



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Anexa 18

Program: Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Prioritatea P1 - O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice, **Obiectivul Specific RSO 1.3** - Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive (FEDR),

Operațiunea A - Intensificarea creșterii sustenabile și a competitivității microîntreprinderilor și întreprinderi mici din regiunea Sud-Muntenia

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare



Cuprins

1. Solicitantul	4
1.1 Secțiunea date de identificare (secțiune obligatorie)	5
1.2. Structura grup	6
1.3. Secțiunea date financiare	6
1.4. Secțiunea Finanțări	6
2. Responsabil de proiect /persoana de contact.....	7
3. Atribute proiect	7
4. Capacitate solicitant	7
5. Localizare proiect	8
6. Obiective proiect	10
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	10
8. Caracter durabil al proiectului.....	11
9. Riscuri	11
10. Grup țintă	12
11 Principii orizontale.....	12
12. Descrierea investitiei	14
13.Indicatori de realizare și de rezultat (program)	15
14. Plan de achiziții	15
15. Resurse umane	16
16. Rezultate așteptate/Realizări așteptate.....	18
17. Activități	18
18. Indicatori de etapă	19
Indicatori etapă de realizare - această secțiune nu se completează.	20
19. Planul de monitorizare al proiectului	21
20. Buget proiect	22
21. Buget – Domeniu de intervenție	22
22. Buget – Formă de sprijin	23
23. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială	23
24. Buget – Activitate economică.....	23
25. Buget – Localizare.....	23
26. Buget –Dimensiune egalitate de gen	23
27. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime	23



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

28. Criterii evaluare ETF	24
29. Declarație unică	24
30. Graficul de depunere a cererilor de prefinantare/plata/rambursare	24
31. Certificarea cererii de finanțare	24



1. Solicitantul

Secțiune obligatorie


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 **Entități juridice**. Datele se pot introduce/modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.



ATENȚIE: Informațiile introduse în meniul Entității juridice a solicitantului se preiau în mod automat în secțiunea Solicitant a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS2021.

Este important ca solicitantul să actualizeze datele din 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. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM cu privire la modificările respective.

În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect,

la acționarea butonului  informațiile se vor actualiza.



1.1 Secțiunea date de identificare (secțiune obligatorie)

Informații generale		
Date de identificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire SC Test NV SRL	Funcția în cadrul entității juridice Administrator	Strada Calea Dorobantilor
Tipul organizației Întreprindere mică	Nume Bogariu	Informații extra -
Este întreprindere IMM Da	Prenume Raul	Țara România
Cod fiscal 123456789	Data nașterii 1986-12-05	Județ Cluj
Nr. înregistrare 1234	CNP 1001205203623	Localitate Municipiul Cluj-Napoca
Registru Registrul comerțului	Telefon 0744222843	Cod Poștal 400117
Cod CAEN principal 5610	E-mail raul.bogariu@test.ro	Telefon 0744222843
Data înființării 2023-05-01		E-mail raul.bogariu@nord-vest.ro
Înregistrat în scopuri de TVA Da		Pagină Web https://regionordvest.ro/

- **Denumire**- Se va completa denumirea solicitantului
- **Tipul organizației** - Selectați categoria IMM (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie), în care se încadrează solicitantul, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- **Este întreprinderea IMM** - Se selectează din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Cod de înregistrare fiscală** - Se completează cu codul de înregistrare fiscală al solicitantului,
- **Nr. Înregistrare** – Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului
- **Cod CAEN principal** – Se selectează din nomenclator opțiunea aplicabilă solicitantului,
- **Data înființării** - Se completează cu data înființării
- **Înregistrat în scopuri de TVA** – Se va selecta opțiunea aplicabilă: DA sau NU
- **Entitate de drept public:** – Se va selecta opțiunea aplicabilă: DA sau NU
- **Adresa poștală, telefon/fax, adresă e-mail** – campurile se vor completa obligatoriu cu datele solicitantului

Reprezentantul legal al solicitantului - Este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia, completarea câmpului este obligatorie.

- **Câmpurile Funcție, Nume, Prenume, Telefon/Fax, email** se vor completa obligatoriu cu datele aplicabile solicitantului, completarea câmpurilor este obligatorie.

ATENȚIE: Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare



1.2. Structura grup

Secțiunea se completează automat prin preluarea datelor introduse în secțiunea Entitate juridică. Descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.

Structură grup

Descriere
dasgslghf

Sincronizează

1.3. Secțiunea date financiare

Conturi bancare

IBAN	Banca	Sucursala	SWIFT	Descriere	Acțiuni
RO66INGB0009999165324245	ING	Cluj-Napoca	INGBROBUXX	AVIATOR POPISTEANU, 54A	

Sincronizează

Exerciții financiare

Data începerii	Data încheierii	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare	Acțiuni
31-05-2023	31-05-2024	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	
24-05-2021	24-05-2022	5	1000000	100000	50000	10000	100	100	100	100	100	
10-03-2022	10-03-2023	10	100000	5000000	100000000	-	-	-	-	-	-	

Sincronizează

Secțiune obligatorie

Secțiunea va conține datele de identificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

De asemenea, secțiunea va conține datele din bilanțul contabil pentru ultimele trei exerciții financiare încheiate, în corelare cu informațiile din situațiile financiare depuse la ANAF.

1.4. Secțiunea Finanțări

Secțiune obligatorie

- **Asistență acordată anterior** - se selectează din nomenclator, completarea câmpului este obligatorie.
 - Câmpul *Măsura ajutor de stat* - Completarea câmpului nu este obligatorie
 - Câmpul *Detalii proiect* - Se completează cu informații relevante câmpurile *Detalii proiect*, respectiv *Obiective*, *Rezultate* și *Activități finanțate*, completarea câmpului nu este obligatorie
- **Asistență solicitată** - se selectează din nomenclator, completarea câmpului este obligatorie. Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.
 - Câmpurile *Surse Financiare* și *Moneda* se selectează din nomenclator
 - Câmpurile *Titlu*, *Informații înregistrare solicitare*, *Valoare Totală Proiect*, *Eligibil Proiect*, *Curs de schimb*, *Data curs* se completează cu informații relevante.



2. Responsabil de proiect /persoana de contact

Secțiune obligatorie

Câmpurile Nume si Prenume - Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect

Câmpul Funcție - Se completează cu funcția responsabilului de proiect

Câmpurile Telefon, Fax, Email - Se completează cu datele responsabilului de proiect

ATENȚIE!!! Numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect/persoanei de contact sunt vizibile în câmp doar după acționarea tastei Enter (de la tastatură)!

3. Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Proiect de importanță strategică – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiect fazat – câmp obligatoriu. Bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat – câmp obligatoriu. Se bifează DA.

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul este generator de venit – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 – câmp obligatoriu. Se bifează "DA" sau "NU", după caz.

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiect național – câmp obligatoriu. Se bifează NU.

4. Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Sursa de cofinanțare- se selectează din nomenclator "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

Categorie de beneficiar – se alege din lista predefinită la apel

Calitatea entității în proiect – se alege din lista predefinită la apel

Cod CAEN relevant – selectați domeniul/domeniile de activitate vizate de investiția propusă prin această cerere de finanțare din lista predefinită la nivel de apel

Capacitate administrativă (câmp obligatoriu)– Se vor menționa resursele disponibile, existența unor mecanisme



Resursele umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.

Descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului în gestionarea fondurilor. În cazul în care nu intenționați să contractați managementul proiectului, precizați numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect.

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post. Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului. Se vor detalia aspecte, după cum urmează: e instituționale capabile să implementeze și să deruleze proiectul.

Capacitate financiară(câmp obligatoriu) - Vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului.

Capacitate tehnică (câmp obligatoriu) - vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului. Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante).

Capacitate juridică (câmp obligatoriu)- Indicați statutul juridic al solicitantului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar.

5. Localizare proiect

Secțiune obligatorie



Adaugă localizare proiect

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Județ *

Selectează ...

Regiune *

Regiune

Localitate *

Selectează ...

Informații localizare proiect (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează

Adaugă

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selecțați din nomenclator **Obiectiv specific**, **Fond UE**, **Județul**, **Localitatea**.

Câmpul **Regiune** se completează automat.

Completați câmpul “**Informații localizare proiect**” pentru locul de implementare cu numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare clădire inclusă în proiect. În cazul în care pe terenul respectiv (locul de implementare) există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect. Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul de proprietate privată și/sau administrare al solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția, precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.



6. Obiective proiect

Secțiune obligatorie

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



. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul



pentru

editare și  pentru ștergere .

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

Obiective specifice ale proiectului – se vor identifica un număr maxim de 3 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 din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Secțiune obligatorie

În tab-ul **Justificare și Context** se completează informații precum:

- Prezența 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;
- Date generale privind investiția propusă ;
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului;

În tab-ul **Justificare Relevanță** se completează câmpurile:

Referitoare la proiect – Se vor detalia complementaritățile cu alte proiecte finanțate din surse proprii (capitalurile proprii) și/sau fonduri publice .

Referitoare la SUERD – Se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD)

Aria prioritară SUERD – Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel.

Referitoare la alte strategii – Argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate, dacă e cazul.

Strategii relevante– Se selectează din nomenclator una sau mai multe strategii pentru care proiectul este relevant, dacă este cazul.



8. Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie

Descriere/ Valorificarea rezultatelor: se va preciza modul în care proiectul se va susține 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). Se vor preciza acțiunile/activitățile/investițiile, ce vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului, precum și sursele de finanțate, după caz.

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: Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

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.): Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

Transferabilitatea rezultatelor: Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): Se va completa cu informații relevante, dacă este cazul.

9. Riscuri

Secțiune obligatorie

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții, etc) și măsurile de atenuare a acestora. Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora.

Se vor identifica riscurile pentru îndeplinirea, de exemplu, a indicatorilor, a rezultatelor, a atingerii obiectivelor, organizarea procedurilor de achiziție, măsurile de contracarare a lor, precum și un plan de contingență prevăzut pentru situația în care apar aceste riscuri.



10. Grup țintă

Secțiune obligatorie

Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia de rezultatele proiectului 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 cadrul cererii de finanțare și anexele acestora.

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

11 Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Se vor include inclusiv informații necesare pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

Cuprinde tab-urile „**Egalitate de șanse**”, „**Dezvoltare durabilă**”, „**Imunizare la schimbările climatice**” și „**Principiul DNSH**”.

Egalitate de șanse - A se vedea în vedere în acest sens recomandările din GHIDUL de aplicare a cartei drepturilor fundamentale a uniunii europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile și GHIDUL privind reflectarea convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027

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 (câmp obligatoriu)- 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).

Accesibilitate persoane cu dizabilități (câmp obligatoriu)- Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (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 – Prezențați modul prin care proiectul va conduce la creșterea populației la nivelul regiunii, facilitarea întoarcerii populației plecate etc.

Dezvoltare durabilă

Dezvoltarea durabilă se referă la utilizarea surselor de energie curată, economie circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor, prevenirea și controlul poluării asupra aerului, apei, solului, protecția resurselor de apă, protecția și conservarea biodiversității în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE).

Specificați modul în care proiectul prevede unele măsuri care conduc la respectarea cerințelor privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile.

Se vor indica secțiunile și paginile din proiectul tehnic/alt document unde se regăsesc măsurile propuse și care vizează principiul dezvoltării durabile și al eficienței energetice.

Poluatorul plătește - Solicitantul va prezenta succint cum propunerea de proiect nu prejudiciază în mod semnificativ factorii de mediu (aer, apă, sol). Se va prezenta modul în care se previne poluarea în cazul în care activitatea respectivă ar duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

Protecția biodiversității – Solicitantul va prezenta dacă propunerea de proiect se încadrează într-o arie naturală protejată de interes național, inclusiv a celor de interes comunitar incluse în Rețeaua Natura 2000



și dacă proiectul prejudiciază în mod semnificativ habitatele și speciile pentru care a fost declarată aria protejată. Dacă este cazul, se vor prezenta măsurile impuse prin actul de reglementare emis de autoritatea de mediu.


Utilizarea eficientă a resurselor – Solicitantul va prezenta modul de utilizare a materialelor de construcții reciclate, recuperate cu emisii scăzute de carbon, utilizarea de echipamente eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabile. Se vor include informații ce privesc utilizarea surselor regenerabile, echipamente eficiente energetic, măsuri care vizează economia de timp, apă, resurse, energie, etc. De asemenea se va avea în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile și biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

Reziliența la dezastre (câmp obligatoriu)- Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

Imunizarea la schimbările climatice - Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) Se va avea în vedere Analiza DNSH realizată la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 și măsurile prezentate în Ghidul solicitantului

12. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .
Se vor include inclusiv informații necesare pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.





Modifică secțiune descriere investiție

Descriere (optional)

Descriere

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează


Modifică



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, etc.).

Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

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

13. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Solicitantul are obligația de a completa valori pentru toți indicatorii de realizare și de rezultat prestabiliți ai programului.

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output) relevanți.

- **RCO01** *Întreprinderi care beneficiază de sprijin (din care: micro, mici, medii, mari) (întreprinderi)*
- **RCO02** *Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi (întreprinderi)*

Indicatorii de realizare vor fi preluați în aceasta secțiune la nivel de proiect.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Selectați din Nomenclator Denumire Indicator

- **RCR02** - *Investiții private care completează sprijinul public (din care: granturi, instrumente financiare) – euro.*

Indicatori suplimentari specifici:

Selectați din Nomenclator Denumire Indicator

- **RCR 19** - *Întreprinderi cu cifră de afaceri crescută - număr întreprinderi*

Indicatorul numără întreprinderile pentru care creșterea cifrei de afaceri anuală pentru anul fiscal după anul finalizării output-ului este, cel puțin, la fel de mare precum creșterea cifrei de afaceri anuale în anul anterior începerii proiectului.

Măsurarea indicatorului se realizează la un an de la finalizarea investiției.

14. Plan de achiziții

Secțiune obligatorie



- **Titlul achiziției** – câmp obligatoriu, - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv;
- **Descrierea achiziției** – câmp obligatoriu, editabil – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție;
- **Tip achiziție** – câmp obligatoriu, editabil – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări).
- **Perioada:** Se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma lună/an.
- **Moneda** – câmp obligatoriu, se selectează RON.
- **Valoare TVA** – câmp obligatoriu, editabil. Se va menționa valoarea totală a TVA.
- **Valoare estimată fără TVA** – câmp obligatoriu. Se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.

15. Resurse umane

Secțiune obligatorie

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



Adaugă resurse umane

Funcție *

Acest câmp este obligatoriu.

Cod ocupație *

Selectează ...

Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de remunerare/experiență (opțional)

Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) (opțional)

luni

Țară (opțional)

Selectează ...

CNP/PIN (opțional)

Nume (opțional)

Prenume (opțional)

Anulează

Adaugă

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

- **Funcție (e.g. expert achiziții, jurist);**
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR);
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare/experiență – nu se va completa;**
- **Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) – nu se va completa;**
- **Țara – nu se va completa;**
- **CNP/PIN – nu se va completa;**
- **Nume – nu se va completa;**
- **Prenume – nu e va completa.**

Se vor atașa CV-urile, respectiv fișele de post, în format pdf.



16. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

În cadrul cererii de finanțare vor fi identificate un număr de maxim 3 rezultate așteptate ca urmare a implementării proiectului.

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului astfel încât rezultatele așteptate să asigure îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor.

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator obiectivul specific;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Descriere** – se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

17. Activități

Secțiune obligatorie

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.

La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității, tipul activității (“Precontractuală” sau “Postcontractuală”) și dacă activitatea este de bază (se bifează DA sau NU în funcție de situație).

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. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv);
- **Data începere/finalizare fixă**

o dacă DA, în câmpurile **Data începere** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de zi- lună-an;

o Dacă NU, în câmpurile **Data începere** și **Data finalizare** se va completa data la nivel de lună-an;

- **Data începerii/ finalizării**

o Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce anul, luna și ziua

o 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** – se va selecta denumirea solicitantului;
- **Detalierea subactivității** - câmp opțional, editabil;

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

18. Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

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

ATENȚIE! Această secțiune este corelată cu secțiunea „Indicatori prestabiliți” pentru indicatorii de realizare! Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea Plan de monitorizare a proiectului!

Pentru informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea Capitolului 6. din ghidul solicitantului, precum și orientările metodologice menționate în OUG 23/2023 cap. VI, alin. (5).

Este responsabilitatea solicitantului să acorde o maximă atenție definirii acestor indicatori în strânsă corelare cu activitatea de bază, astfel încât pe parcursul implementării proiectului să se asigure că acești indicatori sunt îndepliniți conform planificării și planului de monitorizare, din care aceștia sunt parte integrantă.



Indicatori etapă de realizare - această secțiune nu se completează.

+

Adaugă indicator etapă de realizare

×

Indicator *

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Valoare intermediară *

Termen *

Selectează ...

Documente care probează atingerea valorii *

Caractere rămase: 256/256

Anulează

+

Adaugă

Indicatori etapă de reper – se va completa cu informațiile solicitate în fiecare secțiune.



Adaugă indicator etapă de reper

×

Nume reper *

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Descriere *

Caractere rămase: 3050/3050

Termen *

Selectează ...

Documente care probează îndeplinirea indicatorului *

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

Adaugă

Nume reper – Se va completa conform exemplelor din Capitolul 6. din Ghidul solicitantului (ex: publicarea anunțului privind achiziția).

Descriere – Se va descrie succint reperul identificat anterior coroborat cu activitatea de bază

Termen – Se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului (se va introduce un termen orientativ urmând ca la momentul contractării să se actualizeze cu termenul real).

Documente care probează atingerea valorii – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului (la depunere se va completa „N/A”, urmând ca la momentul contractării să se specifice documentele care probează îndeplinirea indicatorului).

19. Planul de monitorizare al proiectului

Secțiune obligatorie

În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea "Indicatori de etapă"

Se completează următoarele câmpuri:

Criteriu validare – se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.

Tip indicator etapă – se selectează din nomenclator (Calitativ/Cantitativ/Valoric).



20. Buget proiect

Secțiune obligatorie

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

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează "Mai puțin dezvoltată";
- **Tip cheltuială** – se bifează Directă/Indirectă;
- **Categorie/Subcategorie cheltuială** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă;
- **Unitate de măsură** – se introduce unitatea de măsură;
- **Cantitate** – se introduce cantitatea;
- **Preț unitar fără TVA** – se introduce prețul unitar fără TVA;
- **Valoare totală TVA** – se introduce valoarea totală TVA;
- **TVA eligibil** – se va bifa DA/NU;
- **Cheltuieli eligibile fără TVA** – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;
- **Total cheltuieli nerambursabile** – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;
- **Ajutor de stat** – editabil de tip bifă:
 - ✓ **Dacă NU** - nu se completează alte informații;
 - ✓ **Dacă DA** - apar următoarele câmpuri care trebuie completate:
 - **Ajutor de stat furnizat** – se selectează DA sau NU;
 - **Schema de ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel;
 - **Categorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel;
 - **Subcategorie ajutor de stat** – se selectează din lista definită la nivel de apel.

21. Buget – Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului:

- **Codul 021 – Dezvoltarea comercială și internaționalizarea IMM-urilor, inclusiv investiții productive**

Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului. Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pe fiecare cod în parte. Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului.



22. Buget – Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

Se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Granturi** pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

23. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator "Alte abordări";
- **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator "Nicio orientare teritorială";
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

24. Buget – Activitate economică

Secțiune obligatorie

Se selectează din nomenclator activitatea economică: **Alte servicii nespecificate – Cod 26** și se va introduce valoarea eligibilă a proiectului.

25. Buget – Localizare

Secțiune obligatorie

ATENȚIE! Aceste localizări ale proiectului sunt afișate așa cum au fost completate în secțiunea Localizare proiect. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea Localizare proiect

26. Buget – Dimensiune egalitate de gen

Secțiune obligatorie

Se selectează nomenclator tipul de dimensiune a egalității de gen **03 – Neutralitatea de gen** și se introduce bugetul eligibil.

27. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

Secțiune obligatorie

Se selectează din nomenclator tipul de strategie macro-regională **04 – Strategie pentru Regiunea Dunării** și se introduce bugetul eligibil.



28. Criterii evaluare ETF

Secțiune obligatorie

În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului:



. Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea opțiunii/opțiunilor.

Recomandăm ca la completarea acestei secțiuni să se aibă în vedere utilizarea ca referință a grilei de evaluare tehnică și financiară

29. Declarație unică

Secțiune obligatorie

Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul:

Genereaza. Documentul generat va fi semnat electronic în afara sistemului de către reprezentantul legal și încărcată în aplicație prin apăsarea butonului: Incarca.

ATENȚIE! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia.

30. Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Secțiune obligatorie -se completeaza in etapa de contractare

Se completează tipul cererii (prefinanțare/plată/rambursare), data estimată de transmitere a cererii către AM precum și valoarea eligibilă estimată aferentă Cererii (în lei)

31. Certificarea cererii de finanțare

Secțiune obligatorie

Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din funcția "Solicitant",