

**FORMULARUL  
CERERII DE FINANȚARE**  
(completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte dedicat Priorității de investiții 1.1. Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general, Operațiunea B – Sprijinirea parcurilor științifice și tehnologice (denumită în continuare prioritatea de investiții 1.1.B), în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020,

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 1.1.B, în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

Pentru anexele la cererea de finanțare, după completare acestea vor fi semnate olograf conform prevederilor ghidului specific, iar ulterior, reprezentantul legal al liderului de proiect o va semna 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)*
- *Model Plan de afaceri (Model G), inclusiv Macheta privind analiza și previziunea financiară*
- *Lista de echipamente/lucrări/servicii achiziționate prin intermediul proiectului propus (Model H)*
- *Model orientativ pentru tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale/obiective de investiții (Model I)*
- *Model orientativ hotărâre de aprobare a proiectului (Model J)*
- *Model orientativ Notă privind încadrarea în standardele de cost (Model K)*
- *Declarație prin care se certifica faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție (nu) au fost înregistrate modificări asupra documentelor anexate la cererea de finanțare (Model L)*
- *Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model M)*



## Cuprins

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





38. Transmitere proiect ..... 51



## 0. Informații privind apelul de proiecte

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

## 1. Solicitant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2**

Pagina nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## 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 nicio monedă

Data incepere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.00	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

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

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

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

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





# Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

## 1.3. Finanțări

### Finanțări

Asistență acordată anterior

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

Asistență solicitată

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





## 1.3.1. Asistență acordată

Adaugă Asistență acordată			
<b>Date de identificare</b>			
Cod SMIS	Titlu *		Nr. înreg. contract
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>		<input type="text" value="Nr. înreg. 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"/>	
<b>Date despre bugete</b>			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprajin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Sprajin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
<b>Date despre curs valutar</b>			
Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>
<b>Detalii proiect</b>			
<b>Obiective</b>			
<input type="text" value="Obiective"/>			
<b>Rezultate</b>			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
<b>Activități Finanțate</b>			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
<b>Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)</b>			
<b>Baza legală națională</b>			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
<b>Baza legală comunitară</b>			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>



Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare). Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.

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

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

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

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





### 1.3.2. Asistență solicitată

**Adaugă asistență solicitată**

**Date de identificare**

**Titlu \***

Titlu

**Nr. de înreg. al solicitării**

Nr. de înreg. al solicitării

**Data depunerii**

Data depunerii

**Date despre bugete**

**Valoare Totală Proiect**

Valoare Totală Proiect

**Eligibil Proiect**

Eligibil Proiect

**Date despre curs valutar**

**Entitate finanțatoare**

--Selectați--

**Moneda**

--Selectați--

**Curs de schimb**

Curs de schimb

**Data curs de schimb**

Data curs de schimb

**Detalii proiect**

**Obiective**

Obiective

**Rezultate**

Rezultate

**Activități Finanțate**

Activități Finanțate

**Împrumuturi**

Împrumuturi

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



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

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

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

#### 1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Descriere

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

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

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvare

Cod asociere proiect 100219 649

Cod asociere proiect -Se furnizează automat de sistem.

Tip proiect

Proiect FSE



Tip proiect - Se selectează tipul de proiect mixt:

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

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

Proiect fazat

☐ Da ☒ Nu

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

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☐ Da ☒ Nu

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

Sprajinul 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
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

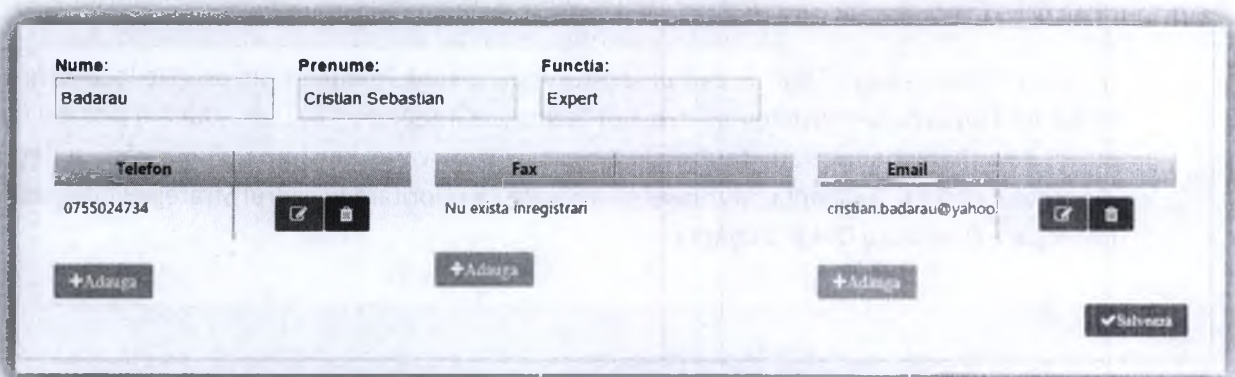
✓Salveaza

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.

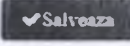


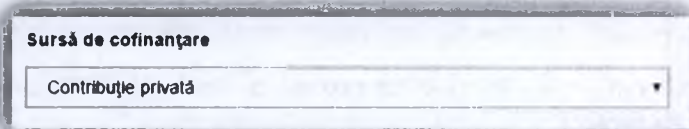
Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

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

## 5. Capacitate solicitant

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

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



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

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



Calitatea entității în proiect

--Selectați--

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

Alegeți cod CAEN relevant

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

Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2

1741 caractere rămase

Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caractere rămase



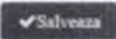


Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:



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

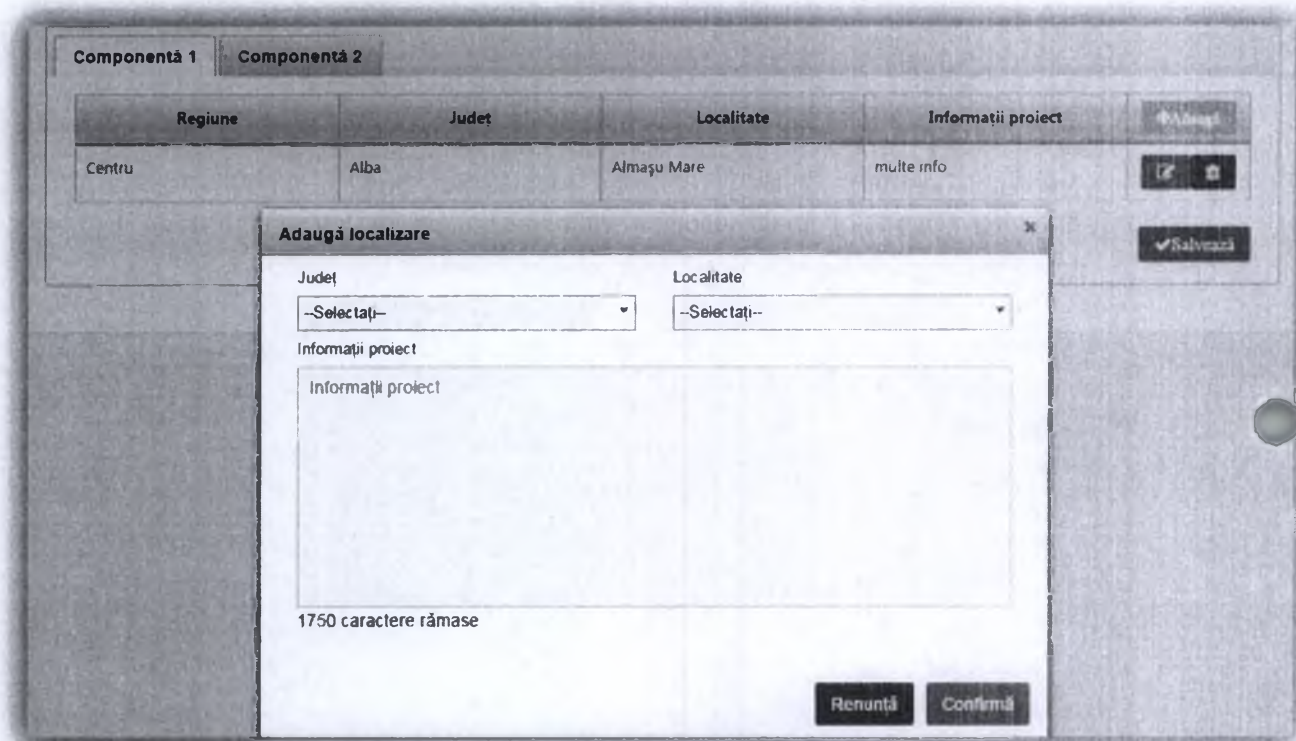
Cu toate acestea informațiile respective trebuie să se regăsească în cadrul Planului de afaceri. Vă rugăm consultați anexa corespunzătoare la ghidul specific.

## 6. Localizare proiect

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

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

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



Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

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



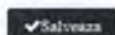
Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți la "Informații proiect" numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

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

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

## 7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și

butonul



pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectiv 1

Obiectivele specifice ale proiectului

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

Salvează





**Adaugă un obiectiv specific al proiectului**

**Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului**

Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță Confirmă

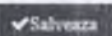
**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

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

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

## 8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul




Pentru adăugarea de date se apasă butonul



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și

butonul  pentru ștergere.

**Componenta 1** **Componenta 2**

Nr. crt.	Detalii rezultat
1	rezultate considerabile

+Adauga

Salvează



Se completează pentru fiecare componentă.

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

Definiți rezultatele așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

## 9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



### Context

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

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

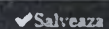
Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platformă, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialiștii IT desemnați, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, funcționalități de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



Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

## 10. Justificare

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 asistență tehnică de specialitate IBM.

Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizări de compatibilizare/performanță/securitate, sprijinul și intervenția specialiștilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc. Personalul MFE nu deține expertiza relevantă în ceea ce privește și produsele IBM.

Deși serviciile de suport sunt prestate doar de producător, prin politica sa comercială, comercializarea acestor servicii se face exclusiv prin intermediul partenerilor săi autorizați. Astfel, suportul, poate fi comercializat în mod exclusiv de către partenerii autorizați ai producătorului. Pentru o funcționare corespunzătoare a aplicației MySMIS, toate produsele IBM trebuie să beneficieze de suport tehnic.

15 caractere rămase.



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

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

The screenshot shows a web form titled 'Grup Tinta'. Below the title is a subtitle: 'Autoritatea de Management pentru Programul Operational Asistenta Tehnica si Beneficiarii acestui Program.' The main area of the form is a large, empty rectangular box for text input. In the bottom right corner of the form, there is a button labeled 'Salveaza' with a checkmark icon.

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

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

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

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza





## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

test

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate

test

1746 caractere rămase

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

test

1746 caractere rămase

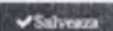
Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

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



### 13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



**Strategii relevante:**

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

Salveaza

**Referitoare la alte strategii**

Relevanță

1739 caractere rămase

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

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

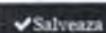
În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor menționate, dacă este cazul.





## 14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Pentru adăugarea de date se apasă butonul



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



butonul pentru ștergere.

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



## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

### 15.1. Egalitate de șanse

Egalitate de șanse    Dezvoltare durabilă

**Egalitate de gen**

1750 caractere rămase

**Nediscriminare**

1750 caractere rămase

**Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități**

1750 caractere rămase

**Schimbări demografice**

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen





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

#### Nediscriminare

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

#### Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

#### Schimbări demografice (dacă este cazul)

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





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

## 15.2. Dezvoltare durabilă

**Egalitate de șanse** **Dezvoltare durabilă**

**Poluatorul plătește**

1750 caractere rămase

**Protecția biodiversității**

1750 caractere rămase

**Utilizarea eficientă a resurselor**

1750 caractere rămase

**Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

1750 caractere rămase

**Reziliența la dezastre**

1750 caractere rămase



#### Poluatorul plătește

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

#### Protecția biodiversității

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

#### Utilizarea eficientă a resurselor

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

#### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

- Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
- Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
- Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.
- Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

#### Reziliența la dezastre

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

## 16. Metodologie

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



**Metodologie**

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

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

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

57 caractere rămase.

✓ Salvează

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

## 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

**Descrierea investiției**

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

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

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

✓ Salvează

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

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

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

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

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



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

## 18. Maturitatea proiectului

### 18.1. Maturitatea proiectului

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ 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, 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.



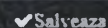





## Proiecte începute

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

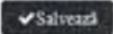
## 19. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

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



**Adaugă indicator prestabilit de realizare**

Denumire indicator (obligatoriu) \*

--Selectați--

Anul de referință

Total

Femei

Bărbați

Regiuni dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate


Renunță Confirma




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

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

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

## 20. Indicatori suplimentari proiect

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

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

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

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

- Rata de creștere a numărului de transferuri tehnologice realizate de PST
- Rata de creștere a numărului de studii tehnologice oferite întreprinderilor
- Numărul de locuri de munca nou create și menținute în domeniul tehnologiilor avansate<sup>1</sup>

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).

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



Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului

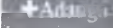


Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

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

## 21. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

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



**Adaugă achiziție**

Titlu achiziție (obligatoriu) \*

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Caula (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 cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- Moneda (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- Dată publicare procedură – selectați data completă (an, lună, zi)
- Dată publicare rezultat – selectați data completă (an, lună, zi)
- Dată semnare contract (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

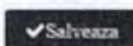
Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- 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
- Dată 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
- Dată 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
- Dată 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
- Dată transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)

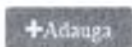
## 22. Resurse umane implicate

### 22.1. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Pentru adăugarea de date se apasă butonul



. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor

amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.



# Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atibuți	Fișă post	C.V.	Adăugă
Nu există înregistrări							

**Adăugă expert**

Rol:  Codul ocupației:

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

**Fișă post**

**Cerințe din fișă postului**

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

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

Competențe solicitate	
Nr. crt.	Descriere
Nu există înregistrări	

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





## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

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

**Adaugă expert**

Rol:  Codul ocupației:

Tip: ☒ Fişa Postului ☐ Curriculum Vitae

Nume:  Prenume:

Data naşterii:  Ţara:

**C.V.**

**Competențe**

Nume:  Prenume:  Data naşterii:  Ţara:

Telefon:  Fax:  E-mail:

**Educație**

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	Adaugă
Nu există înregistrări					

**Experiență**

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Poziție	Detalii	Adaugă
Nu există înregistrări						

**Competențe**

Nr. crt.	Denumire	Detalii	Adaugă
Nu există înregistrări			

**Limbi străine cunoscute**

Limba	Înțelegere		Vorbiți		Scriere	Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

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

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

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

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

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor

amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.





## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

**Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2**

+Adaugă

Amplasament 1 ✕

**Titlu:**

**Pusa la dispozitie de:**

--Selectati--

**Adresa:**

☐ UE 
 ☐ NON-UE

Strada (obligatoriu)

Nr.

Informatii extra

Tara (obligatoriu)

--Selectati--

Judet (obligatoriu)

--Selectati--

Localitate (obligatoriu)

--Selectati--

Cod Postal

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			

+Adaugă

✓Salvează

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului




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




## 24. Activități previzionate

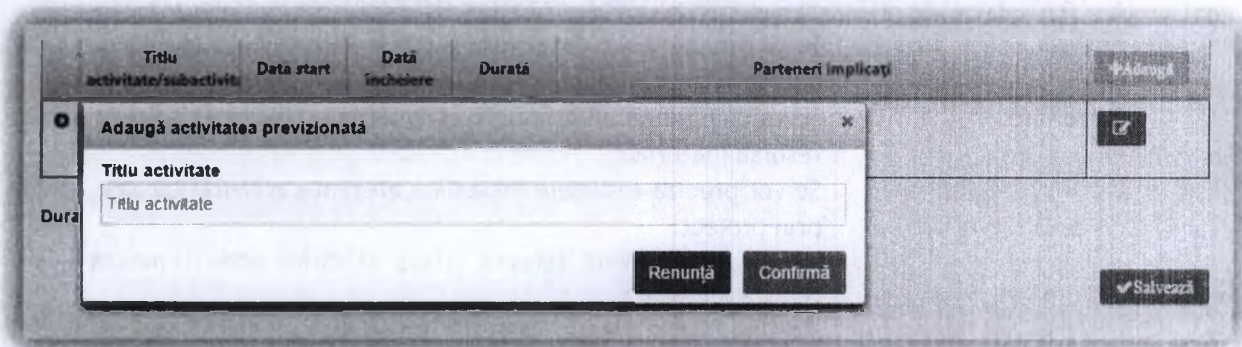
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

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





**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.

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

- Titlul (concis, sugestiv)
- Data începerii/ finalizării
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna



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

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

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

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

## 25. Buget - Activități și cheltuieli

### 25.1. 30.1 BUGET-ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI

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

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

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

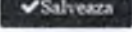


Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției "Buget - Activități și cheltuieli".

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



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

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

### Observație:

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

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

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

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc în lei.

**Adaugă cheltuielă**

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

Procent  
☒ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii	Categorie	Subcategorie	Tip	Achiziție (opțional)
	--Selectați--	--Selectați--	Din	--Selectați--
	U.M. (opțional)	Cantitate	Preț unitar fără TVA [LEI]	Procent TVA
	buc	1		20.00

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

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

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

Nerambursabil [LEI]	Public [LEI]

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

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

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea "Regiuni mai puțin dezvoltate" (opțiunea "Regiuni mai dezvoltate" – regiunea București Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- Descrierea cheltuielii – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- Categorie/Subcategorie (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în ghidul specific.
- Tip – directă/indirectă
- Achiziție (opțional) – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- U.M. (unitatea de măsură, opțional)
- Cantitate (obligatoriu)
- Preț unitar fără TVA (lei) (obligatoriu)
- Procent TVA aplicabil
- Câmpurile Valoare totală fără TVA [LEI], Valoare TVA [LEI] se calculează în mod automat
- Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI] – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă.
- TVA eligibil – se va bifa, după caz, DA sau NU
- TVA eligibil corespondent [LEI] – se calculează în mod automat
- Total cheltuieli eligibile [LEI] – se calculează în mod automat
- Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI] – se calculează în mod automat
- TVA neeligibil [LEI] – se calculează în mod automat
- Nerambursabil [LEI] – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de stat regional**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita intensității maxime a ajutorului (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcție regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul și de încadrarea în categoria de întreprinderi mari. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de minimis**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita a 90% din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secțiunea corespunzătoare din Ghidul specific.
- Justificare – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- Public [LEI] – se calculează în mod automat
- Contribuția proprie eligibilă [LEI] – se calculează în mod automat
- Sursă contribuție proprie – se completează automat (Contribuție privată)
- Ajutor de stat – bifați opțiunea "Da"
  - Schema de ajutor de stat – selectați din nomenclator schema aplicabilă
  - Categorie de ajutor de stat – selectați din nomenclator categoria aplicabilă

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



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

## 26. Buget - Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează

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

✓ Salvează

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

## 27. Buget – Rezultate

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

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare



După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salvează




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

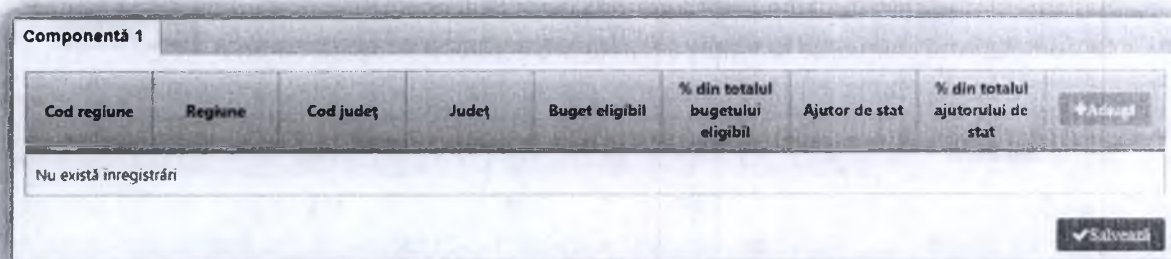
✓ Salvează

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.






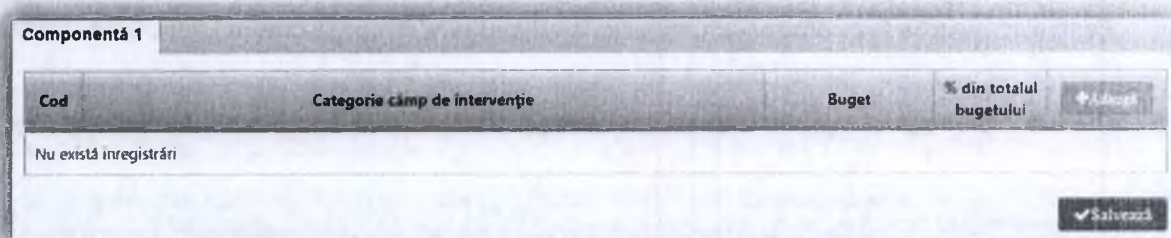
Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat	+Adaugă
Nu există înregistrări								

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.






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

Salvează

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

## 30. Buget - Formă de finanțare

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





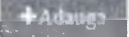


Componentă 1

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

✓Salvează

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.

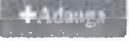


Componentă 1

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

✓Salvează

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

### 32. Buget - Activitate economică

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

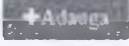


Componentă 1

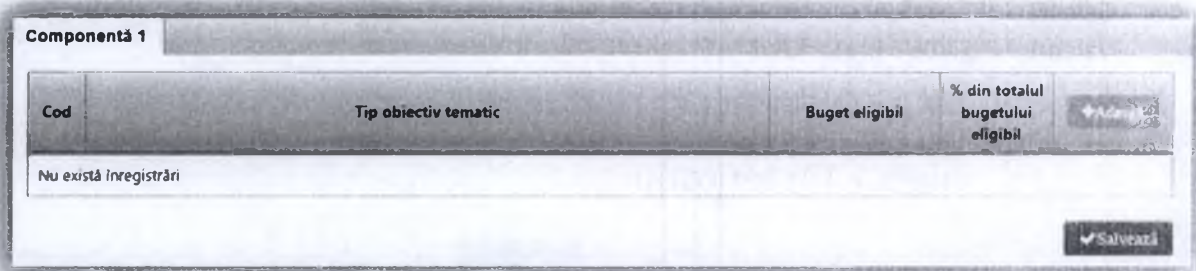
Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

✓Salvează

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

### 33. Buget - Obiectiv tematic

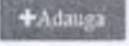


Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

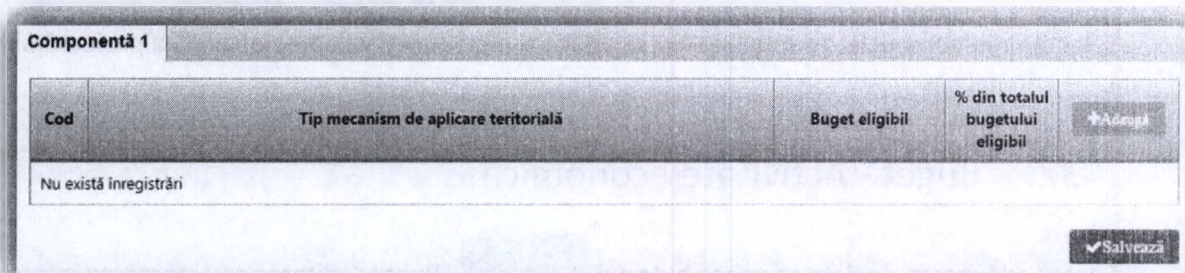


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip obiectiv tematic', 'Buget eligibil', and '% din totalul bugetului eligibil'. There is an '+Adauga' button at the end of the table header. Below the table, it says 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a 'Salvează' button.

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.

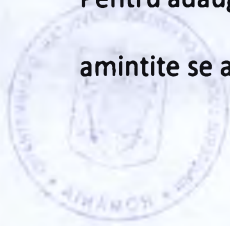


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip mecanism de aplicare teritorială', 'Buget eligibil', and '% din totalul bugetului eligibil'. There is an '+Adauga' button at the end of the table header. Below the table, it says 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a 'Salvează' button.

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

### 35. Buget - Natura investiției

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





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

Salvează

Selectați:

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

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

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;



## Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor

Apel nr. POR/2020/1/1.1.B./2

Activități previzionate

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Plan anual de cheltuieli

Buget - Rezultate

Buget - Amplasament

Buget - Câmp de intervenție

Buget - Formă de finanțare

Buget - Tip teritoriu

Buget - Activitate economică

Buget - Obiectiv tematic

Buget - Mecanism aplic. tent

Buget - Temă secundară FSE

Buget - Natura investiției

Vizualizare proiect

Transmitere proiect

**Identificatori proiect**

Titlu proiect: test

Cod proiect: 100215

Componenta 1 - Apel : POCU/803/4/A/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale

**Completează (pas 68/68): Transmitere proiect**

Blocare editare proiect

Blocare PDF

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

Nu Da

1 2 3

