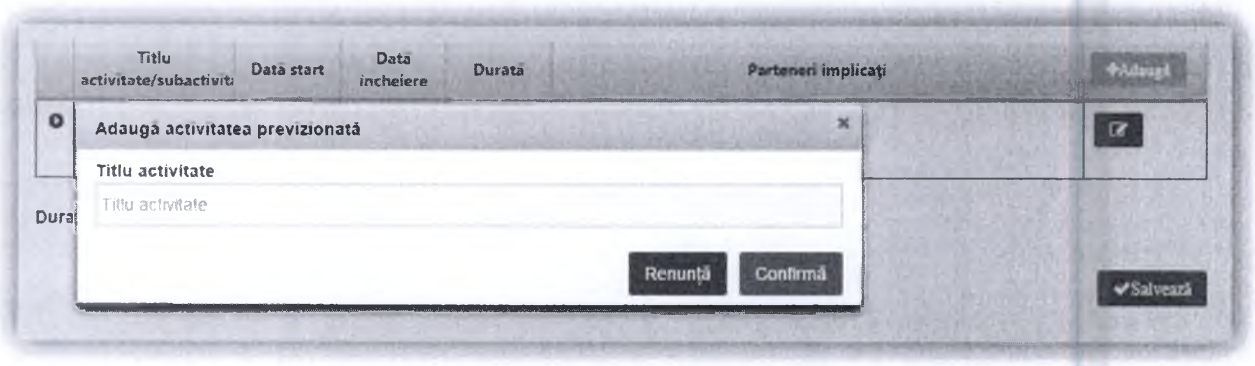
.

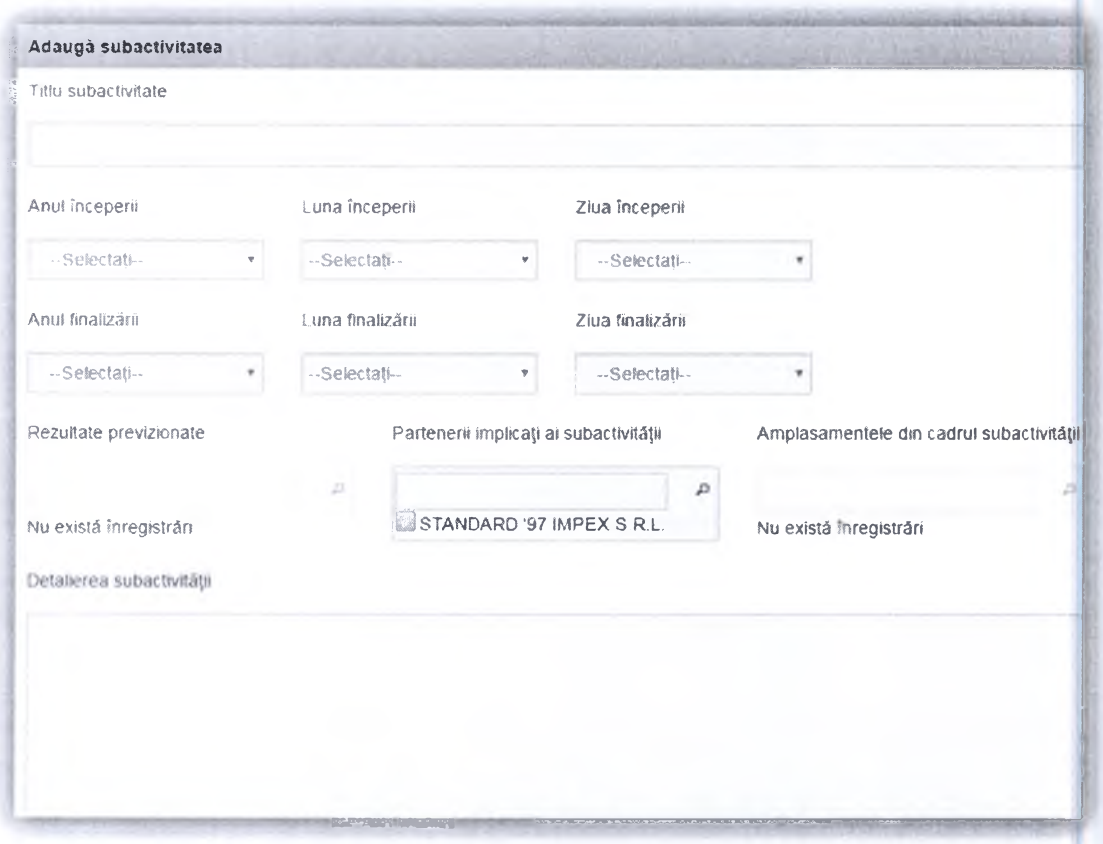
Pentru adăugarea de date se apasă butonul 

. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare şi butonul  pentru ştergere.

Pentru adăugarea de subactivităţi se apasă butonul  si se completează datele solicitate. Aceste activităţi şi subactivităţi se vor prelua în funcţia " Buget - Activităţi şi cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

În cazul în care există activităţi fără subactivităţi în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate





Completaţi detalii cu privire la activităţile şi subactivităţile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare.

Atenţie! Nu sunt eligibile proiectele care includ investiţii demarate (i.e. a fost începută execuţia lucrărilor de construcţii sau a fost dată o comandă fermă de bunuri) înainte de depunerea cererii de finanţare. A se vedea prevderile ghidului specific cu privire la eligibilitatea/ne-eligibilitatea anumitor cheltuieli inainte de depunerea cererii de finanţare.

Introduceţi activităţile, la nivel de titlu. Activităţile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1". Proiectul va conţine doar această componentă. Împărţirea pe componente distincte a activităţilor 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 activităţii.

La fiecare activitate în parte, definiţi subactivităţile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu aţi intenţionat structurarea unei activităţi în subactivităţi, este obligatorie crearea a cel puţin unei subactivităţi, pentru a putea introduce detalii suplimentare şi pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activităţi/subactivităţi. Completaţi următoarele:

- Titlul (concis, sugestiv)
- Data începerii/ finalizării
    - Pentru subactivităţi realizate deja înainte de semnarea contractului de finanţare – se vor introduce cel putin anul şi luna
    - Pentru subactivităţi previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanţare – selectaţi cel puţin anul şi luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanţare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanţare (similar completării planului de achiziţii)
- Rezultate previzionate – selectaţi rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivităţi
- Partenerii implicaţi ai subactivităţii – se va selecta denumirea solicitantului
- Amplasamentele din cadrul subactivităţii – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secţiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

Acolo unde este cazul, includeţi (sub)activităţi referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanţare
- Elaborarea documentaţiilor de atribuire a contractelor de achiziţie şi derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuţia şi monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziţie lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Obţinerea autorizariilor necesare funcţionăr
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanţare
- Implementarea măsurilor de informare şi publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanţare
- Auditul financiar al proiectului

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

25. Buget - Activităţi şi cheltuieli

25.1. 30.1 BUGET-ACTIVITĂŢI ŞI CHELTUIELI

Introducerea datelor in această funcţie depinde de definirea activităţilor şi subactivităţilor din funcţia "Activităţi previzionate". Aceste activităţi şi subactivităţi se vor prelua în funcţia "Buget - Activităţi şi cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul + si se completează datele solicitate.

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

Daca se doreşte ataşarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui sa fie ataşate premergător în pagina principală a funcţiei "Buget – Activităţi şi cheltuieli". Pentru a ataşa un

document se apasă butonul [+Adaugă date], se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul [✔Salvează]. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare [✎] și butonul pentru ștergere [🗑].

Observație:

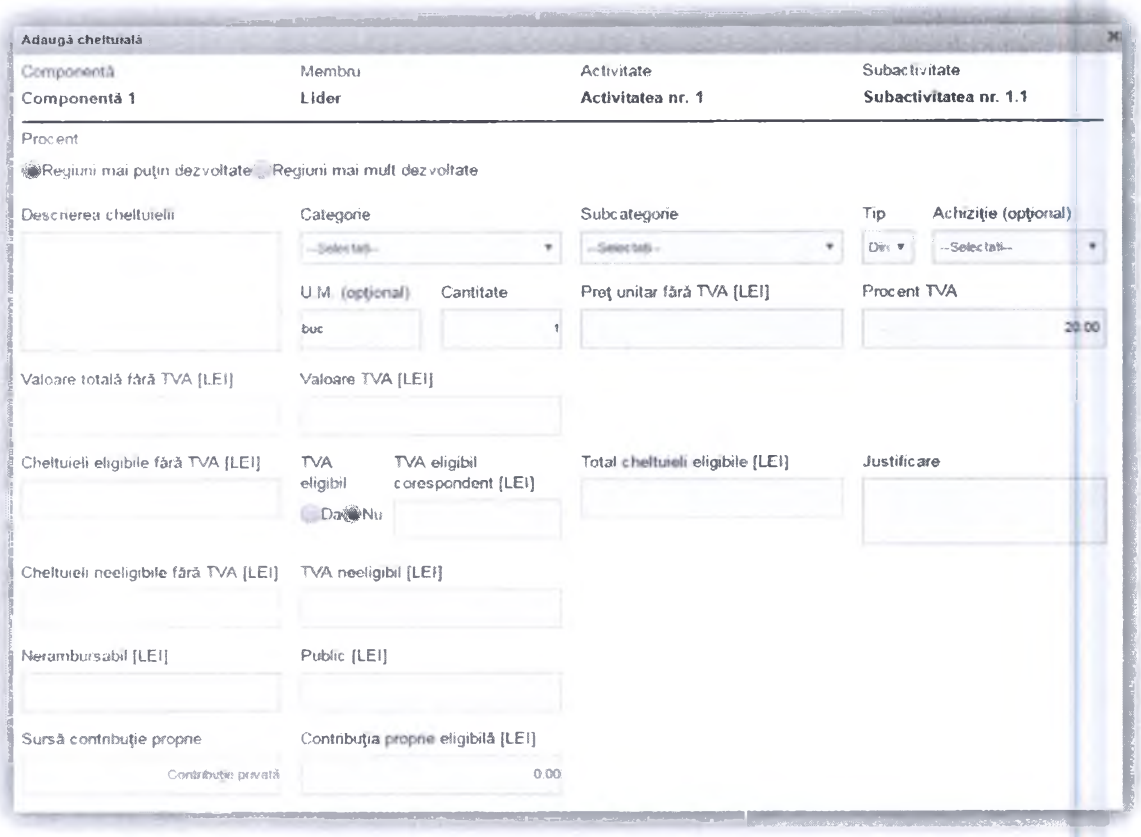
Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț (fără [illegible]
Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1 [+]					

Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociata unei anumite subactivitati. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociata unei activitati

Toate valorile se introduc in lei.



La adăugarea unei cheltuieli, completaţi următoarele:

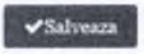
- Se bifeaza opţiunea "Regiuni mai putin dezvoltate" (opţiunea "Regiuni mai dezvoltate" – regiunea Bucureşti Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- Descrierea cheltuielii – introduceţi o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- Categorie/Subcategorie (obligatorii) – selectaţi din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii şi subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condiţiile aplicabile, sunt detaliate în ghidul specific.
- Tip – directă/indirectă
- Achiziţie (opţional) – selectaţi procedura de achiziţie aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziţii
- U.M. (unitatea de masură, opţional)
- Cantitate (obligatoriu)
- Preţ unitar fără TVA (lei) (obligatoriu)
- Procent TVA aplicabil
- Câmpurile Valoare totală fără TVA [LEI], Valoare TVA [LEI] se calculează în mod automat
- Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI] – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă.
- TVA eligibil – se va bifa, după caz, DA sau NU
- TVA eligibil corespondent [LEI] – se calculează în mod automat
- Total cheltuieli eligibile [LEI] – se calculează în mod automat
- Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI] – se calculează în mod automat

- TVA neeligibil [LEI] – se calculează în mod automat
- Nerambursabil [LEI] – se introduce valoarea finanţării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Pentru **cheltuielile finanţabile din ajutor de stat regional**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie **în limita intensităţii maxime a ajutorului** (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcţie regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul şi de incadrarea în categoria de intreprinderi mari. Pentru **cheltuielile finanţabile din ajutor de minimis**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie **în limita a 90%** din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secţiunea corespunzătoare din Ghidul specific.
- Justificare – scurtă descriere a necesităţii efectuării cheltuielii
- Public [LEI] – se calculează în mod automat
- Contribuţia proprie eligibilă [LEI] – se calculează în mod automat
- Sursă contribuţie proprie – se completează automat (Contribuţie privată)
- Ajutor de stat – bifaţi opţiunea "Da"
    - Schema de ajutor de stat – selectaţi din nomenclator schema aplicabilă
    - Categorie de ajutor de stat – selectaţi din nomenclator categoria aplicabilă

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

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

26. Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

.

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

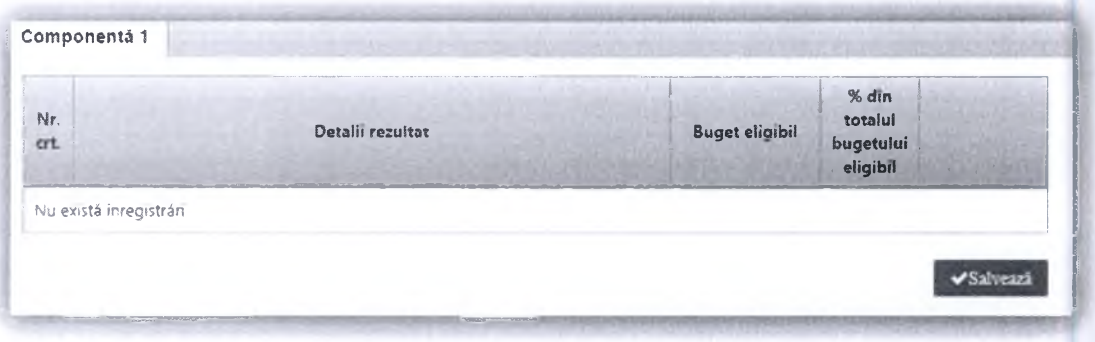
27. Buget – Rezultate

Datele din câmpul "Detalii rezultat" din această funcţie se preiau din funcţia "Rezultate aşteptate".

Pentru adăugarea sau editarea informaţiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare 
.

După completarea câmpurilor funcţiei cu datele proiectului şi se apasă butonul 

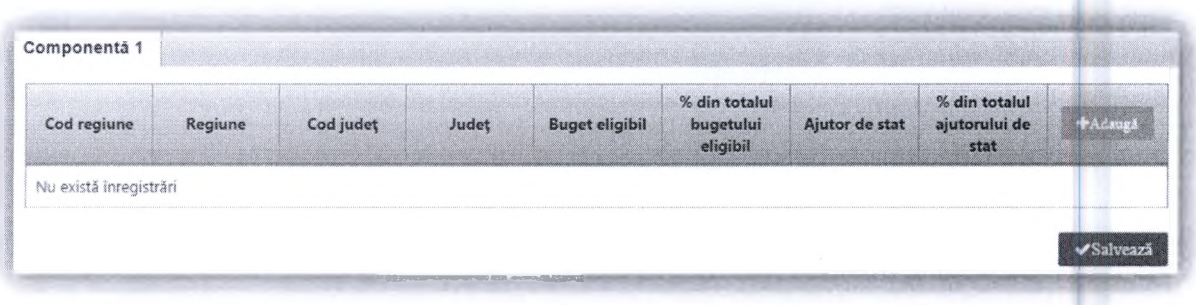
.



Corelaţi informaţiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităţilor ce conduc la obţinerea respectivului rezultat.

28. Buget – Amplasament

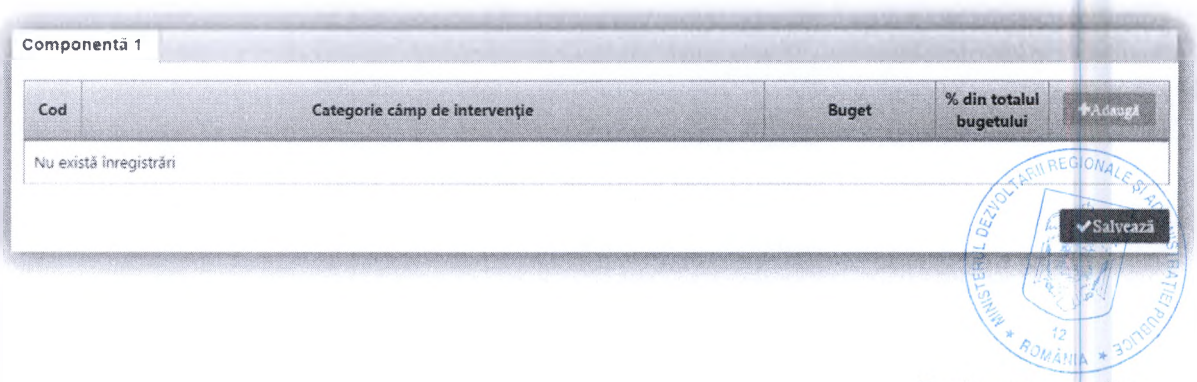
Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Completaţi cu regiunea şi judeţul în care se va implementa proiectul. Completaţi Buget eligibil cu valoarea eligibilă a proiectului şi Ajutor de stat cu valoarea finanţării nerambursabile solicitate.

29. Buget - Câmp de intervenţie

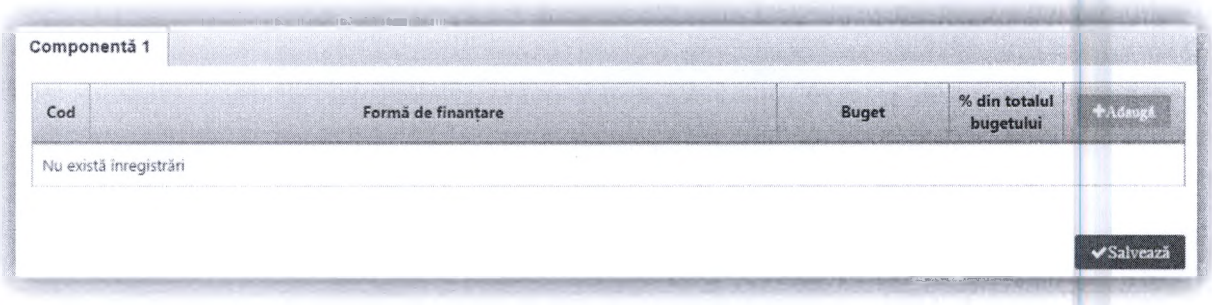
Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



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

30. Buget - Formă de finanţare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adaugă. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Selectaţi din nomenclator opţiunea Grant nerambursabil (cod nomenclator 01) şi introduceţi valoarea eligibilă a proiectului.

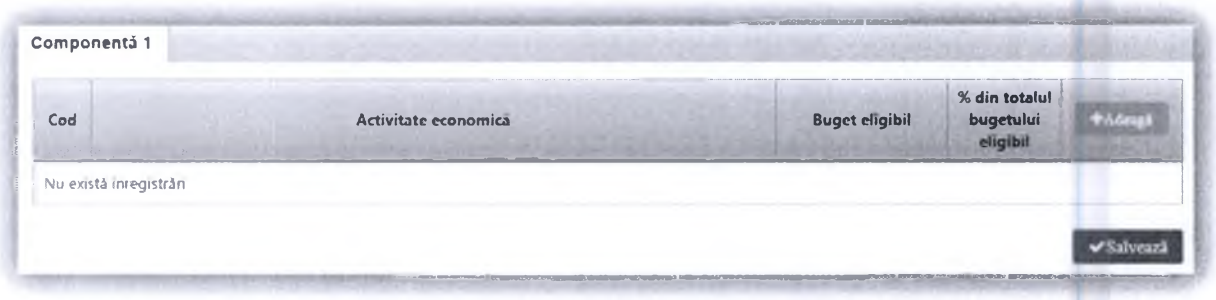
31. Buget - Tip teritoriu

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adaugă. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.

Selectaţi din nomenclator opţiunea Nu se aplică şi introduceţi valoarea eligibilă a proiectului.

32. Buget - Activitate economică

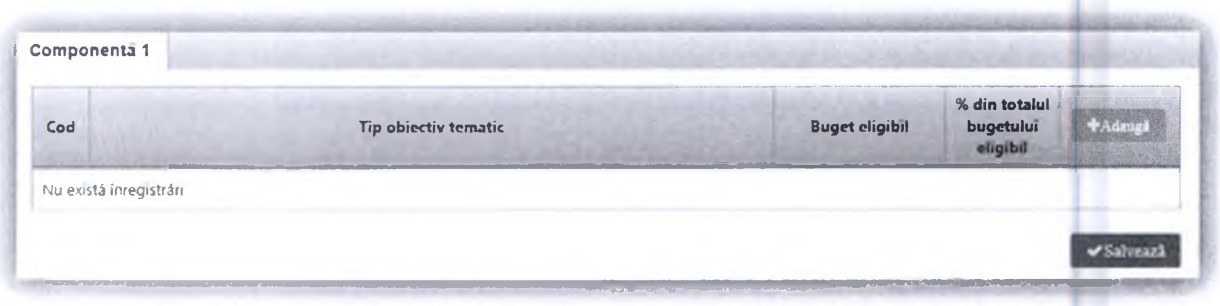
Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adaugă. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Selectaţi din nomenclator cod nomenclator 07 şi introduceţi valoarea eligibilă a proiectului.

33. Buget - Obiectiv tematic

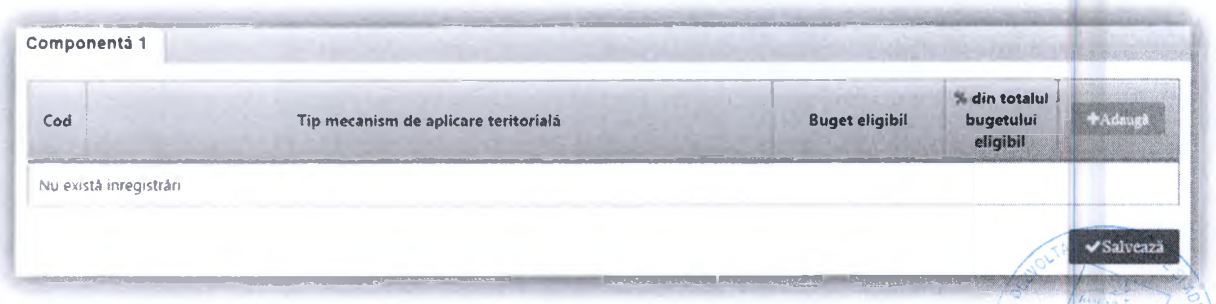
Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Selectaţi din nomenclator opţiunea Consolidarea cercetării, dezvoltării tehnologice şi a inovării şi introduceţi valoarea eligibilă a proiectului.

34. Buget - Mecanisme aplic. terit.

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.



Selectaţi din nomenclator **Cod nomenclator 07** şi introduceţi valoarea eligibilă a proiectului

35. Buget - Natura investiţiei

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga. Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor amintite se apasă butoanele pentru editare şi butonul pentru ştergere.

Selectaţi:

"1 – Construcţie nouă" pentru proiectele care conţin lucrări de realizare a unei construcţii noi

"2 – Extindere" pentru proiectele care conţin lucrări de extindere a unei construcţii existente

Atenţie! Variantele de mai sus **nu sunt legate de categoriile de investiţii iniţiale** pentru o nouă activitate economică, conform normelor privind ajutorul de stat regional.

36. Vizualizare proiect

Aplicaţia va genera Cererea de finanţare cu toate datele introduse şi salvate în secţiunile anterioare.

37. CERTIFICAREA APLICAŢIEI

Declaraţia de certificare a cererii de finanţare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanţare.

38. Transmitere proiect

Această secţiune presupune parcurgerea următorilor paşi:

- pas 1 - selectaţi funcţia "Transmitere proiect";
- pas 2 - apăsaţi butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - confirmaţi continuarea procesului;
- pas 4 - generaţi cererea de finanţare în format PDF;
- pas 5 - încărcaţi documentul generat, după ce a fost semnat digital;