

CEREREA 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 2.2., în cadrul Programului Operațional Regional 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 a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice - <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

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 2.2 din Programul Operațional Regional 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 depunctarea 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 capitolul 4 "Completarea cererii de finanțare" din ghid**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

Cuprins

0.	Informații privind apelul de proiecte	3
1.	Solicitant.....	4
2.	Atribute proiect	10
3.	Responsabil de proiect	11
4.	Persoana de contact.....	12
5.	Capacitate solicitant.....	12
6.	Localizare proiect	13
7.	Obiective proiect	14
8.	Rezultate așteptate	15
9.	Context	16
10.	Justificare	16
11.	Grup țintă	16
12.	Sustenabilitate.....	17
13.	Relevanță.....	18
14.	Riscuri	18
15.	Principii orizontale.....	19
16.	Descrierea investiției	23
17.	Indicatori prestabiliți	24
18.	Indicatori suplimentari proiect.....	25
19.	Plan de achiziții.....	26
20.	Resurse umane implicate	28
21.	Resurse materiale implicate.....	32
22.	Activități previzionate	32
23.	Buget – Activități și cheltuieli	34
24.	Buget – Plan anual de cheltuieli	37
25.	Buget – Rezultate	37
26.	Buget – Amplasament	37
27.	Buget – Câmp de intervenție	38
28.	Buget – Formă de finanțare	38
29.	Buget – Tip teritoriu	39
30.	Buget – Activitate economică	39
31.	Buget – Obiectiv tematic.....	39
32.	Buget – Mecanisme de aplicare teritorială	40
33.	Buget – Natura investiției.....	40
34.	Vizualizare proiect	41
35.	Certificarea cererii de finanțare	41
36.	Transmitere proiect.....	41

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	2. Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	2.2. Sprijinirea creării și extinderea capacităților avansate de producție și dezvoltarea serviciilor
Obiectiv Specific	Îmbunătățirea competitivității economice prin creșterea productivității muncii în IMM-uri în sectoarele competitive identificate în Strategia Națională pentru Competitivitate

1. Solicitant

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

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, 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/OI cu privire la modificările respective.

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

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

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

The screenshot displays the 'Solicitant' form in the MySMIS application. The form is divided into three main sections: 'Date de identificare', 'Reprezentant legal', and 'Sediul social'. Each section contains various input fields for data entry.

- Date de identificare:** Includes fields for 'Denumire' (with a dropdown for 'Lider proiect SRL'), 'Tipul organizației' (with a dropdown for 'microîntreprindere'), 'Este întreprinderea IMM: Nu', 'Cod fiscal' (with a dropdown for '2010000'), 'Nr. înregistrare' (with a dropdown for '1111111111'), 'Registru' (with a dropdown for 'Registru Comerțului'), 'Cod CAEN principal' (with a dropdown for 'Căminare (excluziv servicii suport) activitate legată de'), 'Data înființării' (with a dropdown for '20 martie 2009'), 'Înregistrat în scopuri de TVA: Da', and 'Entitate de drept public: Nu'.
- Reprezentant legal:** Includes fields for 'Funcția în cadrul Lider proiect SRL', 'Nume' (with a dropdown for 'Roman'), 'Prenume', 'Adresă', 'Data nașterii' (with a dropdown for '01 aprilie 1980'), 'CNP' (with a dropdown for '0101'), 'Telefon' (with a dropdown for 'Telefon'), 'Fax' (with a dropdown for 'Fax'), and 'E-mail' (with a dropdown for 'eduard.roman@fundatiaviso.ro').
- Sediul social:** Includes fields for 'Strada' (with a dropdown for 'Strada'), 'Informații extra' (with a dropdown for 'Informații extra'), 'Țara' (with a dropdown for 'România'), 'Județ' (with a dropdown for 'București'), 'Localitate' (with a dropdown for 'Municipal București'), 'Cod Poștal' (with a dropdown for 'Cod Poștal'), 'Telefon' (with a dropdown for 'Telefon'), 'Fax' (with a dropdown for 'Fax'), 'E-mail' (with a dropdown for 'E-mail'), and 'Pagină Web' (with a dropdown for 'Pagină Web').

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

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. În cadrul acestui apel sunt eligibili doar solicitanții care se încadrează într-una din categoriile IMM.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului

Registru – selectați Registrul Comerțului

Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

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

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

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

1.2. Date financiare

Date financiare											
Conturi bancare:											
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursală	Swift	Alte info.					
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435						
Exerciții financiare:											
Moneda/tiu a fost selectată noua monedă											
Data începerii	Data încheierii	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 2013	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	3553.00	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 aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă.

Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri

- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

În plus, vă rugăm să aveți în vedere ca informațiile din această secțiune să fie corelate cu cele incluse în cadrul Machetei privind analiza și previziunea financiară, anexată la Planul de afaceri. În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate, cererea de finanțare poate fi respinsă.

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr. înreg.	Data semnare	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Rambursă efectivă	Entitate finanțatoare	Mon	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

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

1.3.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistență acordată			
Date de identificare			
Cod SMS:	Titlu *		Nr înreg. contract
<input type="text" value="Cod SMS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>		<input type="text" value="Nr înreg. contract"/>
Data semnare	Data începerii	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începerii"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectivă
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Sprijin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectivă"/>
Date despre curs valutar			
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"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)			
Baza legală națională			
Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="—Selectați—"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>
Baza legală comunitară			
Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

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.

1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată			
Date de identificare			
Titlu *	Nr. de înreg. al solicitării	Data depunerii	
<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr. de înreg. al solicitării"/>	<input type="text" value="Data depunerii"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect	Eligibil Proiect		
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>		
Date despre curs valutar			
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"/>
Detalii proiect			
Obiective			
<input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate			
<input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate			
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
Împrumuturi			
<input type="text" value="Împrumuturi"/>			

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

1.4. Structura grupului


A screenshot of a web form with a label 'Descrierea structurii grupului' and a text input field containing the word '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.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.

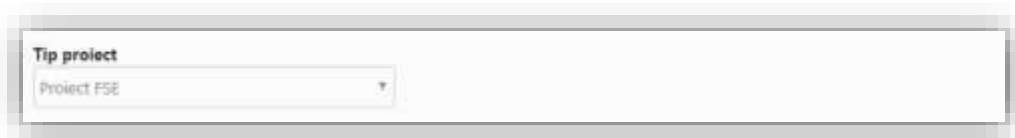
Consultați inclusiv Anexa 1.3.a – Încadrarea în categoriile IMM, la ghidul specific, pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .

A screenshot of a web form with a label 'Cod asociere proiect' and a text input field containing the value '100219-649'.

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități. Nu este cazul acestui apel.

A screenshot of a web form with a label 'Tip proiect' and a dropdown menu showing 'Proiect FSE'.


Tip proiect - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.

A screenshot of a web form with two sections. The first section is labeled 'Proiect major' and has two radio buttons: 'Da' and 'Nu', with 'Nu' selected. The second section is labeled 'Proiectul figurează în lista de proiecte majore' and also has two radio buttons: 'Da' and 'Nu', with 'Nu' selected.

Proiect major - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

A screenshot of a web form with a label 'Proiect finalizat' and two radio buttons: 'Da' and 'Nu', with 'Nu' selected.

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



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



Ajutor de stat - bifați "Da". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unei scheme de ajutor de stat.



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.







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



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 (municipiul Tulcea, orașele Babadag, Isaccea, Măcin și Sulina și 32 de comune).

3. Responsabil de proiect

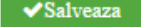



Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

The form contains the following elements:

- Input fields: Nume: (empty), Prenume: (empty), Functia: (empty)
- Phone section: Telefon (empty), Nu exista inregistrari, +Adauga
- Fax section: Fax (empty), Nu exista inregistrari, +Adauga
- Email section: Email (empty), Nu exista inregistrari, +Adauga
- Save button: Salveaza

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.


The form is now populated with the following data:

- Nume: Badarau
- Prenume: Cristian Sebastian
- Functia: Expert
- Phone: 0755024734 (with edit and delete icons)
- Fax: Nu exista inregistrari
- Email: cristian.badarau@yahoo.com (with edit and delete icons)
- Buttons: +Adauga, Salveaza

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

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

5. Capacitate solicitant

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

A screenshot of a web form section titled "Sursă de cofinanțare". It features a dropdown menu with "Contribuție privată" selected and a small downward arrow on the right.

Sursa de cofinanțare – selectați "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

A screenshot of a web form section titled "Calitatea entității în proiect". It features a dropdown menu with "-Selectați-" selected and a small downward arrow on the right.

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





A screenshot of a web form section titled "Alegeți cod CAEN relevant". It features a text input field with a magnifying glass icon on the right.

Cod CAEN relevant - selectați domeniul de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizat de investiția propusă prin această cerere de finanțare. La momentul depunerii cererii de finanțare, domeniul de activitate trebuie să fie deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului (conform actului constitutiv), indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

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

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile 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.

Locul de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrat ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ORC. Excepție - în cazul unei cereri de finanțare care presupune înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției, solicitantul se va angaja, prin declarația de angajament, ca, până la finalizarea implementării proiectului, să înregistreze locul de implementare ca punct de lucru.

7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  **Salveaza**. Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul  **Adauga**.

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

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

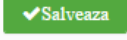



Obiective specifice ale proiectului - Identificați maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare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

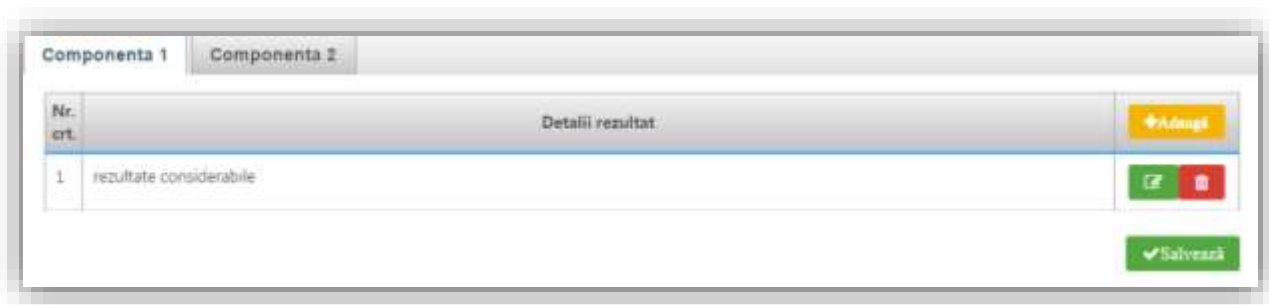
De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

The screenshot shows a web form titled 'Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului'. It features a large text area for the general objective. Below this, there is a section for 'Obiective specifice ale proiectului' which contains a table with two columns: 'Nr. crt.' and 'Descriere obiective specifice ale proiectului'. The table is currently empty, displaying the message 'Nu exista inregistrari'. At the bottom left of the form is a yellow button labeled '+Adauga', and at the bottom right is a green button labeled 'Salveaza'.

The screenshot shows a modal window titled 'Adaugă un obiectiv specific al proiectului'. It has a text area for 'Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului'. Below the text area, it indicates '1750 caractere rămase'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: a red 'Renunță' button and a green 'Confirmă' button.

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.



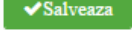
Nr. crt.	Detalii rezultat
1	rezultate considerabile

Definiți maximum 3 rezultate 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

Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

10. Justificare

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




Justificare

1000 caractere ramase

Salveaza

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

11. Grup țintă

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



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 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. Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, angajarea de persoane din categorii defavorizate este punctată suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligației asumate (de a angaja persoane din categorii defavorizate), poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

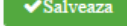





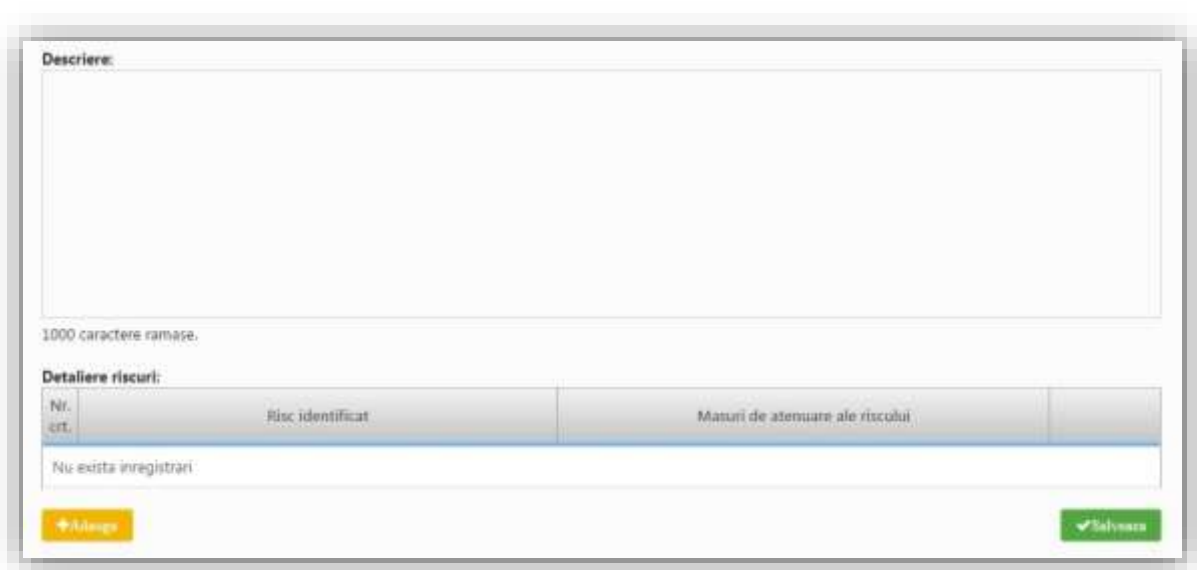
Completați doar câmpul **Descriere/ Valorificarea rezultatelor**, precizând modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum și de menținere.

13. Relevanță

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

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.



Descriere:

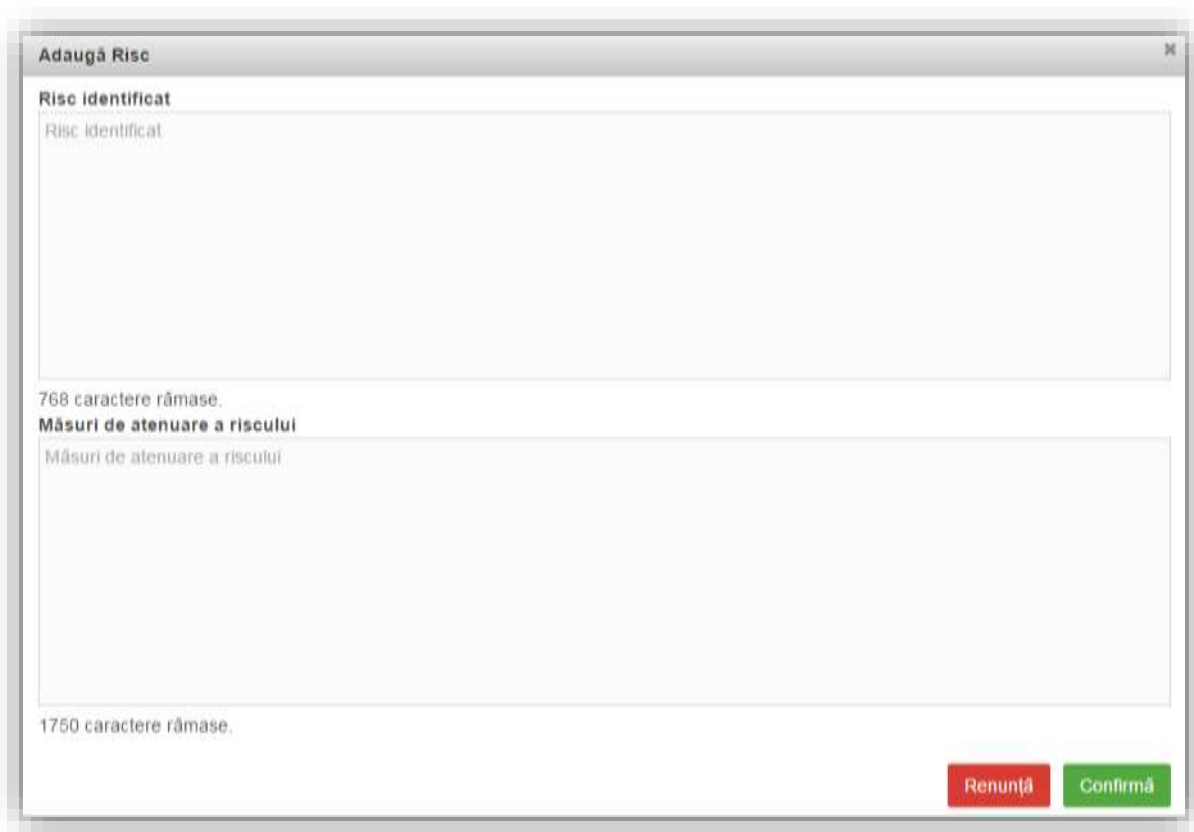
1000 caractere ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
Nu exista inregistrari.		

+Adauga

Salveaza



Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Egalitate de șanse

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.



Egalitate de gen

1750 caractere rămase

Egalitatea de gen - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități

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.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Prezentați modul 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

1750 caractere rămase

Nediscriminare - **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.

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul 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 - Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

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 - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni



Dezvoltare durabilă

Consultați 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 îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.



Utilizarea eficientă a resurselor - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Retehnologizarea/ achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile de producție), optimizarea funcționării instalațiilor și a fluxurilor tehnologice
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.]

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

16. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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

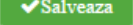



Specificați în ce constă investiția inițială finanțabilă prin ajutor de stat regional (a se vedea secțiunea 2.7. "Ajutorul de stat" din ghidul specific):

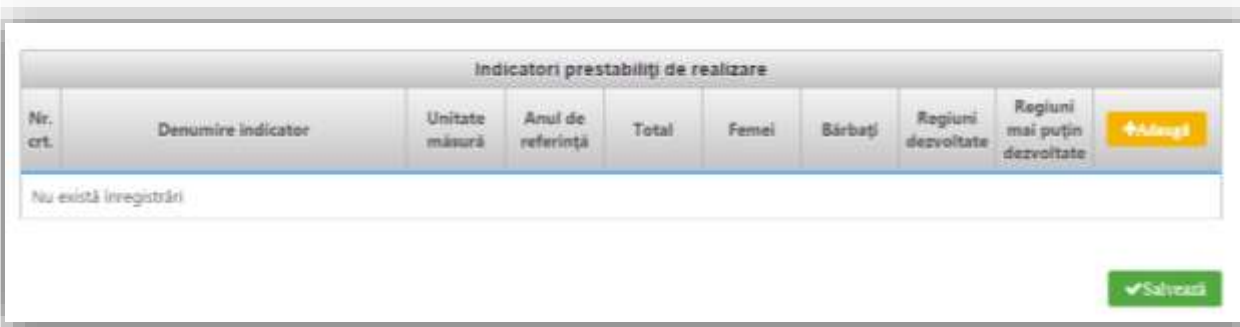
- Crearea unei noi unități de producție/prestare servicii
- Extinderea capacității unei unități existente, prin creșterea volumului cel puțin unui produs/serviciu
- Diversificarea unei unități existente prin produse/servicii care nu au fost fabricate/prestate anterior în unitate

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.

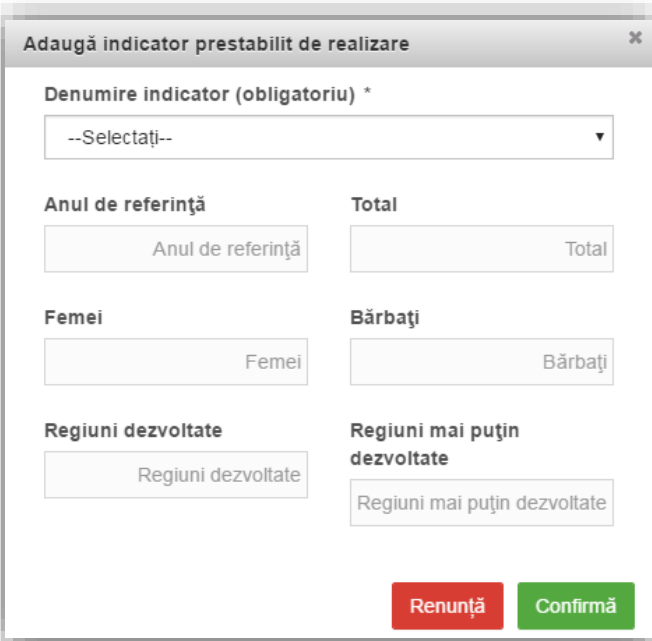
Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

17. 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.



The screenshot shows a table titled "Indicatori prestabiliți de realizare". The table has the following columns: Nr. crt., Denumire indicator, Unitate măsură, Anul de referință, Total, Femei, Bărbați, Regiuni dezvoltate, and Regiuni mai puțin dezvoltate. Below the table, there is a message "Nu există înregistrări". To the right of the table is a yellow "Adauga" button. At the bottom right of the interface is a green "Salveaza" button.

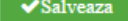






The screenshot shows a dialog box titled "Adaugă indicator prestabilit de realizare". It contains the following fields: "Denumire indicator (obligatoriu) *" with a dropdown menu showing "--Selectați--"; "Anul de referință" with a text input field; "Total" with a text input field; "Femei" with a text input field; "Bărbați" with a text input field; "Regiuni dezvoltate" with a text input field; and "Regiuni mai puțin dezvoltate" with a text input field. At the bottom, there are two buttons: "Renunță" (red) and "Confirmă" (green).

Selecțați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- CO01 – Investiție productivă: Număr de societăți sprijinite – Completați **Total** cu valoarea "1"
- CO02 – Investiție productivă: Număr de societăți care primesc granturi – Completați cu valoarea "1"
- CO06 – Investiție productivă: Investiții private combinate cu sprijinul public pentru întreprinderi (granturi) – Completați cu **valoarea contribuției totale a solicitantului** (la valoarea eligibilă și neeligibilă)
Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului

18. 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	 

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbați	
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	 



Introduceți următorul indicator: **Realizarea unei investiții inițiale**

Prin "investiție inițială", în sensul acestui apel de proiecte, și în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014, de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat*, se înțelege una din următoarele categorii de investiții:

- Crearea unei noi unități de producție/prestare servicii, în domeniul de activitate (clasa CAEN) vizat de investiție
- Extinderea capacității unei unități existente, prin creșterea volumului cel puțin unui produs/serviciu aferent domeniului de activitate (clasa CAEN) vizat de investiție
- Diversificarea producției unei unități existente, prin produse/servicii care nu au fost fabricate/prestate anterior în unitate, în domeniul de activitate (clasa CAEN) vizat de investiție

În Declarația de eligibilitate veți specifica categoria de investiție inițială prevăzută în cererea de finanțare

Denumire indicator – introduceți "Realizarea unei investiții inițiale".

Unitate măsură – completați cu "Nr."





An – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu valoarea "0" (zero).

Total – completați cu valoarea "1".

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

19. Plan de achiziții

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

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

Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Caută (minimum 4 caractere)

Tip contract

--Selectați--

Tip procedură

--Selectați--

Valoare contract

Moneda

--Selectați--

Data publicare procedură

An Lună Zi

2016 Aprilie --Selectați--

Data publicare rezultat

An Lună Zi

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

Data semnare contract

An Lună Zi

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

Data transmitere J.O.U.E

An Lună Zi

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

Renunță Confirmă

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

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

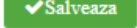



- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedură** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator

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

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

20. 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.

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

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☒ Fișă Postului
 ☐ Curriculum Vitae

Renunță

Salvează

Fișă post

Cerințe din fișă postulul

Educația solicitată

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

Experiința solicitată

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

Competențe solicitate

Nr. crt.	Descriere	+ Adaugă
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate

Limba	Înțelegere		Verbire		Scriere	+ Adaugă
	Audiție	Scrisoare	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

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

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☐ Fișă Postului ☒ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

România

Renunță

Salvează

The screenshot shows a web interface for a CV form. The title is 'Competențe'. Below the title, there are input fields for 'Nume' (Name), 'Prenume' (First Name), 'Data nașterii' (Date of Birth), and 'Țară' (Country). The 'Nume' field contains 'Popescu', 'Prenume' contains 'Ion', 'Data nașterii' contains '05/04/1997', and 'Țară' is set to 'România'. Below these fields are buttons for 'Telefon', 'Fax', and 'E-mail', each with a 'Nu există înregistrări' (No records found) message and a 'Adăugă' (Add) button. The form then has sections for 'Educație' (Education), 'Experiință' (Experience), 'Competențe' (Competences), and 'Limbi străine cunoscute' (Known Foreign Languages). Each section has a table with columns for 'Data începerii' (Start Date), 'Data finalizării' (End Date), 'Instituție' (Institution), 'Adresă' (Address), and 'Detalii' (Details). Each section also has a 'Nu există înregistrări' (No records found) message and a 'Adăugă' (Add) button.

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

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

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

Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.





Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.


Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".

21. Resurse materiale implicate

Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

22. 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.



The screenshot shows a web form titled "Adaugă subactivitatea". It contains several input fields and buttons. At the top is a text field for "Titlu subactivitate". Below it are three dropdown menus for "Anul începerii", "Luna începerii", and "Zua începerii", each with a "--Selectați--" placeholder. Similarly, there are three dropdown menus for "Anul finalizării", "Luna finalizării", and "Zua finalizării". Below these are three sections, each with a text input field and a "Nu există înregistrări" button: "Rezultate previzionate", "Partenerii implicați ai subactivității", and "Amplasamentele din cadrul subactivității". At the bottom is a large text area labeled "Detalieră subactivități".

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 semnarea contractului 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 a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

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

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Autorizarea clasei CAEN vizate de proiect, la locul de implementare (dacă proiectul implică înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

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


23. 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.

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

Observație:

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

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

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (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

☐ Da
 ☒ 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

☒ Da
 ☐ 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.
- **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.

În cazul unei cheltuieli finanțabile din ajutor de stat regional, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita intensității maxime a ajutorului regional aplicabile (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcție de categoria IMM și regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul.

În cazul unei cheltuieli finanțabile din ajutor de de minimis, valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita a 90% din valoarea eligibilă a respectivei cheltuieli.

- **Justificare** (obligatoriu) – 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 "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 2.2.]"
 - **Categorie de ajutor de stat** – selectați "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 2.2.]"
 - **Subcategorie de ajutor de stat** – selectați "[conform Schema de ajutor de stat aplicabilă PI 2.2.]"

Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise, pentru fiecare categorie de cheltuială în parte (e.g. după cum acestea sunt finanțabile din ajutor de stat regional sau ajutor de minimis).

24. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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

✓ Salvează

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

25. Buget – Rezultate

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

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare



După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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.

26. Buget – Amplasament

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

. 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 several input fields: 'Cod regiune', 'Regiune', 'Cod județ', 'Județ', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', 'Ajutor de stat', and '% din totalul ajutorului de stat'. There is a yellow '+Adauga' button on the right and a green 'Salvează' button at the bottom right. A message 'Nu există înregistrări' is displayed in the table area.

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.

27. Buget – Câmp de intervenție

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

The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains several input fields: 'Cod', 'Categorie câmp de intervenție', 'Buget', and '% din totalul bugetului'. There is a yellow '+Adauga' button on the right and a green 'Salvează' button at the bottom right. A message 'Nu există înregistrări' is displayed in the table area.

Selectați din nomenclator opțiunea **Investiții productive generice în întreprinderi mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.




28. Buget – Formă de finanțare

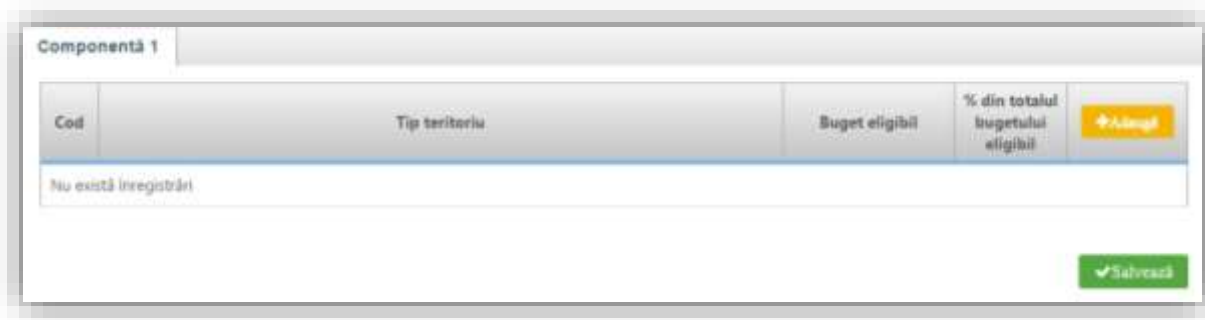
Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains several input fields: 'Cod', 'Formă de finanțare', 'Buget', and '% din totalul bugetului'. There is a yellow '+Adauga' button on the right and a green 'Salvează' button at the bottom right. A message 'Nu există înregistrări' is displayed in the table area.

Selectați din nomenclator opțiunea **Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

29. Buget – Tip teritoriu



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




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

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

30. 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.



The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Activitate economică', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an action column with a '+Adauga' button. The table is currently empty, with the text 'Nu există înregistrări' (No records exist) displayed below the header. At the bottom right of the form is a green 'Salvează' (Save) button.

Selectați din nomenclator clasa CAEN (codul de 4 cifre) vizat de investiție și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.




31. 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', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adaugă' button. The table is currently empty, with the text 'Nu există înregistrări' (No records) displayed. A green 'Salvează' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Selectați din nomenclator opțiunea **Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.



32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială

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', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adaugă' button. The table is currently empty, with the text 'Nu există înregistrări' (No records) displayed. A green 'Salvează' (Save) button is located at the bottom right of the form.

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

33. 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.

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

Selectați:

- "1 – Construcție nouă" pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi
- "2 – Extindere" pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente
- "3 – Transformare/ Modernizare" pentru proiectele care conțin lucrări de modernizare a unei construcții existente și/sau achiziții de active corporale și/sau necorporale.

34. Vizualizare proiect

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

35. Certificarea cererii de finanțare

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare, cu următorul conținut:

Subsemnatul/Subsemnata _____, CNP _____, posesor al CI seria _____, nr _____, eliberat de _____, în data de _____, în calitate de reprezentant legal al [denumirea solicitantului] confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidului aplicabil apelului de proiecte cu nr. _____, și ale ghidului general.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal al [denumirea solicitantului], să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Înțeleg că, din punct de vedere legal și financiar, [denumirea solicitantului] este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect, inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

Înțeleg că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

36. 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;

