

Manual de utilizare MySMIS2014 Front Office

**Conectare aplicație și gestionare cont
utilizator**

Modulul Cereri de finanțare

Manualul a fost revizuit în cadrul proiectului "Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014", cod SMIS 126444, finanțat prin POAT, componenta 1 – "POAT/OS2.2/Dezvoltarea și menținerea unui sistem informatic funcțional și eficient pentru FSC, precum și întărirea capacității utilizatorilor săi/AP2/Plan de proiecte 2018 IV".

CUPRINS

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE	5
INTRODUCERE	6
Secțiunea 1 - Conectare aplicație și gestionare cont utilizator	9
1.1. Crearea unui cont de utilizator.....	9
1.2. Conectarea la aplicația MySMIS	12
1.3. Recuperare parolă	13
1.4. Identificarea electronică.....	14
1.5. Înscrierea unei persoane juridice în contul unui utilizator.....	15
1.6. Asocierea unei entități juridice într-un proiect	16
1.7. Înrolare la o persoană juridică.....	18
1.8. Crearea unei cereri de finanțare	21
1.9. Modificare profil.....	24
1.10. Modificare reprezentant legal/ împuternicit	26
Secțiunea 2 - Modulul Cerere de Finanțare	29
2.0. Accesarea aplicației.....	29
2.1. Completarea secțiunilor din cererea de finanțare	29
2.1.1. Solicitant	29
2.1.2. Atribute proiect	34
2.1.3. Ajutor de stat PM (Proiect Major)	35
2.1.4. Complementaritate finanțări anterioare.....	35
2.1.5. Responsabil de proiect	36
2.1.6. Persoană de contact	36
2.1.7. Capacitate solicitant	37
2.1.8. Localizare proiect	38
2.1.9. Obiective proiect	39
2.1.10. Context	40
2.1.11. Justificare.....	41
2.1.12. Grup țintă	41
2.1.13. Sustenabilitate.....	42
2.1.14. Relevanță.....	43
2.1.15. Riscuri	44

2.1.16. Principii orizontale.....	45
2.1.17. Metodologie	49
2.1.18. Specializare inteligentă.....	49
2.1.19. Descrierea investiției	49
2.1.20. Coerența cu politica de mediu	50
2.1.21. Directiva SEA.....	50
2.1.22. Directiva EIM	51
2.1.23. Directiva privind habitatele	53
2.1.24. Directiva-cadru privind apa	53
2.1.25. Alte directive de mediu	54
2.1.26. Mediu - costul măsurilor luate	55
2.1.27. Schimbări climatice și dezastre	55
2.1.28. Descriere tehnică a proiectului	56
2.1.29. Descrierea produsului	56
2.1.30. Descrierea fazelor.....	56
2.1.31. Descriere proiect inclus în TEN.....	57
2.1.32. Sprijin IMM locuri de muncă	57
2.1.33. Sprijin întreprinderi OT 1, 2, 4.....	57
2.1.34. Exploatare infrastructură	57
2.1.35. Studii de fezabilitate.....	58
2.1.36. ACB - Analiză financiară.....	59
2.1.37. ACB - Analiză economică	61
2.1.38. ACB - Analiză sensibilitate	62
2.1.39. Descrierea instrumentelor financiare folosite	64
2.1.40. Impact financiar UE asupra proiectului	64
2.1.41. Calendarul proiectului major.....	65
2.1.42. Maturitatea proiectului	65
2.1.43. Nerespectare legislație UE	66
2.1.44. Rolul JASPERS	67
2.1.45. Aplicare art. 102 Reg 1303/2013.....	67
2.1.46. Rezumat revizuirii aplicație	68
2.1.47. Descriere PPP (Parteneriat Public-Privat).....	68
2.1.48. Indicatori prestabiliți	68
2.1.49. Indicatori suplimentari proiect.....	69
2.1.50. Plan de achiziții.....	69



2.1.51. Resurse umane implicate	70
2.1.52. Resurse materiale existente	72
2.1.53. Rezultate așteptate	74
2.1.54. Activități previzionate	75
2.1.55 Buget	76
2.1.55.1. Buget - Activități și cheltuieli	77
2.1.55.2. Buget - Plan anual de cheltuieli	79
2.1.55.3. Buget – Rezultate	79
2.1.55.4. Buget – Amplasament	80
2.1.55.5. Buget - Câmp de intervenție	81
2.1.55.6. Buget - Formă de finanțare	81
2.1.55.7. Buget - Tip teritoriu	82
2.1.55.8. Buget - Activitate economică	83
2.1.55.9. Buget - Obiectiv tematic	84
2.1.55.10. Buget - Mecanisme aplicare teritorială	84
2.1.55.11. Buget - Temă secundara FSE	85
2.1.55.12. Buget - Natura investiției	85
2.1.56 Vizualizare proiect	86
2.1.57 Finalizare	86
2.2. Evaluare.....	88
2.2.1. Răspunsul beneficiarului la solicitarea de clarificări	90
2.2.2. Contestații	91
2.2.3. Contestare punctaj ETF	93

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr. crt.	Versiune manual	Versiune aplicație	Data modificare	Descriere modificare
1.	0.1	3.2.22	iunie 2020	Constituire manual prin extragerea modului <i>Cererea de finanțare</i> din Manual de utilizare MySMIS2014_FrontOffice, versiunea 0.4.3. Conține și secțiunea <i>Conectare aplicație și gestionare cont utilizator</i> . Revizuire și completare texte explicative, introducerea de noi ecrane, revizuire aspect manual.
2.	0.2	3.2.33	ianuarie 2021	Schimbare antet conform noii denumiri a ministerului. Sub-capitolul 1.4 <i>Identificare electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică</i> a fost separat în trei sub-capitole distincte 1.4 <i>Identificare electronică</i> , 1.5 <i>Înscrierea unei persoane juridice în contul unui utilizator</i> și 1.6 <i>Asocierea la o persoană juridică</i> . Au fost reformulate și clarificate unele din textele explicative. Sub-capitolul 1.7 <i>Înrolare la o persoană juridică</i> – clarificare și suplimentare a textelor explicative.
3.	0.3	3.2.35	mai 2021	Capitolul <i>Introducere</i> a fost completat cu detalii, inclusiv capturi de ecran, privind accesarea manualelor de utilizare, a serviciului helpdesk și a datelor statistice referitoare la programele operaționale direct din interfața aplicației MySMIS. Actualizarea unor capturi de ecran ca urmare a introducerii butonului de accesare a manualelor de utilizare a aplicației și a serviciului helpdesk din ecranul principal. Atenționări suplimentare la capitolul 1.8 <i>Crearea unei cereri de finanțare</i> legate de câmpul <i>Alege un apel</i> . Clarificări suplimentare și actualizare <i>print-screen-uri</i> la sub-capitolul 1.10 <i>Modificare reprezentant legal/împuternicit</i> .
4.	0.4	3.2.50	februarie 2022	Detalierea descrierii modulelor interfeței Front Office în cap. <i>Introducere</i> . Reformulări ale textelor explicative de la sub-capitolele 1.6 <i>Asocierea unei entități juridice într-un proiect</i> , 1.8. <i>Crearea unei cereri de finanțare</i> . Sub-capitolul 2.1.10 <i>Rezultate așteptate</i> a fost mutat la sub-capitolul 2.1.53 și sub-capitolele au fost renumerotate. Alte reformulări ale textelor explicative și actualizarea unor <i>print-screen-uri</i> .

INTRODUCERE

În vederea asigurării colectării în totalitate a informațiilor referitoare la proiectele finanțate din Fonduri Europene Structurale și de Investiții (FESI) necesare pentru monitorizarea, evaluarea, gestionarea financiară, verificarea, auditul și controlul acestora pentru perioada de programare 2014 – 2020, România a dezvoltat MySMIS2014, un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și autoritățile de management, organismele intermediare, Autoritatea de certificare, Autoritatea de audit. Sistemul permite beneficiarilor să prezinte, într-o singură transmitere, toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013 - art. 122, alin. 3.

În acest context arhitectura MySMIS2014 reflectă toate etapele ciclului de viață al unui proiect.

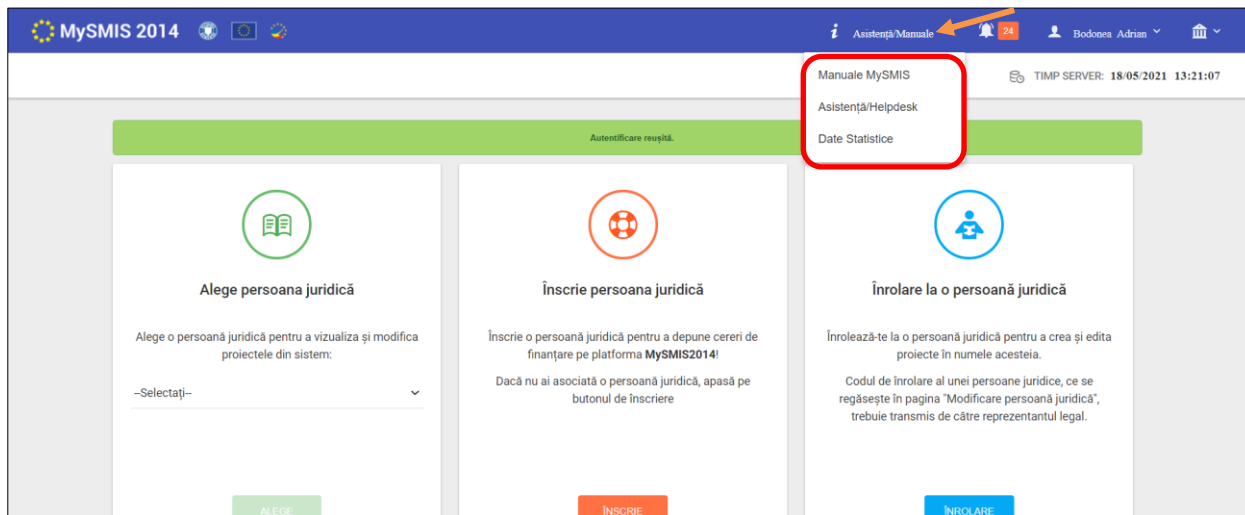
Interfața aplicației MySMIS2014 pentru utilizatorii FrontOffice se găsește la adresa <https://2014.mysmis.ro/frontOffice/>.

Pentru această interfață aplicația are în prezent următoarele module funcționale:

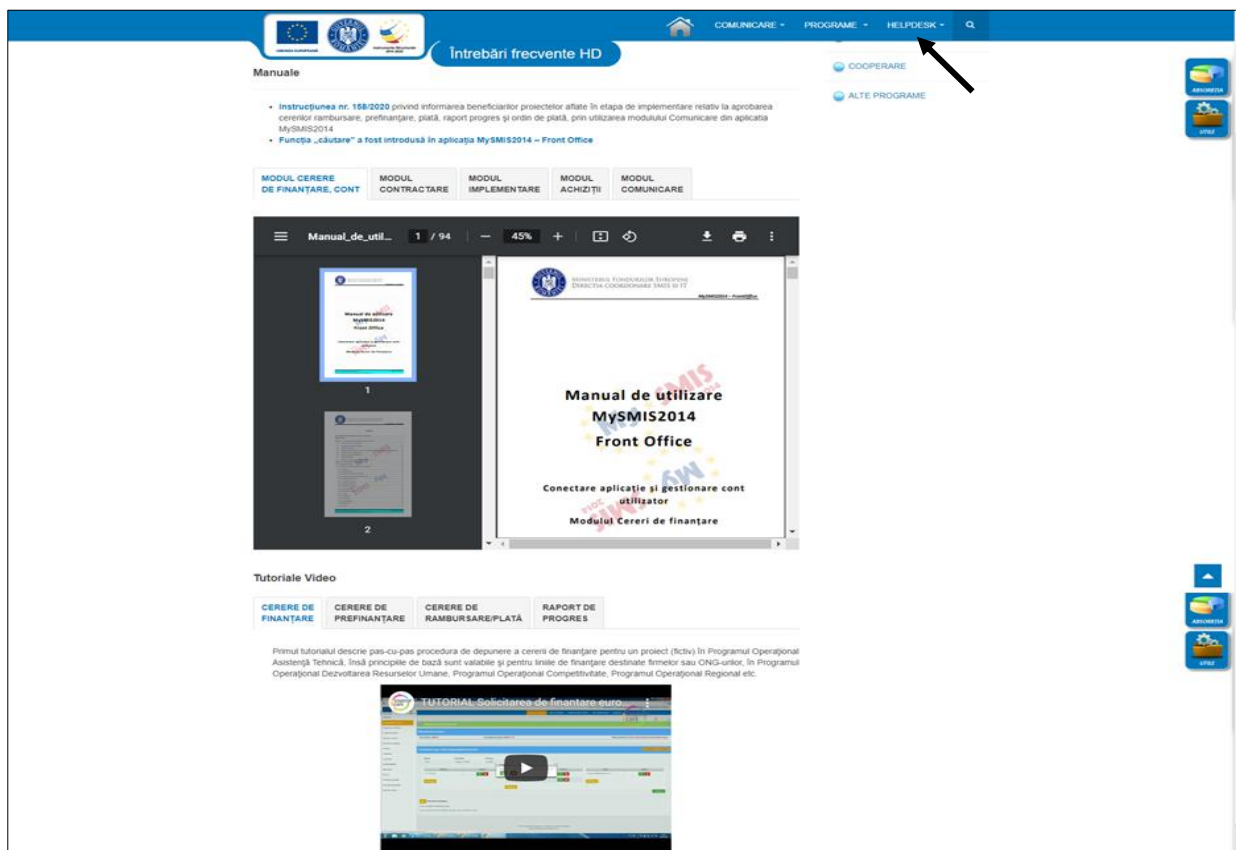
- I. modulul **Cereri Finanțare** - asigură introducerea de informații structurate și atașarea de documente justificative pentru elaborarea și depunerea unei cereri de finanțare. De asemenea, modulul asigură schimbul de informații între aplicant și Autoritățile de management/ Organismele Intermediare în etapa de evaluare și selecție a cererilor de finanțare;
- II. modulul **Contractare** - asigură colectarea informațiilor structurate și ale documentelor justificative privind contractul de finanțare încheiat, transmiterea/solicitarea de acte adiționale și modificări ale contractului;
- III. modulul **Achiziții** - asigură colectarea datelor structurate și a documentelor justificative privind dosarul/ dosarele achiziției/ achizițiilor, contractele de achiziție încheiate și actele adiționale/ modificările acestora;
- IV. modulul **Comunicare** asigură comunicarea între autorități și beneficiarii finanțărilor, ulterior semnării contractului, prin transmiterea/solicitarea de documente justificative și informații, astfel încât să fie posibilă actualizarea permanentă a datelor transmise și disponibilitatea acestora pentru personalul intern în format electronic securizat;
- V. modulul **Implementare** - permite beneficiarilor înregistrarea și stocarea datelor privind implementarea proiectului: persoane, grupuri țintă, venituri, rapoarte de progres (inclusiv evoluția indicatorilor și a activităților proiectului), date la nivel de detaliu pentru întocmirea cererilor de plată/ rambursare (facturi, state de plată, documente de plată, fișe de pontaj etc.) și a cererilor de prefinanțare.

NOTĂ: Imaginile din capturile de ecran prezentate pot fi diferite de imaginile regăsite în mediul de producție (aceste capturi sunt extrase din mediul de testare) la diferitele stadii de dezvoltare ale aplicației. Singurele diferențe dintre cele două medii sunt de afișare (design), funcționalitățile fiind aceleași.

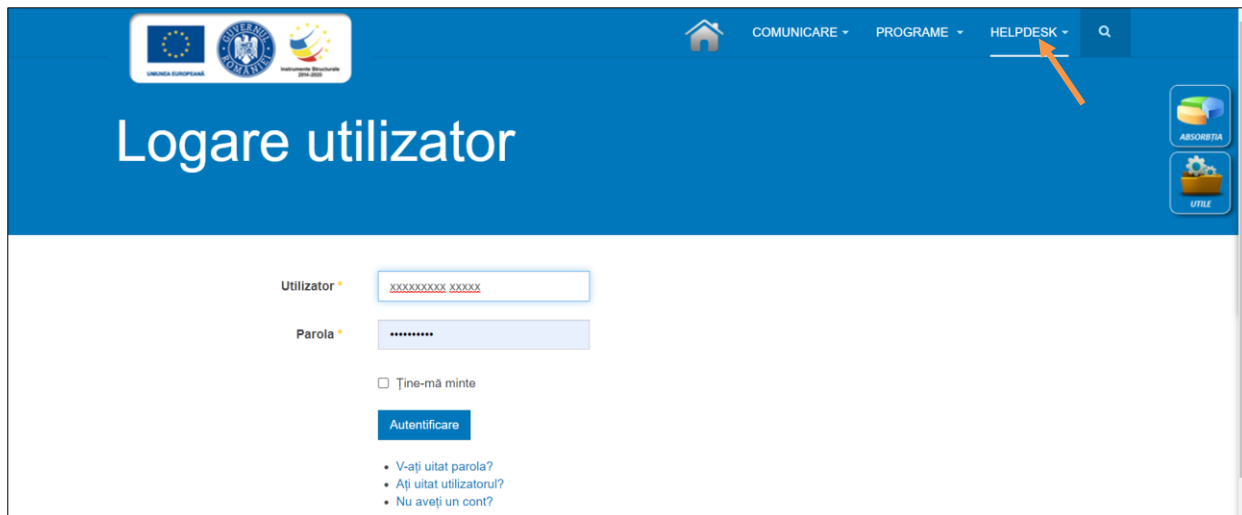
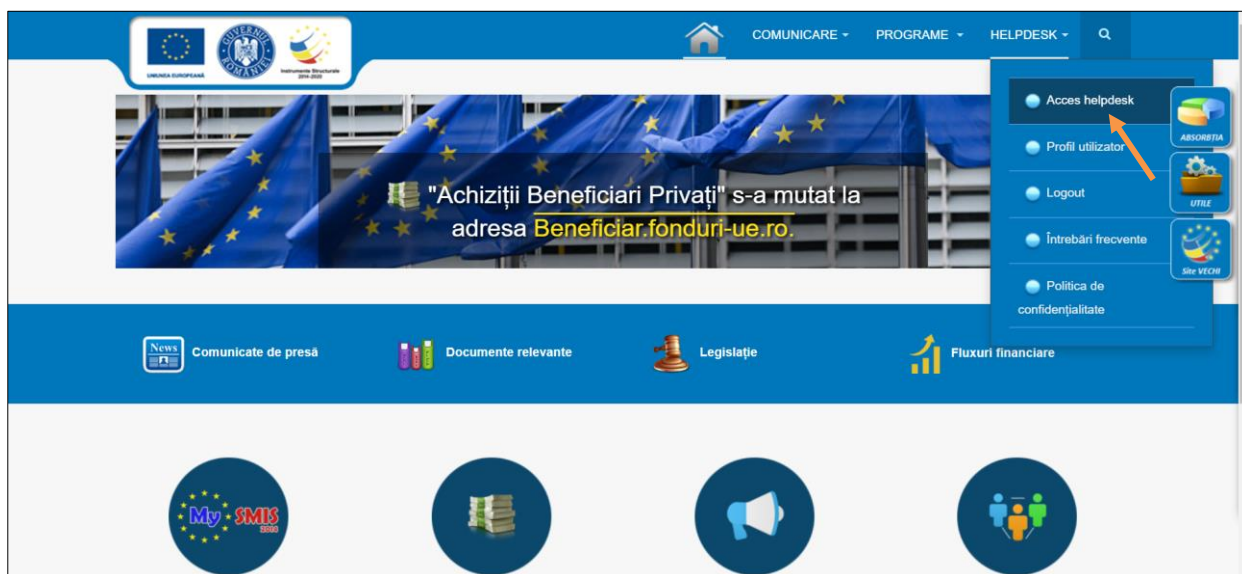
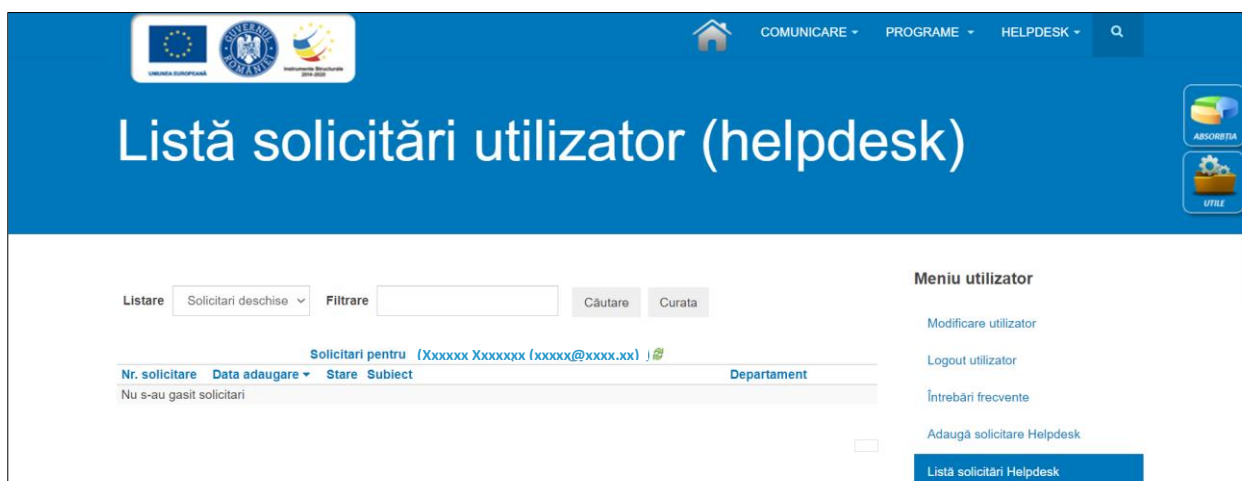
După crearea contului și conectarea la aplicație în interfața Front Office, utilizatorii au acces direct la manualele de utilizare a aplicației MySMIS2014 și la asistență/helpdesk prin acționarea butonului **Asistență/Manuale**.



La acționarea butonului **Manuale MySMIS**, aplicația deschide pagina de internet <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis> în care pot fi vizualizate manualele de utilizare pe module și tutorialele video și poate fi accesată funcția **HELPDESK**.



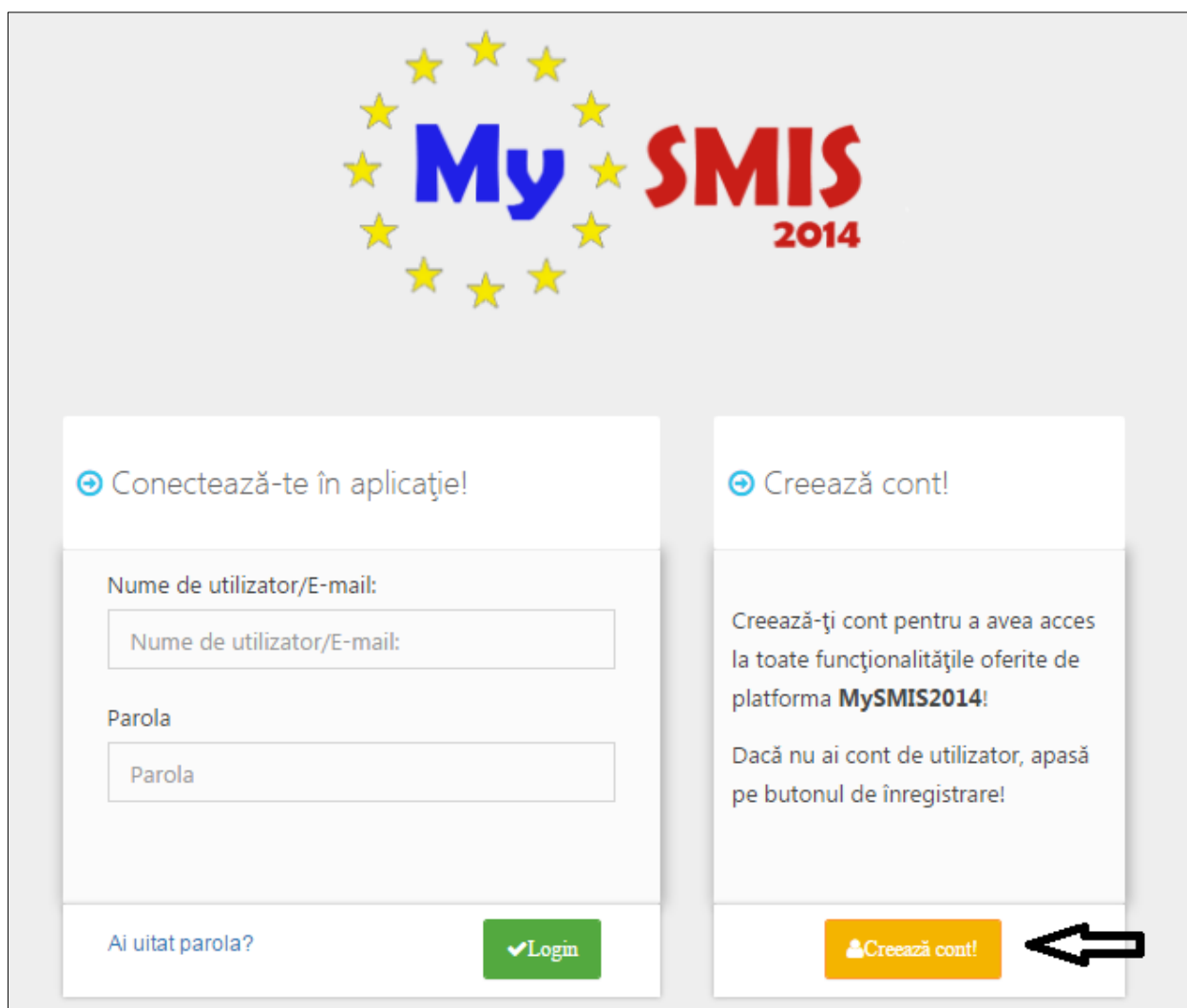
La acționarea butonului **HELPDESK** aplicația deschide pagina <https://www.fonduri-ue.ro/container/logare-utilizator> în care poate fi accesată, după conectare, funcția **HELPDESK**, sub-funcția *Acces helpdesk*.

Secțiunea 1 - Conectare aplicație și gestionare cont utilizator

1.1. Crearea unui cont de utilizator

MySMIS2014 este disponibil la următorul link: <https://2014.mysmis.ro/frontOffice/>



1. Se acționează butonul **Creează cont**;
2. Se completează câmpurile obligatorii și cele opționale.

ATENȚIE!

Pentru a fi validate de aplicație, datele de identificare ale persoanei care creează contul trebuie să fie identice cu cele din actul de identitate!

2.1 – Completarea datelor de identificare

+

Înregistrare

1

2

3

4

Date de identificare

Date de corespondență

Date de autentificare

Termeni și condiții

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

CNP (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Tip act de identitate

BI/CI

☒

Cetățean român

☐

Cetățean rezident

☐

Cetățean străin

*Atenție! Datele de identificare trebuie să fie în conformitate cu actul de identitate pentru a fi validate!

Serie

Nr

(obligatoriu)(obligatoriu)

Pagina de start

Anterior

Următor

SAU

+

Înregistrare

1

2

3

4

Date de identificare

Date de corespondență

Date de autentificare

Termeni și condiții

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

CNP (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Tip act de identitate

BI/CI

☐

Cetățean român

☒

Cetățean rezident

☐

Cetățean străin

*Atenție! Datele de identificare trebuie să fie în conformitate cu actul de identitate pentru a fi validate!

Serie

Nr

(obligatoriu)(obligatoriu)

Pagina de start

Anterior

Următor

SAU

+

Înregistrare

1

2

3

4

Date de identificare

Date de corespondență

Date de autentificare

Termeni și condiții

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

Tip act de identitate (obligatoriu)

Introdu tipul actului de identitate!

Prenume (obligatoriu)

Serie/Nr (obligatoriu)

Serie/Nr

☐

Cetățean român

☐

Cetățean rezident

☒

Cetățean străin

*Atenție! Datele de identificare trebuie să fie în conformitate cu actul de identitate pentru a fi validate!

Pagina de start

Anterior

Următor

2.2 - Completarea datelor de corespondență

Inregistrare

✓

2

3

4

Date de identificare
Date de corespondență
Date de autentificare
Termeni și condiții

Date de corespondență

Adresa de domiciliu

Țara (obligatoriu)

România

Județ/Echivalent (obligatoriu)

--Selectați--

Localitate (obligatoriu)

--Selectați--

Strada (obligatoriu)

Nr.

Alte detalii

Bloc, Scară, Apartament, etc.

Cod Poștal

Date de contact

Telefon Mobil

E-mail (obligatoriu)

Telefon Fix

Confirmare E-mail (obligatoriu)

Pagina de start

Anterior

Urmator

- Pentru completarea câmpului *Localitate* se vor scrie cel puțin primele 4 litere ale localității. Se așteaptă câteva secunde până apare o lista de rezultate din care se va selecta localitatea căutată.
- Câmpul *E-mail* se completează cu o adresa de mail validă. Aici se vor primi mail-urile de activare cont și celelalte notificări transmise de aplicație.

2.3 - Completarea datelor de autentificare

Se completează câmpurile *Parola*, *Confirmare Parola* și *Cod Capcha*.

Inregistrare

✓

✓

3

4

Date de identificare
Date de corespondenta
Date de autentificare
Termeni si conditii

Date de autentificare

Parola (obligatoriu)

Confirmare Parola (obligatoriu)

d s s a a W

Cod (obligatoriu)

Introducere cod de siguranta

Pagina de start

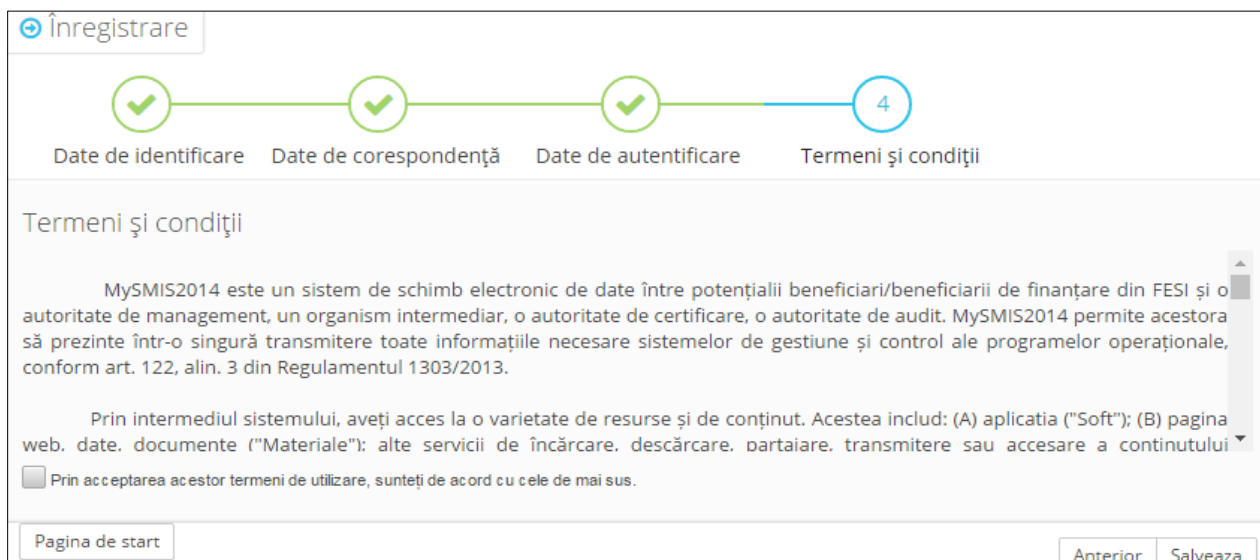
Anterior

Urmator

ATENȚIE! Parola trebuie să întrunească simultan următoarele condiții:

- să conțină cel puțin 8 caractere;
- să conțină litere mari și mici;
- să conțină cel puțin o cifră;
- să conțină cel puțin un caracter special.

2.4 – Confirmarea luării la cunoștință a termenilor și condițiilor impuse se face prin bifarea căsuței "Prin acceptarea acestor termeni de utilizare, sunteți de acord cu cele de mai sus". Se acționează butonul **Salvează**.



The screenshot shows the registration process in the MySMIS2014 system. At the top, there is a progress bar with four steps: "Date de identificare", "Date de corespondență", "Date de autentificare", and "Termeni și condiții". The fourth step is currently active. Below the progress bar, the "Termeni și condiții" section is displayed. It contains a paragraph explaining the system's purpose and a checkbox for accepting the terms of use. At the bottom, there are buttons for "Pagina de start", "Anterior", and "Salveaza".

După acționarea butonului **Salvare**, dacă toate câmpurile au fost completate corect și verificarea datelor a fost validată de aplicație, pe ecran apare un mesaj de confirmare, iar utilizatorul va primi pe adresa de e-mail pe care a specificat-o la înregistrare un mesaj prin care se solicită validarea contului. Validarea trebuie făcută în maximum 30 minute de la transmiterea e-mail-ului de către aplicație. Dacă există date introduse eronat sau necorespunzător, aplicația va afișa pe ecran mesaje de eroare.

1.2. Conectarea la aplicația MySMIS



The screenshot shows the MySMIS2014 login and registration interface. On the left, there is a "Conectează-te în aplicație!" section with fields for "Nume de utilizator/E-mail:" and "Parola:". Arrows point to these fields. Below the fields are links for "Ai uitat parola?" and a "Login" button. On the right, there is a "Creează cont!" section with a "Creează cont!" button. The interface is branded with the MySMIS 2014 logo at the top.

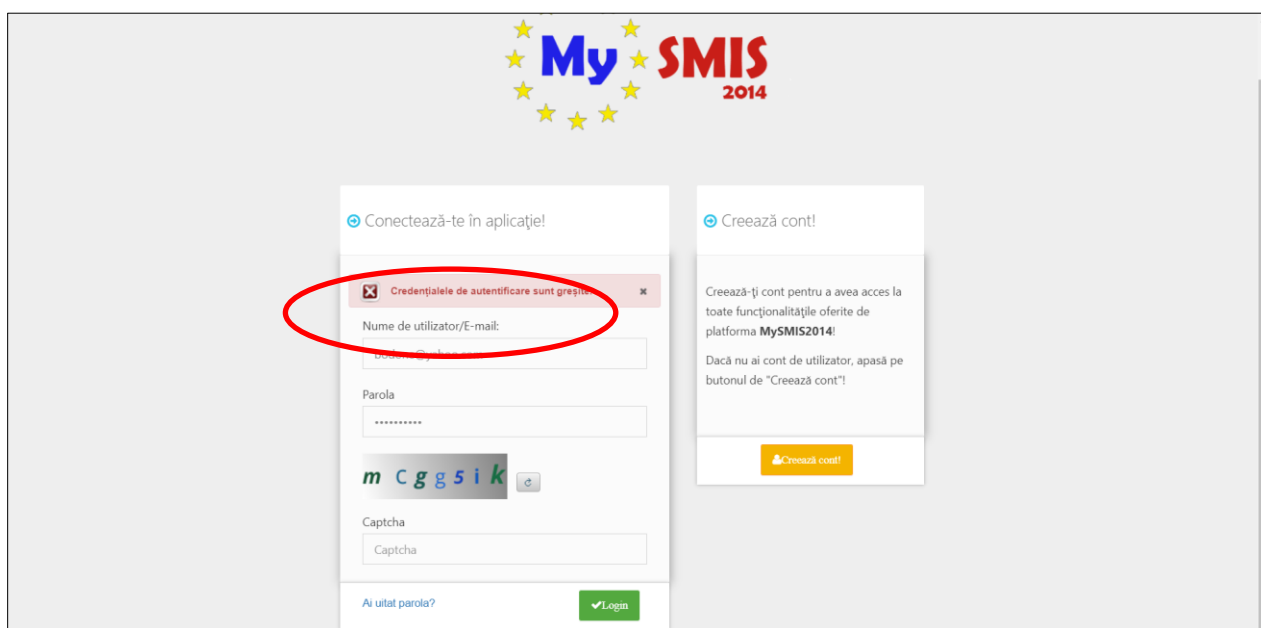
1. După ce utilizatorul a validat contul prin accesarea *link*-ului primit prin e-mail, acesta se va putea

conecta la aplicația MySMIS2014 prin completarea câmpurilor *Utilizator* și *Parola*;

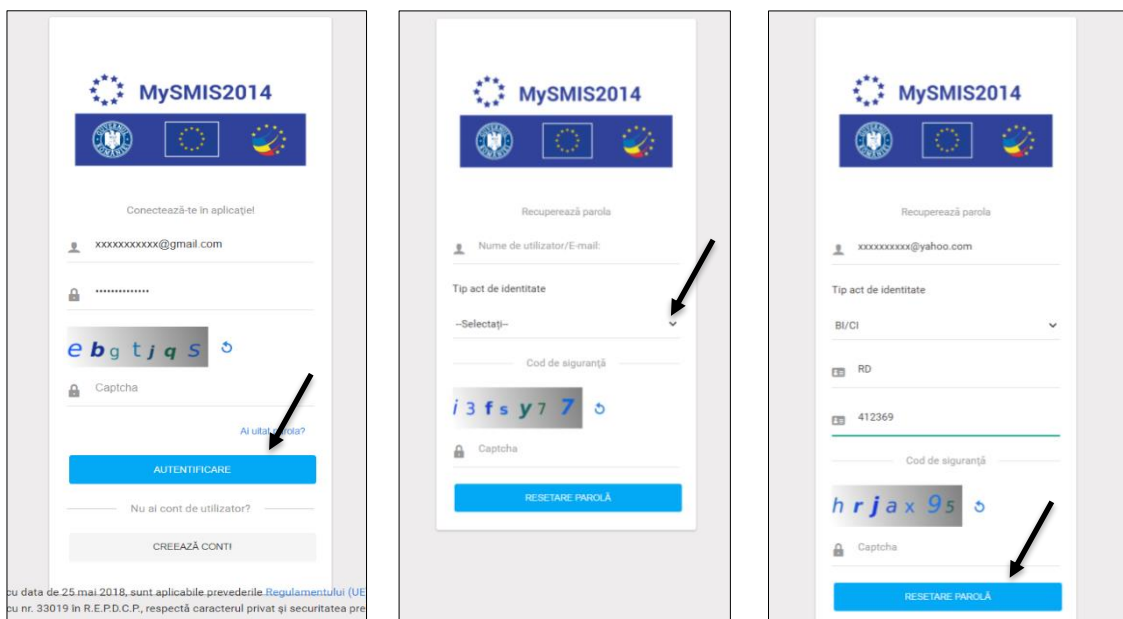
2. Câmpul *Utilizator* va fi completată cu adresa de mail înregistrată sau numele de utilizator generat automat de sistem, nume de utilizator primit în email-ul ce conține *link*-ul de activare a contului;
3. Ulterior completării celor 2 câmpuri se acționează butonul **Login**;
4. Dacă utilizatorul a uitat parola, va trebui să apese pe *link*-ul *Ai uitat parola?* urmând să completeze câmpurile solicitate;

Pentru mai multe detalii a se vedea sub-capitolul **1.3 Recuperare parola**;

5. Dacă utilizatorul completează greșit una dintre informațiile solicitate, aplicația va notifica acest lucru ca în imaginea de mai jos. De asemenea, la următoarea încercare de conectare la aplicație, utilizatorul va trebui să completeze și câmpul *Captcha*.



1.3. Recuperare parolă



Recuperarea parolei pentru cont se face prin accesarea *link*-ului "Ai uitat parola?"

1. Aplicația afișează fereastra pentru recuperarea parolei în care se completează câmpul "Nume de utilizator/E-mail", se alege tipul actului de identitate din lista predefinită. După selectarea tipului actului aplicația solicită completarea datelor de verificare, respectiv serie și nr. act de identitate și completarea codului de siguranță (Captcha).
2. După acționarea butonului **Resetare parolă** aplicația validează informațiile completate și transmite pe adresa de e-mail un *link*.
3. Utilizatorul accesează *link*-ul primit și se modifică parola.

ATENȚIE! Codul de siguranță=captcha

NOTĂ

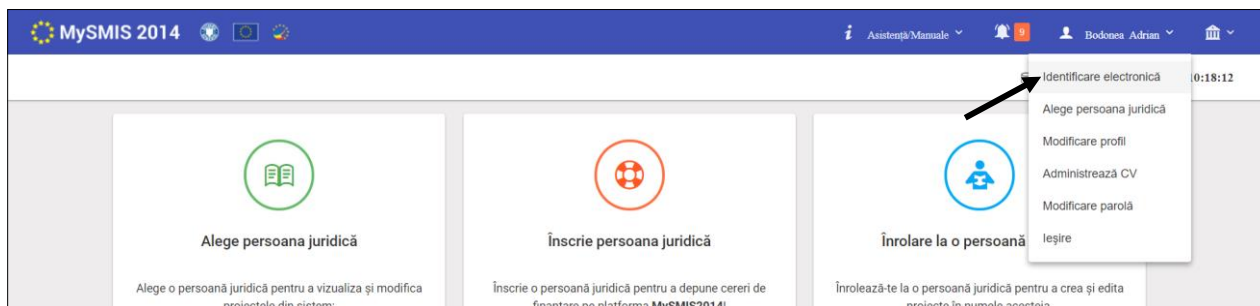
Datele utilizate la completarea câmpurilor pentru recuperarea parolei (serie și nr. CI/alt act) vor fi cele declarate inițial la crearea contului de utilizator.

1.4. Identificarea electronică

FOARTE IMPORTANT !

În aplicația informatică MySMIS2014 se pot **Identifica electronic** doar **cetățenii/rezidenții români** (utilizatori care au cont validat în baza CNP-ului), proces ce presupune corelarea datelor de identificare ale persoanei fizice cu elementele semnăturii electronice. Utilizatorii **identificați electronic** pot crea **Entități Juridice (Solicitanți de finanțare)**, respectiv pot semna documentele solicitate unei Cereri de Finanțare.

Pentru crearea unei entități juridice este nevoie de realizarea identificării electronice a utilizatorului. Se acționează funcția *Identificare electronică* din meniul care se deschide la acționarea (clic) numelui persoanei.



Identificare electronică presupune 2 pași:

Identificare electronică

Toate documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2014 trebuie să fie asumate prin semnarea fiecăruia cu un certificat digital calificat deținut de utilizator.

Pentru înregistrarea unui certificat digital care va fi utilizat la semnarea electronică a documentelor în sistemul MySMIS2014 sunt necesari următorii pași:

1. Descarcă formularul de înregistrare a certificatului utilizat la semnarea digitală.
DESCARCĂ FORMULARUL DE ÎNREGISTRARE
2. Semnează digital documentul descărcat.
 Certsign - www.certsig.ro
 Digisign - www.digisig.ro
 Alfatrust - www.alfasig.ro
 Cert Digital - www.certdigital.ro
 Trans Sped - www.transsped.ro
 este suficient să semnezi electronic fișierul descărcat la pasul 1.
 Dacă deții un certificat digital calificat și valabil emis de o altă autoritate de certificare este necesar ca fișierul descărcat la pasul 1 să fie semnat atât cu certificatul deținut, cât și cu certificatul autorității de certificare emitente.
3. Încarcă documentul semnat.
ÎNCARCĂ DOCUMENTUL SEMNAT

Pentru a alege o persoană juridică sau a reveni la meniul principal apasăți pe link-ul Pagina de start

CertIFICATE ÎNCĂRCATE:

Nume fișier	Număr certificat	Autoritate certificare	Data înregistrare certificat	Data expirare certificat	Data încărcare fișier
-------------	------------------	------------------------	------------------------------	--------------------------	-----------------------

- Pas 1: Descărcarea formularului de înregistrare și semnarea digitală a acestuia;
- Pas 2: Încărcarea în sistem a documentului semnat electronic;

1.5. Înscrierea unei persoane juridice în contul unui utilizator

FOARTE IMPORTANT !

Entitățile juridice care au reprezentant legal un **cetățean străin** pot fi înscrise în sistem doar de o persoană împuternicită care este cetățean sau rezident român. Persoana împuternicită semnează electronic toate documentele în numele reprezentantului legal și poate transmite Cererea de finanțare.

Un cetățean străin poate avea cont în MySMIS2014 și se poate înrola la persoana juridică dorită, dar având doar calitatea de utilizator cu drepturi de editare.


După identificarea electronică, o persoană juridică poate fi înscrisă în contul de utilizator, cu completarea datelor solicitate, descărcarea și semnarea electronică a declarațiilor solicitate reprezentantului legal/împuternicit al acelei entități.

ATENȚIE!

Persoana juridică se înscrie în sistem O SINGURĂ DATĂ.

În cazul modificării reprezentantului legal/împuternicit, persoana juridică nu va mai fi înscrisă încă o dată și în contul de utilizator al noului reprezentant legal/împuternicit (pentru detalii vezi sub-capitolul 1.10. Modificare reprezentant legal/împuternicit).

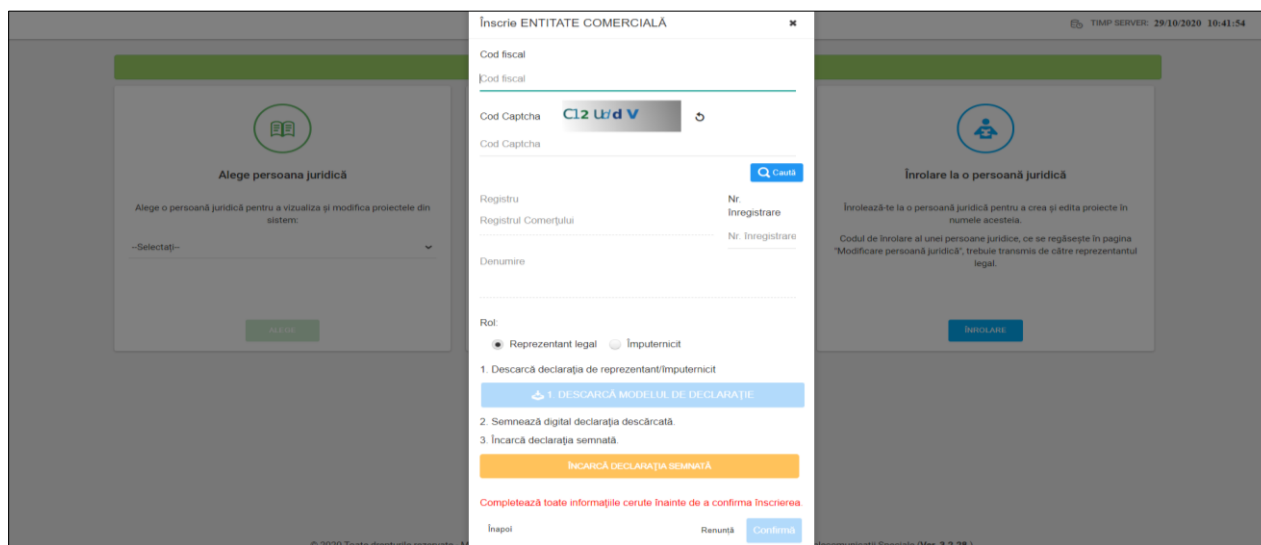
- Pas 1 - Se acționează butonul **ÎNSCRIE**;



- Pas 2 - Se selectează tipul entității din fereastra *Alege tipul entității*;



- Pas 3 - Se completează codul fiscal și codul captcha, se completează câmpurile solicitate, se alege rolul pe care-l va îndeplini persoana numită, se descarcă declarația de reprezentant/împuternicit, se semnează digital documentul și se încarcă în sistem. Se acționează butonul **Confirmă**.



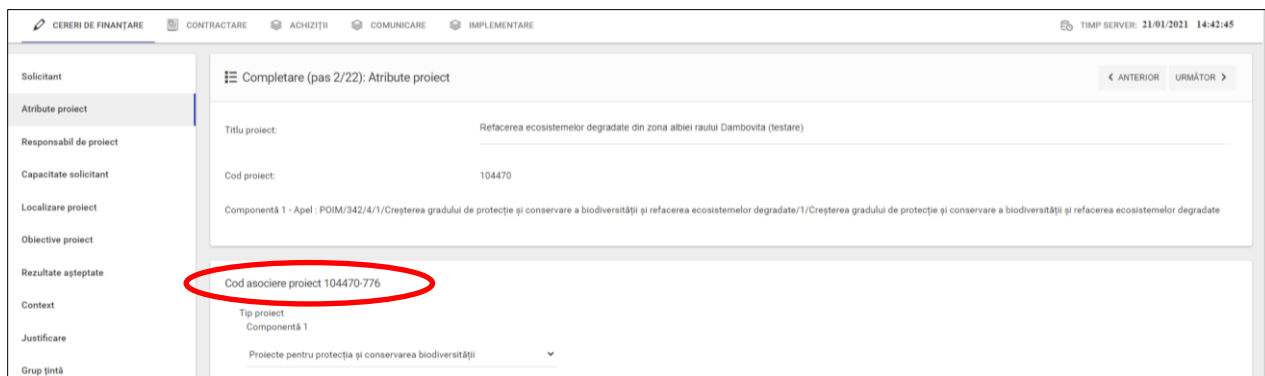
1.6. Asocierea unei entități juridice într-un proiect

Asocierea unei entități juridice într-un proiect sau modificarea parteneriatului se poate realiza în stadiul de schiță, în fazele de pre-contractare sau post-contractare (vezi *Manual de utilizare MySMIS2014 FO Modul Contractare*, sub-capitolul d. Funcția Clarificări, paragraful Modificarea parteneriatului).

Proiectele pot fi create în sistem numai după înscrierea entității juridice și completarea câmpurilor obligatorii din funcția *Date generale* de la meniul entității juridice.

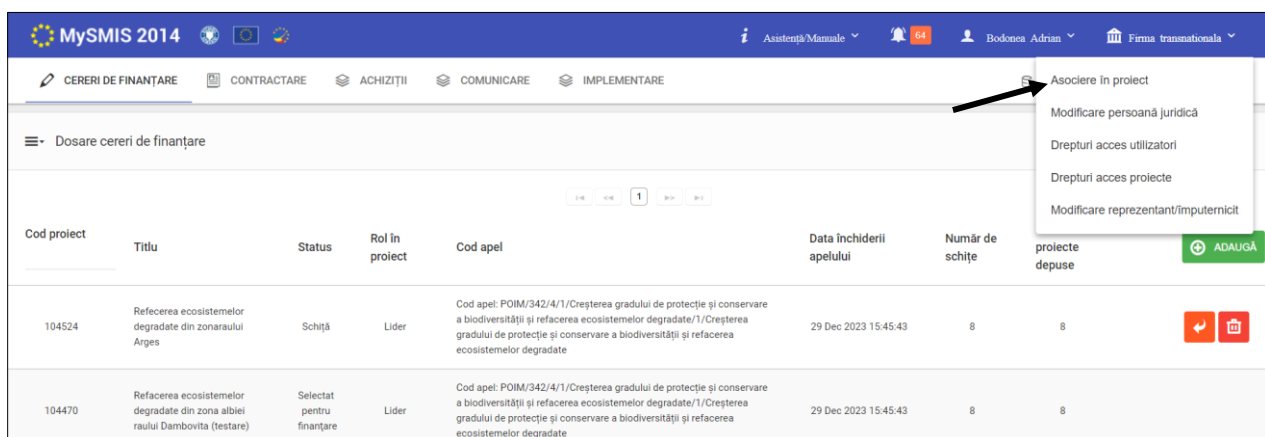
Dacă aceste câmpuri **nu au fost completate** apare mesajul de atenționare „Nu ați completat toate datele obligatorii din meniul entității juridice funcția ”Modifica persoana juridică - Date generale pentru [numele firmei]”. Vă rugăm completați toate informațiile”.

În proiecte se pot **asocia** entități juridice ca **parteneri** pe baza **codului de asociere** transmis de entitatea lider (cea care a creat proiectul). **Codul de asociere se găsește în funcția "Atribute proiect"**.



Se procedează astfel:

- Membrul/partenerul asociat solicită liderului de asociere prin mijloace din afara aplicației (e-mail, telefon, fax etc.) codul de asociere;
- Liderul din asociere furnizează codul de asociere membrului/partenerului asociat prin mijloace din afara aplicației (e-mail, telefon, fax etc.);
- Membrul/partenerul asociat transmite prin sistem cererea de asociere liderului intrând în meniul de profil, aferent persoanei juridice, accesează opțiunea **Asociere în proiect** (meniul de profile se afișează dând clic pe numele persoanei juridice);



- Completează câmpul **Cod de asociere** cu codul primit de la lider și transmite solicitarea de asociere prin acționarea butonului **ASOCIERE**;



- Liderul acceptă sau respinge această cerere prin accesarea secțiunii "**Drepturi acces proiecte**" din meniul de profil aferent persoanei juridice.

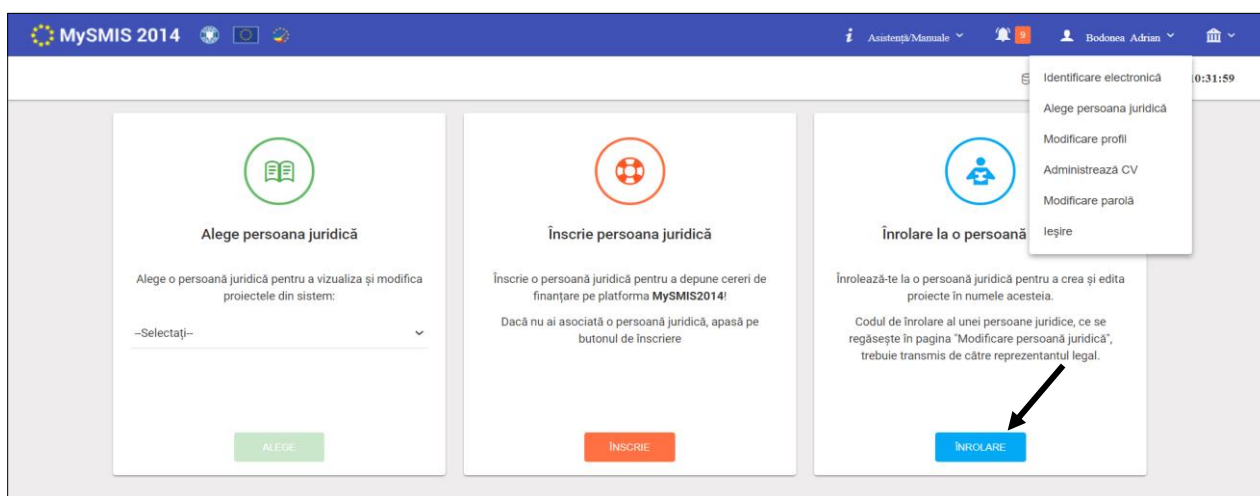
ATENȚIE!

Înainte de eliminarea unui partener asociat proiectului, liderul are obligația de a șterge toate datele asociatului din secțiunile Cererii de finanțare.

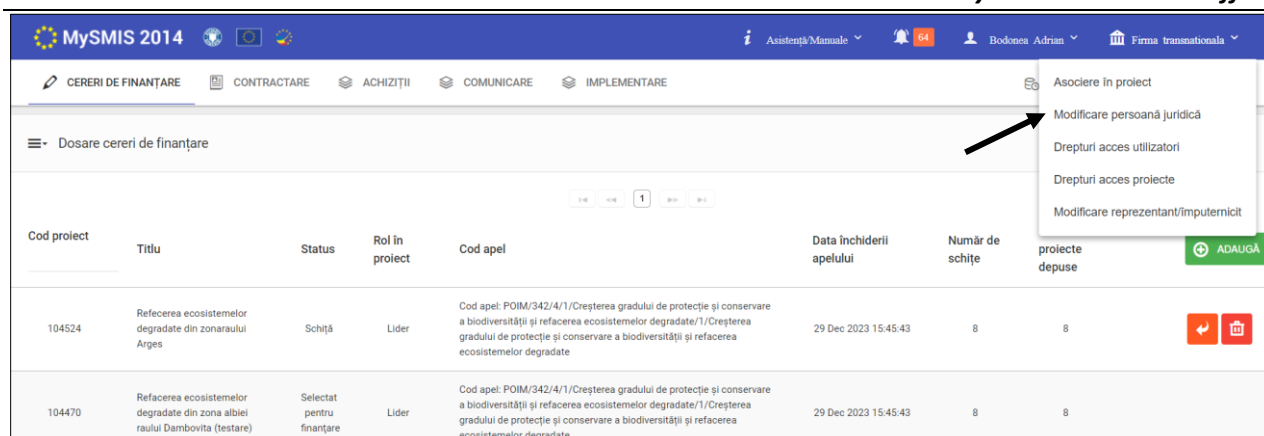
Pentru reasocierea aceluiași partener a se vedea paragraful *Modificarea parteneriatului* în Manualul de utilizare MySMIS2014 Front Office - modulul Contractare, funcția *Clarificări*.

1.7. Înrolare la o persoană juridică

La persoana juridică înregistrată în aplicație se pot înrola mai mulți utilizatori, alții decât reprezentantul legal/ împuternicit.



1. După intrarea în contul de utilizator există mai multe opțiuni:
 - Solicitarea de înrolare la un proiect – buton **Înrolare**;
 - Crearea contului entității juridice – buton **Înscrie**;
 - Alegerea unei entități juridice deja create la care utilizatorul a fost deja înrolat – buton **Alege**;
2. Prin acționarea numelui persoanei (clic) se deschide o listă de opțiuni:
 - Identificare electronică – buton **Identificare electronică**;
 - Selectarea unei persoane juridice – buton **Alege persoană juridică**;
 - Modificarea datelor de profil – buton **Modificare profil**;
 - Modificarea CV-ului – buton **Administrează CV**;
 - Modificarea parolei de cont – buton **Modificare parolă**;
 - Ieșirea din aplicație – buton **Ieșire**;
3. Pentru înrolarea la o persoană juridică este necesară cunoașterea **codului de înrolare**. Acest cod se obține de la utilizatorul care este reprezentant legal/ împuternicit al persoanei juridice la care se dorește înrolarea. Codul se găsește în meniul entității juridice, funcția *Modifică persoană juridică*, secțiunea *Date generale*, câmp *Cod înrolare*.



Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închiderii apelului	Număr de schițe	proiecte depuse
104524	Refecerea ecosistemelor degradate din zonaraului Arges	Schiță	Lider	Cod apel: POIM/342/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate	29 Dec 2023 15:45:43	8	8
104470	Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)	Selectat pentru finanțare	Lider	Cod apel: POIM/342/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate	29 Dec 2023 15:45:43	8	8



Date generale

Date de identificare

Cod înrolare: 564149

Denumire (obligatoriu): Firma transnatională

Este întreprinderea IMM: Da

Tipul organizației (obligatoriu): Întreprindere mijlocie

Cod fiscal (obligatoriu): 356214

Nr. înregistrare (obligatoriu): 56/2014.05.22

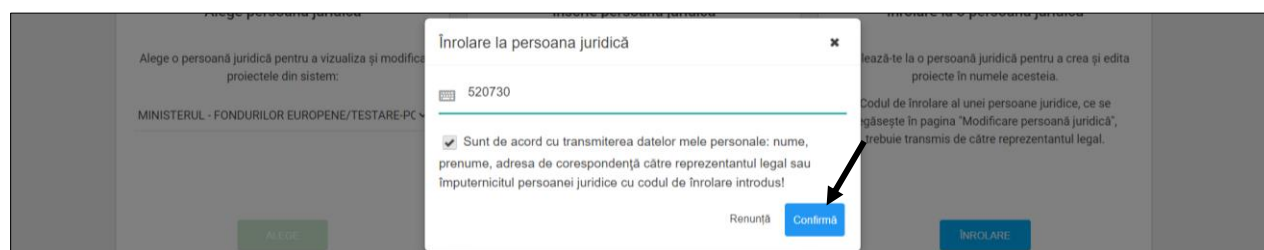
Registru (obligatoriu): Entitate transnațională

Cod CAEN principal (obligatoriu): 7219 - Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

Data înființării: _____ Înregistrat în scopuri de: _____ Entitate de drept public: _____

Codul de înrolare se transmite în afara aplicației (telefonic, e-mail, fax etc.) de către reprezentantul legal/împuternicit al entității la care se dorește înrolarea.

- Utilizatorul care se înrolează acționează butonul **ÎNROLARE**, introduce în fereastra afișată codul, bifează acordul cu privire la transmiterea datelor personale și **Confirmă**.



Înrolare la persoană juridică

Codul de înrolare: 520730

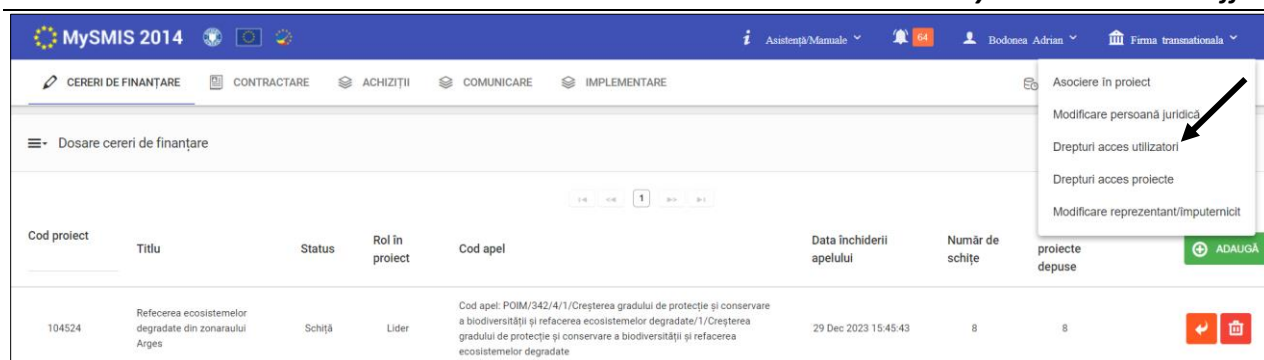
☒ Sunt de acord cu transmiterea datelor mele personale: nume, prenume, adresa de corespondență către reprezentantul legal sau împuternicitul persoanei juridice cu codul de înrolare introdus!

Renunță Confirmă

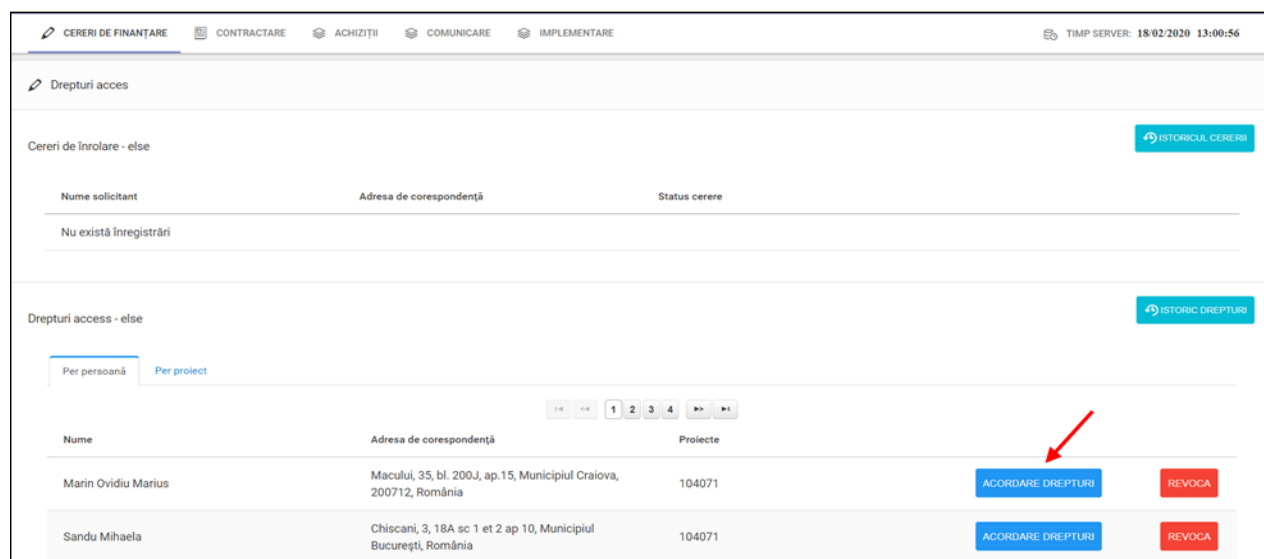
- După primirea solicitării de înrolare, reprezentantul legal/ împuternicitul entității juridice trebuie să-și dea acordul și procedează astfel:
 - acționează meniul de persoană juridică;
 - selectează *Drepturi acces utilizatori*;
 - selectează butonul *Acceptă*.

După primirea acceptului utilizatorul înrolat poate crea și edita proiecte pentru acea persoană juridică.

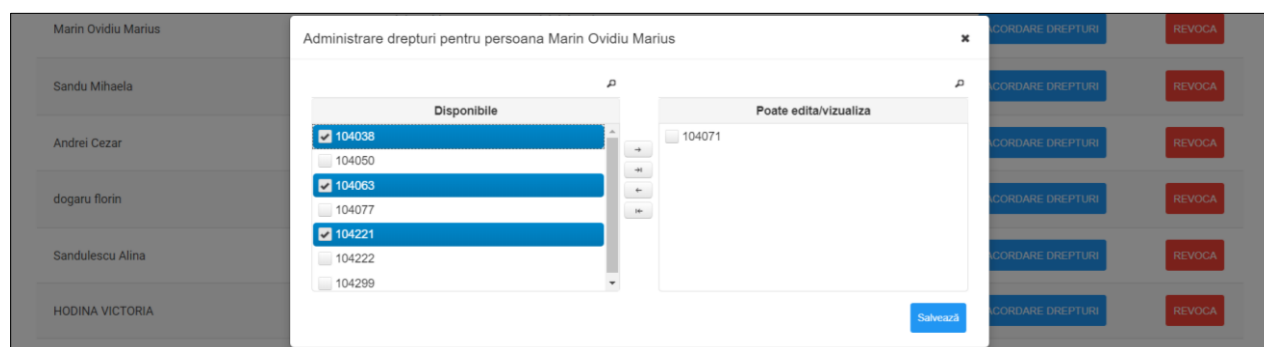
- Dreptul de acces al fiecărui utilizator înrolat la o persoană juridică la cererile de finanțare este administrat de liderul entității. În meniul *persoană juridică*, se selectează **Drepturi acces utilizatori**. Drepturile pot fi acordate *Per persoană* sau *Per proiect*.



7. Pentru acordarea drepturilor *Per persoană* se acționează butonul **ACORDARE DREPTURI** pentru fiecare utilizator înrolat.



8. Aplicația deschide fereastra de lucru **Administrare drepturi pentru persoana** în care se selectează proiectul/ proiectele pentru care se acordă drepturi persoanei înrolate, se transferă cu ajutorul săgeților în câmpul *Poate edita/vizualiza* și apoi se selectează proiectul/ proiectele.



9. Pentru acordarea drepturilor *Per proiect*, persoanele sunt deja afișate de sistem în tabelul *Drepturi de acces*; se selectează fiecare persoană înrolată la proiect, apoi se dă clic pe butonul **ACORDARE DREPTURI**;

Drepturi acces

Cereri de înrolare - else ISTORICUL CERERII

Nume solicitant Adresa de corespondență Status cerere

Nu există înregistrări

Drepturi acces - else ISTORIC DREPTURI

Per persoană Per proiect

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

COD SMIS	Titlu proiect	Persoane	
104038	Test POC Simona	Bodonea Adrian	ACORDARE DREPTURI
104050	test simona POAD	Bodonea Adrian	ACORDARE DREPTURI

10. Aplicația deschide fereastra de lucru **Administrare drepturi pentru codul SMIS**, se selectează persoana/persoanele, se transferă cu ajutorul săgeților în câmpul **Au dreptul de editare/vizualizare** și se salvează.

Administrare drepturi pentru codul smis 104,038

Fără drepturi

- Marin Ovidiu Marius
- dogaru florin
- Sandulescu Alina
- MATES CLAUDIA ADELA
- DONCIU SORIN-IONEL
- Chiritescu Florin
- Dobrin Figan

Au drept de editare/vizualizare

- HODINA VICTORIA
- Sandu Mihaela**
- Lazar Gabriel

Salvează

ATENȚIE!

Utilizatorii înrolați la o persoană juridică **NU** primesc automat acces la toate cererile de finanțare ale entității juridice, reprezentantul legal/împuternicit urmând să particularizeze accesul fiecărei persoane înrolate.

Dacă reprezentantul legal/împuternicit al entității juridice dorește anularea accesului persoanei înrolate la cererea de finanțare, acționează butonul "Revocă" în pagina **Drepturi acces**.

1.8. Crearea unei cereri de finanțare

- Crearea unei cereri de finanțare (proiect) se face din pagina principală *Dosare cereri de finanțare*¹. Pe această pagină sunt afișate toate cererile de finanțare create de persoana juridică cu următoarele detalii: *Cod proiect, Titlu, Status, Rol în proiect, Cod apel, Data închiderii apelului, Număr de schițe și Număr de proiecte depuse* pe respectivul apel.

Pentru crearea unui proiect în sistem se acționează butonul **ADAUGĂ**.

¹ Detaliile privind introducerea informațiilor structurate și atașarea de documente justificative în secțiunile cererii de finanțare sunt tratate în Secțiunea 2 – Modulul Cereri de finanțare, sub-capitolul 2.1 Completarea secțiunilor din cererea de finanțare.

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

TIMP SERVER: 29/07/2021 10:54:41

Dosare cereri de finanțare

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închiderii apelului	Număr de schițe	Număr de proiecte depuse	
104524	Refacerea ecosistemelor degradate din zonaraul Arges	Schiță	Lider	Cod apel: POIM/342/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate	29 Dec 2023 15:45:43	8	8	 

ADĂUGĂ

2. În fereastra care se deschide se selectează apelul și se completează titlul proiectului; se acționează butonul **Salvează**. Proiectul creat apare în lista proiectelor din fereastra *Dosare cereri de finanțare*.

Adaugă proiect

Introdu titlul proiectului

Alege un apel

--Selectați--

--Selectați--

POAD/131/1/1 - Apel_test_16.05.2017

POAD/277/1/1 - Apel test Eugen 11102018

POAD/303/1/2 - testare poad dic

POAT/66/2/1 - Sprijinirea Autorității de Certificare și Plată în vederea gestionării eficiente a Fondurilor Europene Structurale și de Investiții

POAT/78/1/1 - Apel POAT 20 decembrie 2016

POAT/80/2/1 - Apel test Eugen 06012017

POAT/261/3/1 - GS 2017-AP 3 -Creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de

© 2021 Toate drepturile rezervate Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. Sistemul Informatic de Dezvoltare a Serviciilor de Telecomunicații Speciale (Ver. 3.2.45)

ATENȚIE!

În lista predefinită din câmpul *Alege un apel* apar NUMAI apelurile active (deschise) pe care se pot depune proiecte.

3. După introducerea titlului proiectului și alegerea apelului se pot introduce date pe structura Cererii de finanțare definită de AM/OI prin apel.

Solicitant

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Completare (pas 3/68): Ajutor de stat PM

ANTERIOR URMĂTOR

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300

Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

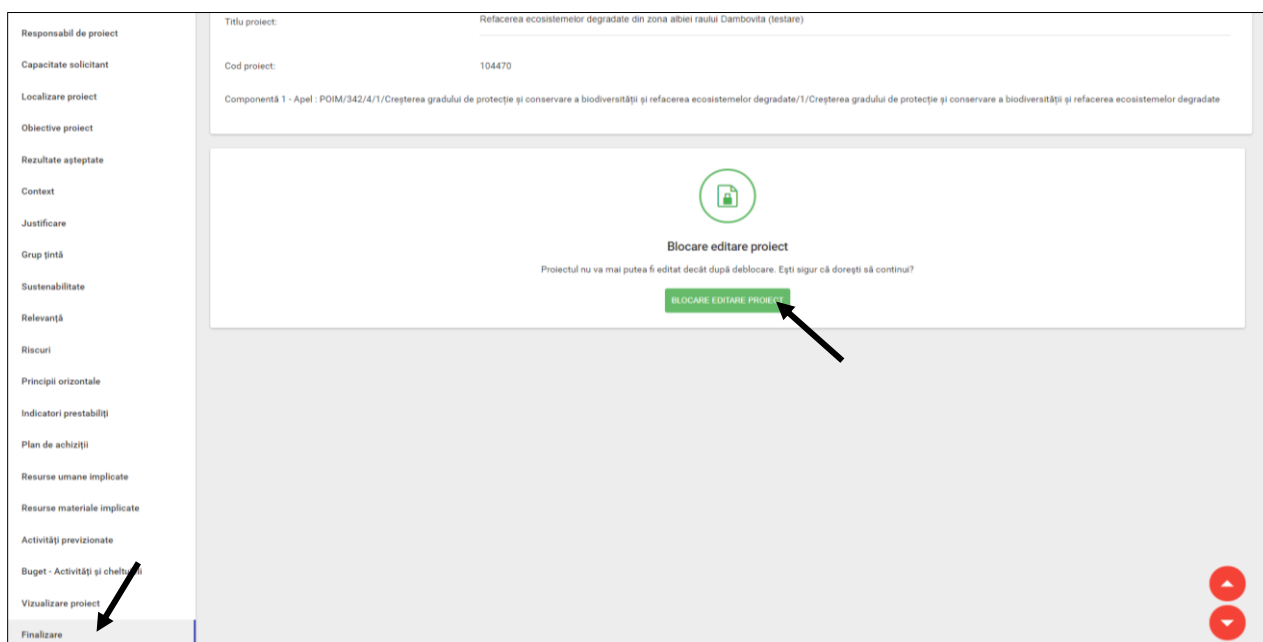
Verificarea conformității cu normele privind ajutoarele de stat

	Valoarea ajutorului (EUR) în echivalent subvenție brută	Valoarea totală a costurilor eligibile (EUR)	Intensitatea ajutorului (%)	Numărul ajutorului de stat/ numărul de înregistrare al ajutorului cu excepție pe categorii
Schema de ajutor aprobată sau ajutor individual aprobat				
Ajutor care intră sub incidența unei reglementări de excepție pe categorii				
Ajutor în conformitate cu decizia privind serviciul de interes economic general sau cu regulamentul privind serviciile publice de transport rutier de călători				
Totalul ajutorului acordat	0.00	Nu se aplică	Nu se aplică	Nu se aplică

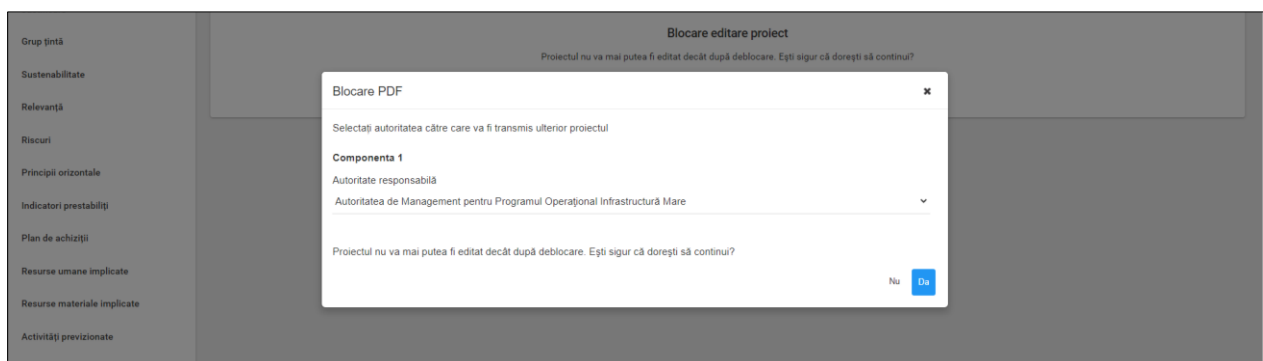
SALVEAZĂ

4. Introducerea informațiilor se poate face urmărind consecutiv sau aleator secțiunile cererii din meniul din stânga ecranului;

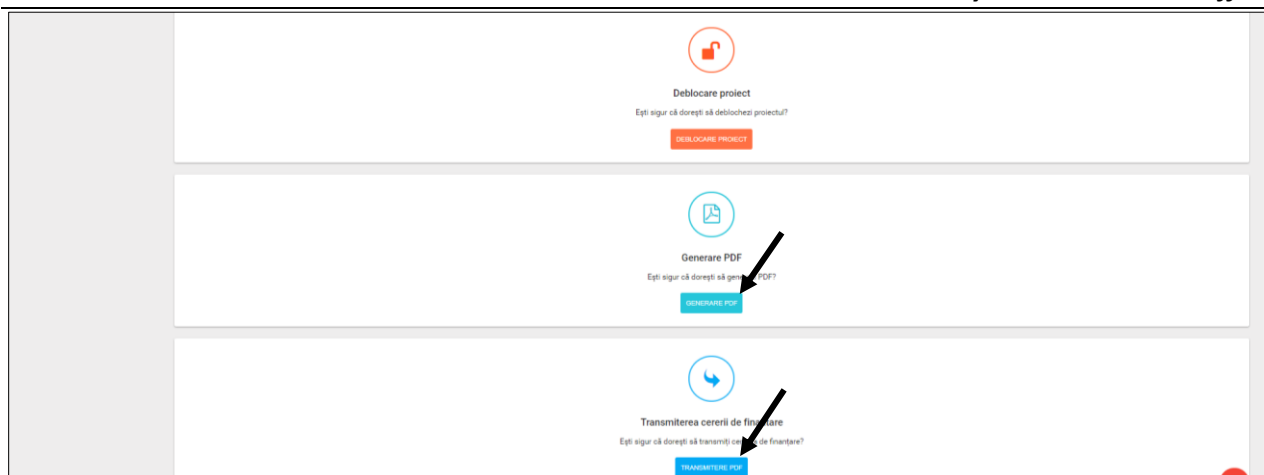
5. Aplicația permite atașarea de documente semnate electronic în secțiunile stabilite la definirea apelului în BackOffice;
6. **După introducerea informațiilor este obligatorie SALVAREA acestora!**
7. După completarea cu informații a tuturor secțiunilor se poate genera cererea de finanțare;
8. Documentul generat se semnează electronic de reprezentantul legal/ împuternicit al entității juridice;
9. **Trimiterea cererii de finanțare (depunerea proiectului) se poate efectua NUMAI de reprezentantul legal/ împuternicit al persoanei juridice respective.** Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:
 - pas 1 - se selectează funcția **Finalizare**;
 - pas 2 - se acționează butonul **Blocare editare proiect**;



- pas 3 – se alege autoritatea responsabilă și se confirmă continuarea procesului - **Da**;



- pas 4 - se generează cererea de finanțare în format pdf și se semnează digital;



- pas 5 – se acționează butonul **TRANSMITERE PDF**;
- pas 6 – se alege cererea de finanțare semnată digital – **ALEGE DOCUMENT (PDF)**;
- pas 7 – se încarcă în sistem – **ÎNCARCĂ PDF**;
- pas 8 – pentru confirmare se introduce parola (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);
- pas 9 - se acționează butonul **Transmitere** pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

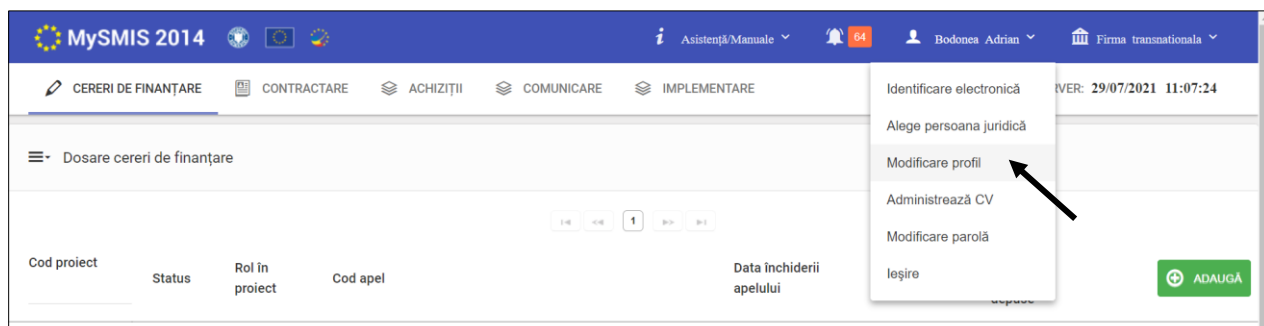


ATENȚIE!

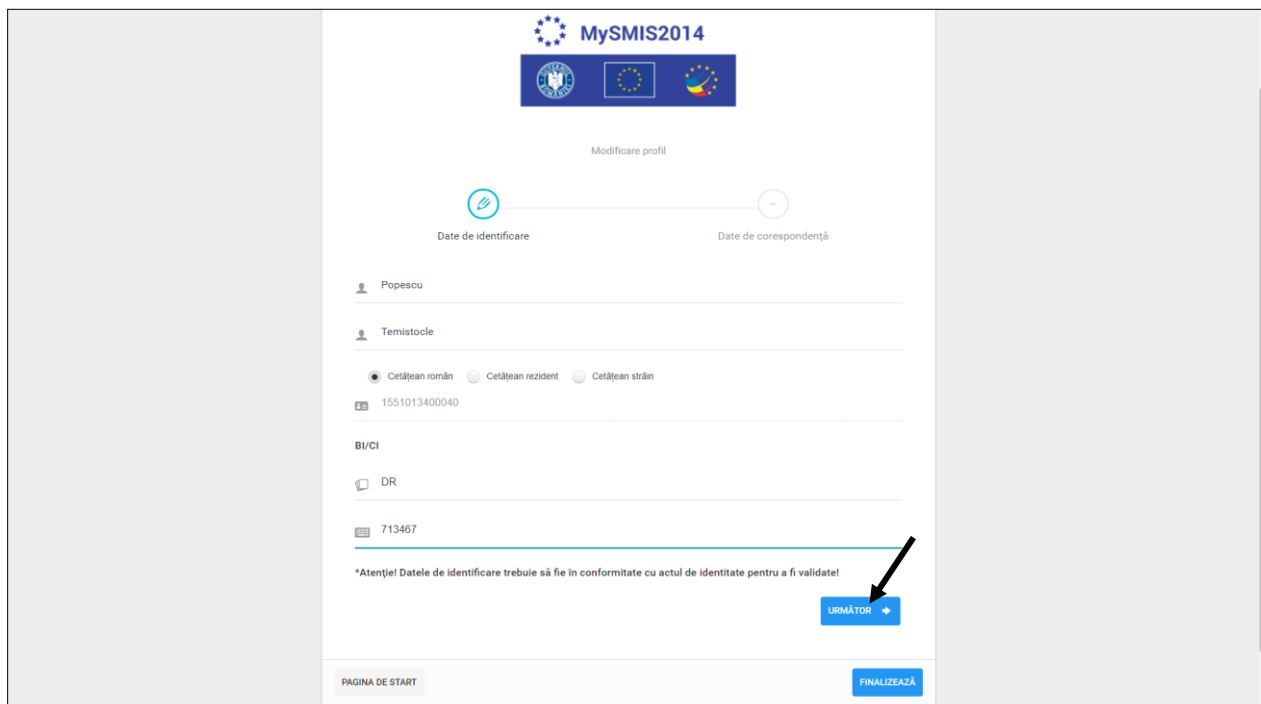
Proiectele aflate în statusul *Schiță* nu se mai pot transmite după data și ora de închidere a apelului.

1.9. Modificare profil

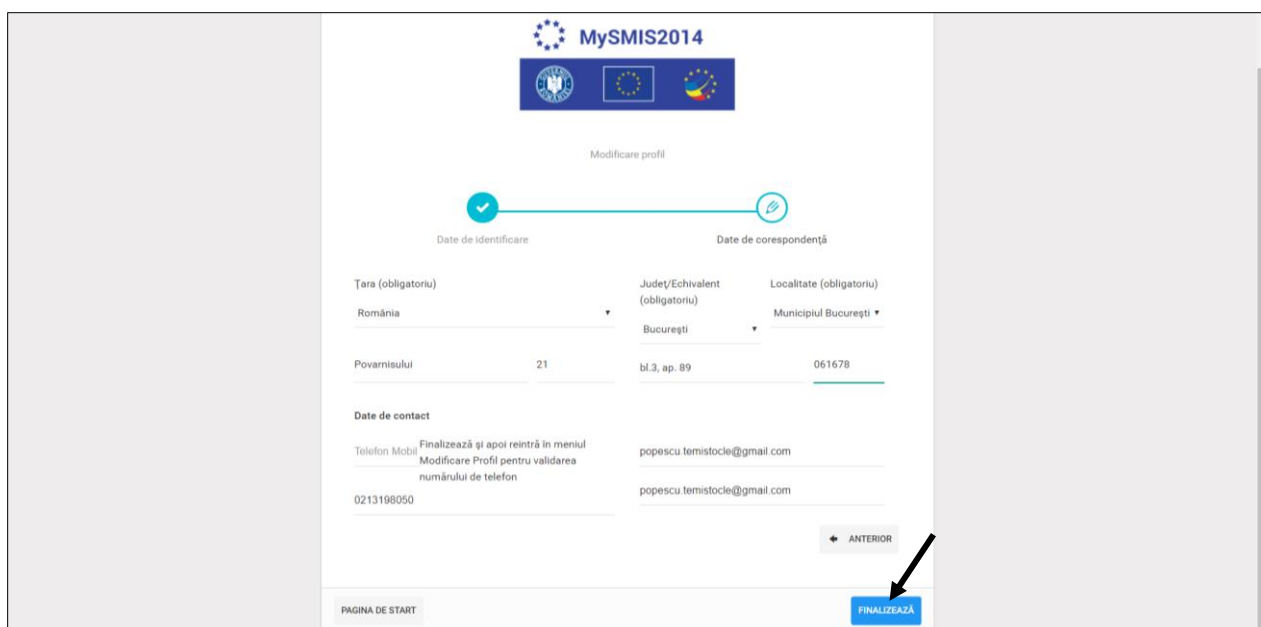
În cazul în care este necesară modificarea datelor de profil ale unui utilizator, în meniul care se deschide prin acționarea numelui utilizatorului, se acționează butonul *Modificare profil*.



Se deschide astfel fereastra care conține datele de identificare ale utilizatorului care pot fi modificate, cu excepția CNP. După efectuarea modificărilor se acționează butonul **URMĂTOR**.



Se fac modificările și în fereastra dedicată datelor de corespondență și pentru salvare se acționează butonul **FINALIZEAZĂ**.



1.10. Modificare reprezentant legal/ împuternicit

ATENȚIE !

Procedura de modificare a reprezentantului legal/împuternicit în MySMIS2014 trebuie realizată **ÎNAINTE** de expirarea certificatului digital al reprezentantului legal/împuternicit care va fi înlocuit și **ÎNAINTE** de plecarea acestuia din entitatea juridică.

Dacă certificatul digital a expirat, acesta trebuie reînnoit și, după reînnoire, trebuie realizată din nou procedura de *Identificare electronică*, și abia ulterior se poate realiza procedura de modificare a reprezentantului legal/împuternicit.

Așadar, **prima condiție obligatorie** ca persoana care urmează să devină **reprezentant legal** sau **împuternicit** (îl vom denumi în continuare *solicitant*) este să aibă cont în aplicația MySMIS2014 (vezi sub-capitolele 1.1 *Crearea unui cont de utilizator* și 1.2 *Conectarea la aplicație*).

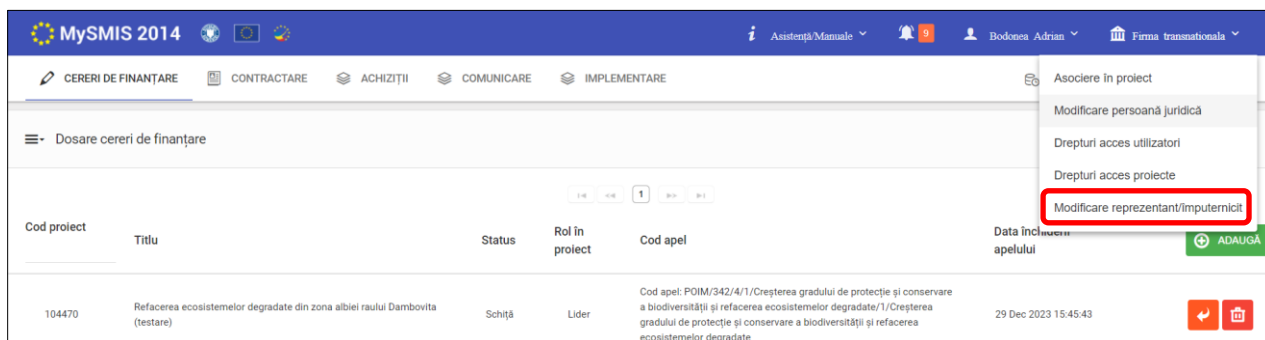
Cea de-a **doua condiție obligatorie** este ca persoana să aibă înregistrat în sistem un certificat digital valabil (care nu a expirat). În cazul în care termenul de valabilitate al certificatului este depășit, solicitantul va introduce un nou certificat digital urmând procedura de la sub-capitolul 1.4. *Identificarea electronică*.

A treia condiție este ca *solicitantul* să se înroleze la persoana juridică pe care urmează să o preia (vezi sub-capitolul 1.7. *Înrolare la o persoană juridică*).

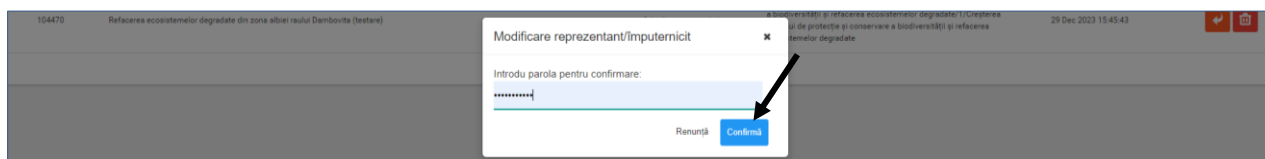
FOARTE IMPORTANT!

Utilizatorul care urmează să preia rolul de reprezentant legal/ împuternicit NU TREBUIE SĂ ÎNSCRIE pe contul său persoana juridică deja înscrisă, pe care urmează să o preia.

1. Reprezentantul legal/ împuternicit care va fi înlocuit (îl vom numi *lider*) accesează funcția **Modificare reprezentant/ împuternicit** din meniu persoană juridică;

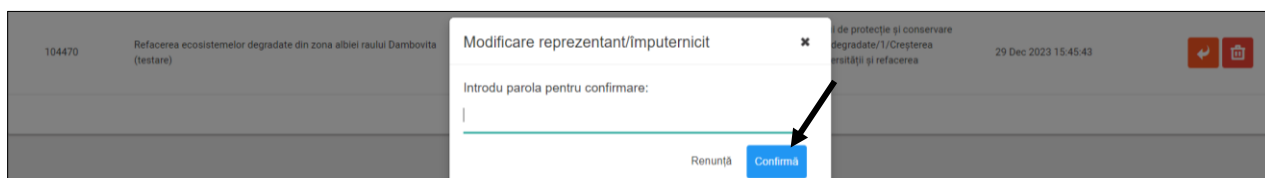


2. Introduce parola de acces în aplicația MySMIS și se acționează butonul **Confirmă**;



3. Se acționează butonul **GENEREAZĂ COD** pentru a genera un cod unic care va fi transmis de lider solicitantului (noului reprezentant legal/împuternicit);

4. Se introduce din nou parola de acces în aplicația MySMIS și se acționează butonul **Confirmă**;



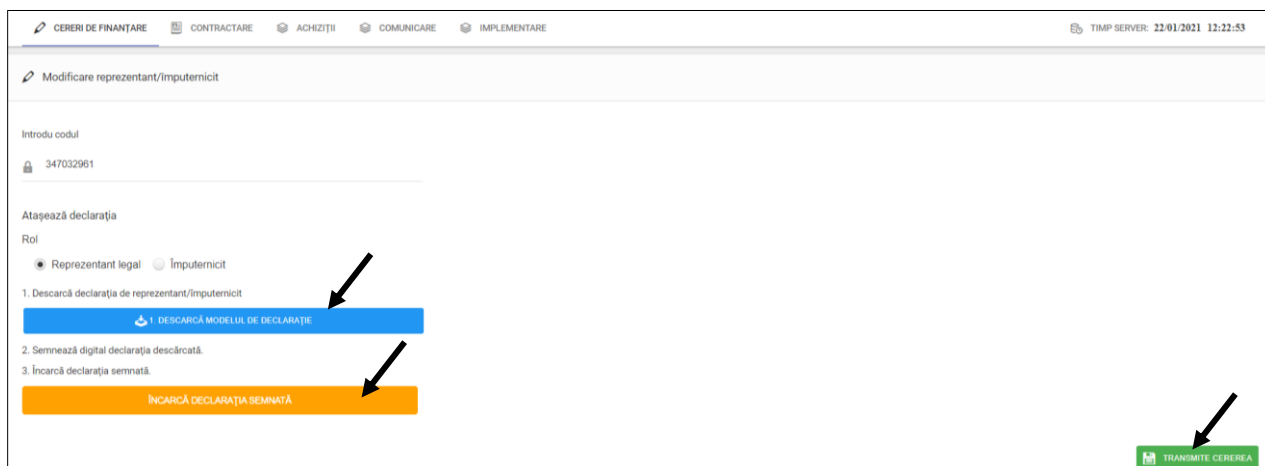
5. Aplicația deschide fereastra în care se poate genera codul pentru inițierea procesului de modificare;



6. Se acționează butonul **GENEREAZĂ COD** și, în fereastra *Codul generat este*, se acționează butonul **Am luat la cunoștință**.



7. Solicitantul înrolat la o persoană juridică accesează meniul persoană juridică și apoi funcția *Modificare reprezentant/imputernicit*. Se deschide o fereastră de lucru în care solicitantul introduce codul primit de la lider, în câmpul *Introdu codul*.



8. Selectează rolul pe care se îl va avea solicitantul, *Reprezentant legal* sau *Împuternicit*;
9. Descarcă formularul *Declarația de reprezentant/imputernicit* prin acționarea butonului **DESCARCĂ MODELUL DE DECLARAȚIE**;
10. *Reprezentant legal* sau *Împuternicit* semnează digital declarația descărcată;
11. Încarcă declarația semnată prin acționarea butonului **corpunzător**;
12. Apoi acționează butonul **TRANSMITE CEREREA**;
13. Liderul primește pe contul lui cererea de transmitere a drepturilor sau de împuternicire a solicitantului tot în sub-funcția *Modificare reprezentant/imputernicit*;

Modificare reprezentant/împuternicit

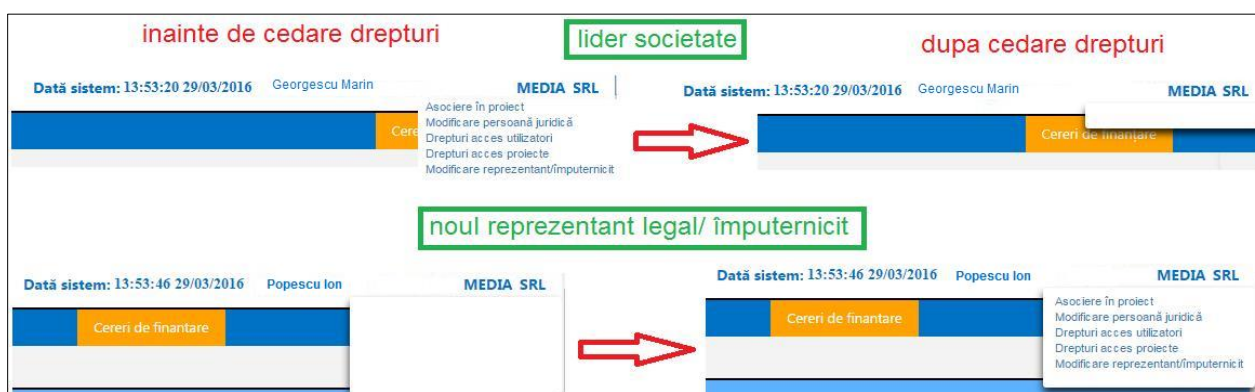
Generează codul pentru a iniția procesul de modificare:

Cereri de modificare reprezentant/împuternicit

Data generării codului	Solicitant	Data solicitării cererii	Status	
29-03-2016 13:31:32	Popescu Ion	29-03-2016 13:46:41	În așteptare confirmare	<input checked="" type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Refuză"/>

14. Liderul acceptă sau refuză cererea prin apăsarea unuia dintre cele 2 butoane;

15. Acceptarea cererii face ca toate drepturile liderului să fie transferate solicitantului, respectiv meniul profil persoană juridică nu va afișa nicio funcție, iar pentru noul reprezentant legal/împuternicit meniul profil persoană juridică va fi populat cu funcțiile stabilite.



16. Odată cu transferul de drepturilor, câmpurile de date de identificare ale reprezentantului legal vor fi automat completate cu datele noului reprezentant legal.

ATENȚIE!

Pentru situații de forță majoră (deces, încarcerare, emigrare a vechiului reprezentant legal/împuternicit) se va trimite o solicitare scrisă în original, pe adresa MIPE (în atenția Direcției Coordonare SMIS și IT), **cu solicitarea de modificare a reprezentantului legal/împuternicitului direct în baza de date, cu explicarea detaliată a motivului pentru care nu s-a putut realiza procedura existentă. La respectiva solicitare trebuie anexate documente justificative** (ordin de numire, copie după CI etc.) **ale noului reprezentant legal, precum și numele entității juridice, dar și datele de identificare ale vechiului reprezentant legal/împuternicit** (nume și prenume, denumire cont utilizator etc.) **care este înlocuit.**

Toate documentele transmise pe mail sau ticket help-desk trebuie se fie semnate electronic de noul reprezentant legal.

Facem mențiunea expresă că timpul rezolvării solicitării de modificare a reprezentantului legal/împuternicit prin adresă oficială nu poate fi estimat.

Secțiunea 2 - Modulul Cerere de Finanțare

Asigură posibilitatea introducerii de informații structurate și atașării de documente justificative privind cererea de finanțare. În procesul de introducere a informației structurate, utilizatorul Front Office folosește parametrii definiți la nivelul apelului.

Precondiție: utilizatorul are cont activ în MySMIS2014.

2.0. Accesarea aplicației

1. Utilizatorul accesează adresa <https://2014.mysmis.ro/frontOffice>
2. Utilizatorul urmează pașii de la Secțiunea *Conectare și gestionare cont* în funcție de situația în care se află.

2.1. Completarea secțiunilor din cererea de finanțare

După crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date în secțiunile definite de AM/OI la definirea apelului. Introducerea datelor se face fie în ordinea secțiunilor din meniul din stânga ecranului, fie aleatoriu.

Aplicația permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/OI. Fiecare AM precizează documentele care pot fi atașate în ghidul solicitantului.

După completarea cu date și informații a tuturor secțiunilor se poate genera din sistem cererea de finanțare în structura stabilită în definirea apelului.

ATENȚIE!

Pentru evitarea pierderii datelor introduse, este obligatorie salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în Ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare pe apelul respectiv.

NOTĂ:

În cazul în care prin *Ghidul solicitantului* se cere ca declarația de reprezentant legal/împuternicit încărcate în sistem la crearea/preluarea entității juridice să fie atașate la Cererea de Finanțare, ea se va putea descărca din secțiunea "Modificare persoană juridică - Date generale" (meniul aferent persoanei juridice) și se vor încărca în sistem în zona de atașare documente a secțiunii "Solicitant" (dacă la definirea apelului se permite atașarea de documente în această secțiune).

2.1.1. Solicitant

Secțiunea **Solicitant** este populată automat cu datele introduse anterior în rubricile *Date Generale*, *Date Financiare*, *Finanțări*, *Structura Grupului* din meniul persoanei juridice – **Modificare persoană juridică**.

Solicitant

Atribute proiect

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Indicatori prestabilii

Plan de achiziții

Resurse umane implicate

Resurse materiale implicate

Activități previzionate

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Cîmp de intervenție

Vizualizare proiect

Transmitere proiect

Titlu proiect: 654+564

Cod proiect: 103050

Componentă 1 - Apel : POAT/78/1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FES1 și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC/1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FES1 și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Completare (pas 1/24): Solicitant
Următor

Lider

Date de identificare

Denumire: Firma testare SRL

Tipul organizației: Întreprindere mare

Este întreprinderea IMM: Nu

Cod fiscal: *****

Nr. înregistrare: J1234567

Registru: Registrul Comerțului

Cod CAEN principal: Cultivarea orezului

Data înființării: 10 decembrie 1992

Înregistrat în scopuri de TVA: Nu

Entitate de drept public: Nu

Reprezentant legal

Funcția în cadrul Firma testare SRL: Imputernicit

Nume: Popescu

Prenume: Ion

Data nașterii: 03 aprilie 1985

CNP: CNP

Telefon: Telefon

Fax: Fax

E-mail: E-mail

Sediu social

Strada: Bd. Ion Mihalache 15-17

Informații extra: Informații extra

Țara: România

Județ: București

Localitate: Municipiul București

Cod Poștal: Cod Poștal

Telefon: Telefon

Fax: Fax

E-mail: E-mail

Pagină Web: Pagină Web

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift
RO46TREZ00320010101XXXXX	cont - Ion Mihalache	BCR	Ion Mihalache	str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Detalii financiare, Municipiul București, jud. București, cod postal 060524, România	1234536

Exerciții financiare

Moneda: LEI

Data începere	Data încheiere	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
04 octombrie 2010	03 octombrie 2011	100.00	100,000.00	500.00	10,000.00	200.00	200.00	10,000.00	10,000.00	2,500.00	6,300.00

Finanțări

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr. înreg. co	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficia	Sprîjin beneficia	Rambursar efectivă	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Data curs de schimb
1461	Învățământul profesional și tehnic în domeniul TIC	POSDRU/1	04 octombrie 2010	06 octombrie 2010	10 octombrie 2011	4,890,928	4,401,835	88,036.70	0.00	4,313,798.0	Uniunea Europeană	EURO	4.5000	07 octombrie 2010

Asistență solicitată

Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Data curs de schimb
test asistenta solicitata	100 / 13 octombrie 2011	1,000,000.00	200,000.00	Guvernul României	EURO	3.6844	13 octombrie 2011

Descrierea structurii grupului

ZX02020

Documente reprezentant legal/imputernicit

Fișier	Data fișier	
Declaratie_imputernicit_Firma testare SRL semnat.pdf	20/10/16 12:31:19	Descarcă

Versiune manual 0.4/Versiune aplicație 3.2.53
Manual utiliz MySMIS2014_FO_Gestionare cont_Cereri de finantare

Pagina 30 din 94

Adaugă Asistența acordată			
Date de identificare			
Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract	
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Srijin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
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"/>

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"/>			

Secțiunea se completează de lider și de fiecare membru al parteneriatului (reprezentanți legali sau împuterniciți, NU de către persoanele înrolate).

Aplicația preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus *Asociere în proiect*, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform sub-capitolelor *1.4 Identificarea electronică*, *1.5 Înscrierea unei entități juridice în contul unui utilizator* și *1.6 Asocierea unei entități juridice într-un proiect*).

NOTĂ:

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului. Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția *Drepturi acces utilizatori*, utilizând codul de înrolare al liderului.

Pentru *Registru* și *Cod CAEN* se completează selectând din nomenclatorul aferent.

IMPORTANT!

Pentru **Conturi Bancare și Exerciții financiare** informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția *Modificare persoană juridică*.

❖ Pentru **Finanțări – Asistență acordată anterior**

- **Eligibil Proiect** = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar
- **Eligibil Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)
- **Sprijin Beneficiar** = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele **Eligibil Proiect** și **Eligibil Beneficiar**

- ❖ La **Descrierea structurii grupului** se menționează dacă persoana juridică face parte dintr-un grup economic, respectiv are întreprinderi partenere sau legate (în sensul *Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii* cu modificările și completările ulterioare) sau dintr-un grup de interes economic (în sensul *Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - TITLUL V Grupurile de interes economic* cu modificările și completările ulterioare).

Modificarea se poate face doar de reprezentantul legal/împuternicit.

2.1.2. Atribute proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se acționează butonul

Salveaza

Cod asociere proiect 102900-240

Tip proiect
Componentă 1
Proiecte de infrastructură de apă și apă uzată

Proiect major
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare (CCI)
1

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
☒ Da ☐ Nu

Proiect fazat
☒ Da ☐ Nu

Numărul fazei
1

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun
1

Proiectul include finanțare Inițiativă locuri de muncă pentru tineri: Nu
Sprijinul public va constitui ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu
Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: NU

Proiectul este generator de venit
☒ Da ☐ Nu

Pro rata a venitului net actualizat(%)	Costuri eligibile actualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)	Costuri eligibile neactualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)
10	1,000.00	10,000.00

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
☒ Da ☐ Nu

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este instrument financiar
☐ Da ☒ Nu

Pentru **Tip proiect** se selectează din lista predefinită.

Definiții ale atributelor proiectului:

Proiect major – o operațiune care include un ansamblu de lucrări, activități sau servicii, destinate să îndeplinească prin ele însele o funcție indivizibilă cu caracter economic sau tehnic precis, care urmărește obiective clar identificate și al cărei cost total eligibil depășește 50 de milioane de euro, iar pentru cele din domeniul care contribuie la obiectivul tematic Promovarea sistemelor de transport durabile și eliminarea blocajelor din cadrul infrastructurilor rețelelor majore al cărei cost total eligibil depășește 75 de milioane de euro.

Proiect fazat – proiecte majore sau proiecte cu un buget total de cel puțin 5 milioane euro, care au două faze identificabile în mod clar din punct de vedere fizic și financiar, care pot fi eşalonate pentru a fi implementate pe două perioade de programare consecutive (2007-2013 și 2014-2020)

cu condiția ca cea de-a doua fază a proiectului să fie eligibilă pentru finanțare din fonduri în perioada 2014-2020

Cod Comun de Identificare – un cod generat automat de sistemul informatic al Comisiei Europene SFC2014 pentru Programele Operaționale, proiectele majore și Planurile de acțiune comune (PAC)

Rețea transeuropeană – rețele transeuropene de transport, infrastructuri energetice și infrastructuri de telecomunicații

Un plan de acțiune comun – realizările și rezultatele unui plan de acțiune comun se stabilesc de comun acord între statul membru și Comisie și contribuie la obiectivele specifice ale programelor operaționale care participă în atingerea obiectivelor planului și alcătuiesc baza contribuției din partea fondurilor. Beneficiarul unui plan de acțiune comun este un organism de drept public.

Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT) – este disponibilă pentru a sprijini persoanele, în special tinerii din categoria de vârstă cuprinsă între 15 și 24 de ani care nu urmează nicio formă de învățământ și nici nu au un loc de muncă. ILMT poate fi utilizată pentru a sprijini activități care includ o primă experiență la locul de muncă, un stagiu, un contract de ucenicie, furnizarea de sprijin pentru înființarea de întreprinderi pentru tinerii antreprenori, educație și formare profesională de calitate, programe de acordare a unei a doua șanse tinerilor care abandonează școala și subvenții specifice salariale și la recrutare.

Mecanismul ITI Delta Dunării – instrument de punere în aplicare a strategiilor teritoriale într-o manieră integrată și flexibilă, de promovare a utilizării integrate a fondurilor. Mecanismul ITI permite statelor membre să pună în aplicare programe operaționale la nivel intersectorial, face posibilă finanțarea din mai multe axe prioritare ale unuia sau ale mai multor programe operaționale, pentru asigurarea punerii în aplicare a unei strategii intersectoriale integrate pentru un teritoriu specific desemnat (premisă obligatorie a utilizării eficiente a ITI). **Se bifează DA doar în cazul în care proiectul are aviz ADI ITI Delta Dunării.**

2.1.3. Ajutor de stat PM (Proiect Major)

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se acționează butonul

✓ Salveaza


Verificarea conformității cu normele privind ajutoarele de stat

	Valoarea ajutorului (EUR) în echivalent subvenție brută	Valoarea totală a costurilor eligibile (EUR)	Intensitatea ajutorului (%)	Numărul ajutorului de stat/ numărul de înregistrare al ajutorului cu exceptare pe categorii
Schema de ajutor aprobată sau ajutor individual aprobat	100	50	10	155
Ajutor care intră sub incidența unei reglementări de exceptare pe categorii				
Ajutor în conformitate cu decizia privind serviciul de interes economic general sau cu regulamentul privind serviciile publice de transport rutier de călători				
Totalul ajutorului acordat	100	Nu se aplică	Nu se aplică	Nu se aplică

✓ Salvează

2.1.4. Complementaritate finanțări anterioare

- Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din funcția profil persoană juridică/ Modificare persoană juridică/ Finanțări;

- Dacă este cazul, se bifează proiectul/ proiectele finanțate anterior cu care proiectul propus este complementar;
- Se acționează butonul  .

Lider

Membru 1

Asistență acordată anterior															
<div> <div><<</div> <div><</div> <div>1</div> <div>></div> <div>>></div> </div>															
<input type="checkbox"/>	Cod SMIS	Titlu	Nr.inre	Data semna	Data incepe	Data finaliza	Valoar totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprijin benefic	Rambu efectiv	Entitat finanța	Moned	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="checkbox"/>	1111	eficien	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organiza Națiunii Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

<<

<

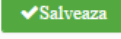



1

>

>>

Salveaza

2.1.5. Responsabil de proiect

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

Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.

Nume:

Prenume:

Funcția:

Telefon

Fax

Email

Nu exista inregistrari

Nu exista inregistrari

Nu exista inregistrari





Adauga

Adauga

Adauga

Salveaza

2.1.6. Persoană de contact

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

Nume:	Prenume:	Functia:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert

Telefon		Fax		Email	
0755024734	 	Nu exista inregistrari		cristian.badarau@yahoo.	 
+Adauga		+Adauga		+Adauga	
					✓ Salveaza

NOTĂ:

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare. Ea poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau cu managerul de proiect.

2.1.7. Capacitate solicitant

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se acționează butonul

[✓ Salveaza](#)

Lider	Membriu 1
-------	-----------

Sursa de cofinanțare	Calitatea entității în proiect
Buget local	furnizor de servicii de stimulare a ocup.

Alegeți cod CAEN relevant

☒ 6399 - Alte activități de servicii informaționale n.c.a.
☐ 6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației
☐ 6202 - Activități de consultanță în tehnologia informației

Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2

(continuarea ferestrei)

Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caractere rămase

✓ Salvează

Capacitatea se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului.

Pentru **Sursa de cofinanțare**, **Calitatea entității în proiect** și **Codul CAEN**, se selectează din nomenclatoarele aferente (liste predefinite).

Capacitatea administrativă - se vor menționa, după caz, documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, să se includă organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului.



Capacitatea financiară - se confirmă cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil 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.



Capacitatea tehnică - se furnizează cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și se precizează numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului.

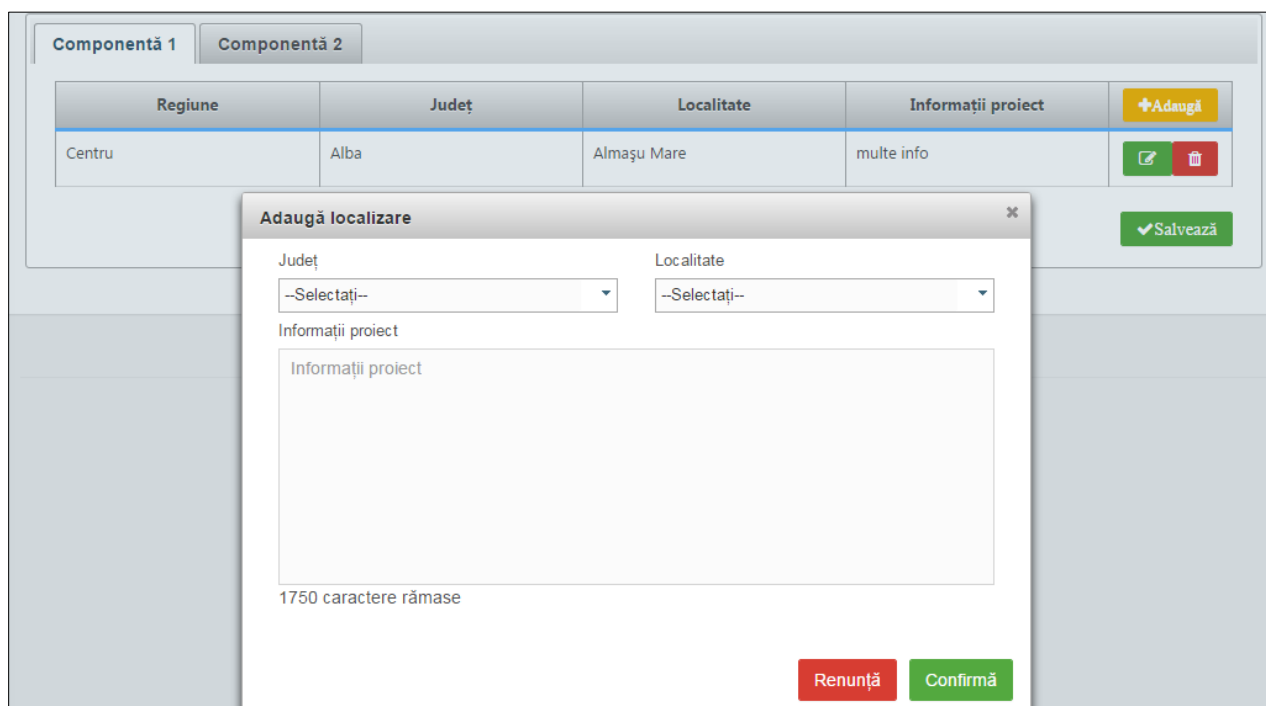
Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante).

Capacitatea juridică - se indică cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

2.1.8. Localizare proiect

- Se completează câmpurile secțiunii cu datele proiectului și se acționează butonul  .
- Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se acționează butonul  .

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



The screenshot shows the 'Componentă 1' tab in the MySMIS2014 FrontOffice. It displays a table with columns: Regiune, Județ, Localitate, and Informații proiect. The first row shows 'Centru' for Regiune, 'Alba' for Județ, 'Almașu Mare' for Localitate, and 'multe info' for Informații proiect. To the right of the table are buttons for '+Adaugă', edit (pencil icon), delete (trash icon), and 'Salvează'. A modal window titled 'Adaugă localizare' is open, showing dropdown menus for 'Județ' and 'Localitate', a text area for 'Informații proiect', and a character count '1750 caractere rămase'. At the bottom of the modal are 'Renunță' and 'Confirmă' buttons.

Se completează pentru fiecare componentă.

Regiune - Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar aplicația atribuie automat regiunea/regiunile de dezvoltare în care va fi implementat proiectul.

Dacă proiectul se implementează în mai multe regiuni, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.





În cazul în care proiectul este de interes național se vor selecta toate județele.

Județ - Se selectează județul/județele.

Localitate - Se selectează localitatea/localitățile.

Informații proiect - Se completează cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres în Ghidul solicitantului pentru respectivul apel.

2.1.9. Obiective proiect

- Se completează câmpurile secțiunii cu obiectivul general și obiectivele specifice și se acționează butonul .
- Pentru introducerea mai multor obiective specifice se acționează butonul .
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectiv 1

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului	
1	Obiectiv specific 1	<div> <div>Adaugă</div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div>

Salvează

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului operațional.

În cazul în care proiectul este de interes național vor fi menționate elementele care demonstrează impactul la nivel național.

Obiective specifice ale proiectului - Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute.

2.1.10. Context

➤ Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se acționează butonul

Salvează

.

Context

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

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

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

Salvează

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse;
- Date generale privind investiția propusă;
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului;

- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

IMPORTANT!

Mai multe detalii referitoare la modul de completare a secțiunii sunt furnizate de fiecare Autoritate de Management prin Ghidul solicitantului.

2.1.11. Justificare

- Se completează câmpul funcției cu privind justificarea proiectului și se acționează butonul

Justificare

In acest moment licențele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS nu beneficiaza de suport, orice problema trebuind rezolvata cu resurse proprii fara asistenta tehnica de specialitate IBM.

Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizari de compatibilizare/performance/securitate, sprijinul si interventia specialistilor producatorului in situatia nefunctionarii corecte sau complete a produselor in suport, etc.. Personalul MFE nu detine expertiza relevanta in ceea ce priveste si produsele IBM.

Deși serviciile de suport sunt prestate doar de producator, prin politica sa comerciala, comercializarea acestor servicii se face exclusiv prin intermediul partenerilor sai autorizați. Astfel, suportul, poate fi comercializat în mod exclusiv de catre partenerii autorizați ai producatorului. Pentru o funcționare corespunzătoare a aplicatiei MySMIS, toate produsele IBM trebuie sa beneficieze de suport tehnic.

15 caractere ramase.

✓ Salveaza

✓ Salveaza

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta elemente precum:

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare etc.;
- principalele probleme care justifică intervențiile;
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului.

Mai multe detalii referitoare la modul de completare a secțiunii vor fi precizate de fiecare Autoritate de management prin anexele *Ghidului solicitantului*.

2.1.12. Grup țintă

- Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se acționează butonul

Grup Tinta

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

✓ Salveaza

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei



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

2.1.14. Relevanță

- Se completează câmpurile secțiunii cu datele privind relevanța proiectului și se acționează butonul **SALVEAZĂ**.

Referitoare la proiect

Relevanță 1

1737 caractere rămase

Referitoare la SUERD

Relevanță 2

1737 caractere rămase

Aria prioritară SUERD

Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni

Referitoare la alte strategii

Relevanță

1739 caractere rămase

Strategii relevante:

☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și a mediului

☒ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire

☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității

☐ Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC

☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU

☐ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020

☐ Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020

☐ Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)

☐ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020

☐ Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020

☐ Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)

☐ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015

☐ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020

☐ Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

Referitoare la proiect - Se va completa cu informații despre relevanța proiectului față de obiectivele programului operațional și față de documentele strategice relevante.

Referitoare la SUERD - Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD. Strategia UE pentru regiunea Dunării (SUERD) este un mecanism comunitar de cooperare a statelor din bazinul Dunării, destinat dezvoltării economice și sociale a macro-regiunii dunărene, prin consolidarea implementării în regiune a politicilor și legislației UE.

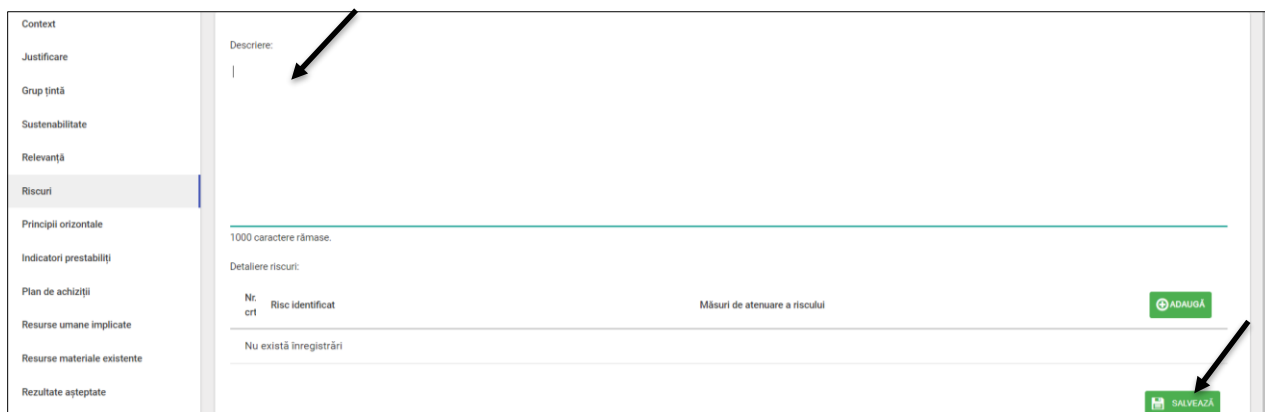
Aria prioritară SUERD – se selectează din nomenclator (listă predefinită).

Referitoare la alte strategii – se completează cu informații relevante privind strategiile relevante selectate.

Strategii relevante – se selectează din nomenclator strategia/ strategiile la care proiectul contribuie prin obiective și rezultate.

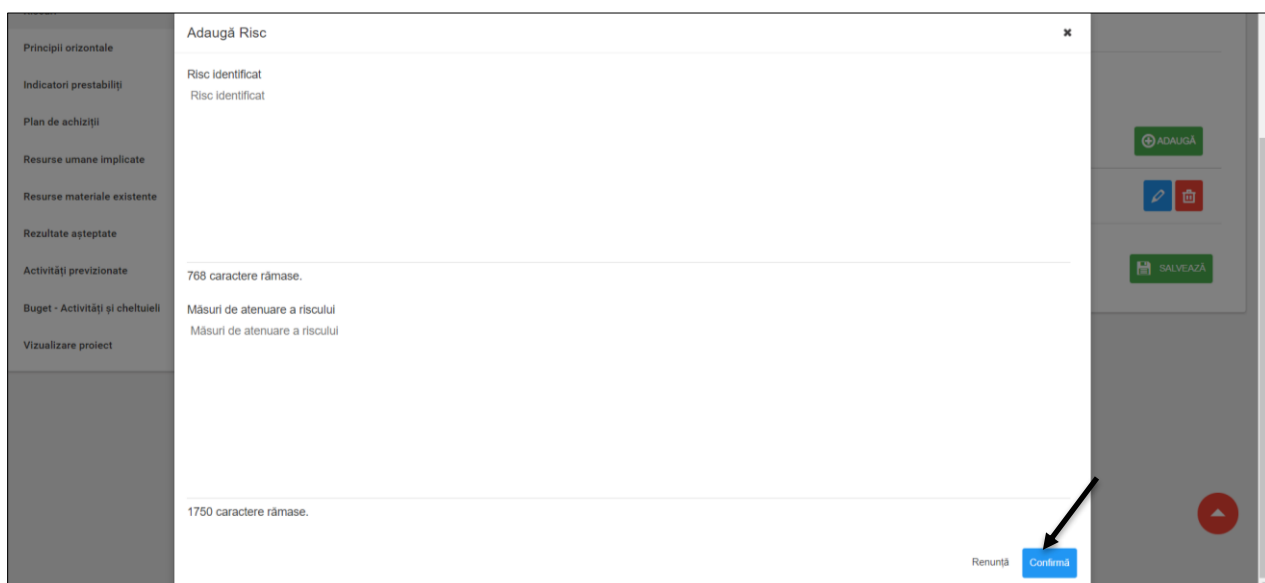
2.1.15. Riscuri

- Se completează câmpul *Descriere* cu principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului și se acționează butonul **SALVEAZĂ**.



- Pentru adăugarea listei riscurilor identificate și a măsurilor de atenuare se acționează butonul **ADAUGĂ**.



Se deschide fereastra de lucru *Adaugă risc* în care se completează informațiile în câmpurile *Risc identificat* și *Măsuri de atenuare a riscului* și se **Confirmă**. După salvare, aceste informații apar în ecranul principal sub forma unui tabel.

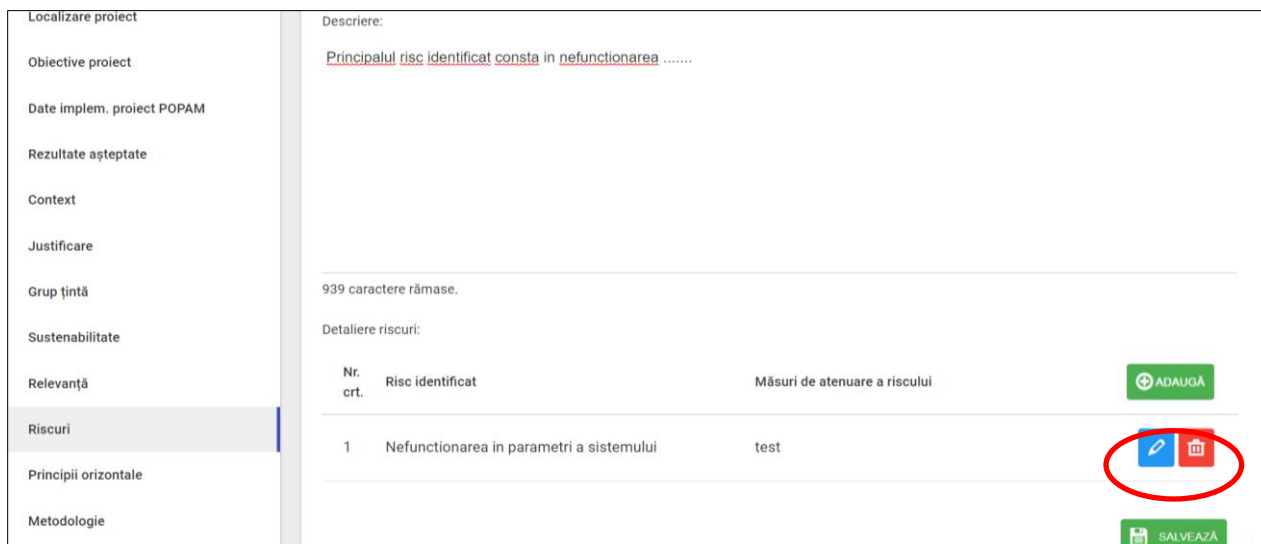


Risc identificat – Se completează denumirea fiecărui risc identificat care poate afecta implementarea

proiectului.

Măsuri de atenuare ale riscului - Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.

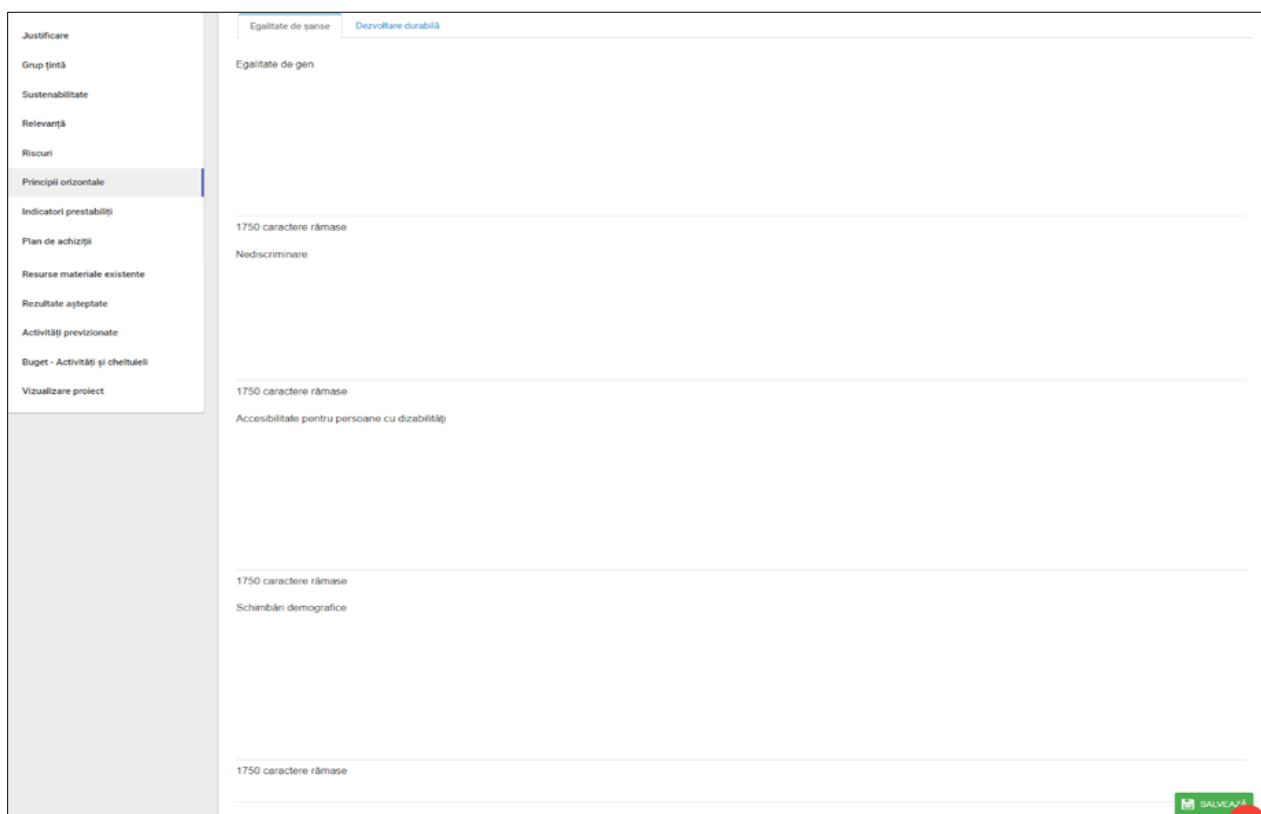
- Pentru modificarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butonul  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



- Înainte de trecerea la completarea următoarei secțiuni a cererii se acționează butonul **SALVEAZĂ**.

2.1.16. Principii orizontale

- Se completează câmpurile secțiunii cu datele proiectului și se acționează butonul **SALVEAZĂ**.



a) Tab-ul EGALITATEA DE ȘANSE - A se vedea în acest sens recomandările din *Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*:

- https://www.fonduri-ue.ro/images/files/documente-relevante/orientari_beneficiari/Ghid.egalitate.sanse.1.pdf;
- https://www.fonduri-ue.ro/images/files/documente-relevante/orientari_beneficiari/Ghid.egalitate.sanse.2.pdf

și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Egalitatea de gen

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

Nediscriminare

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

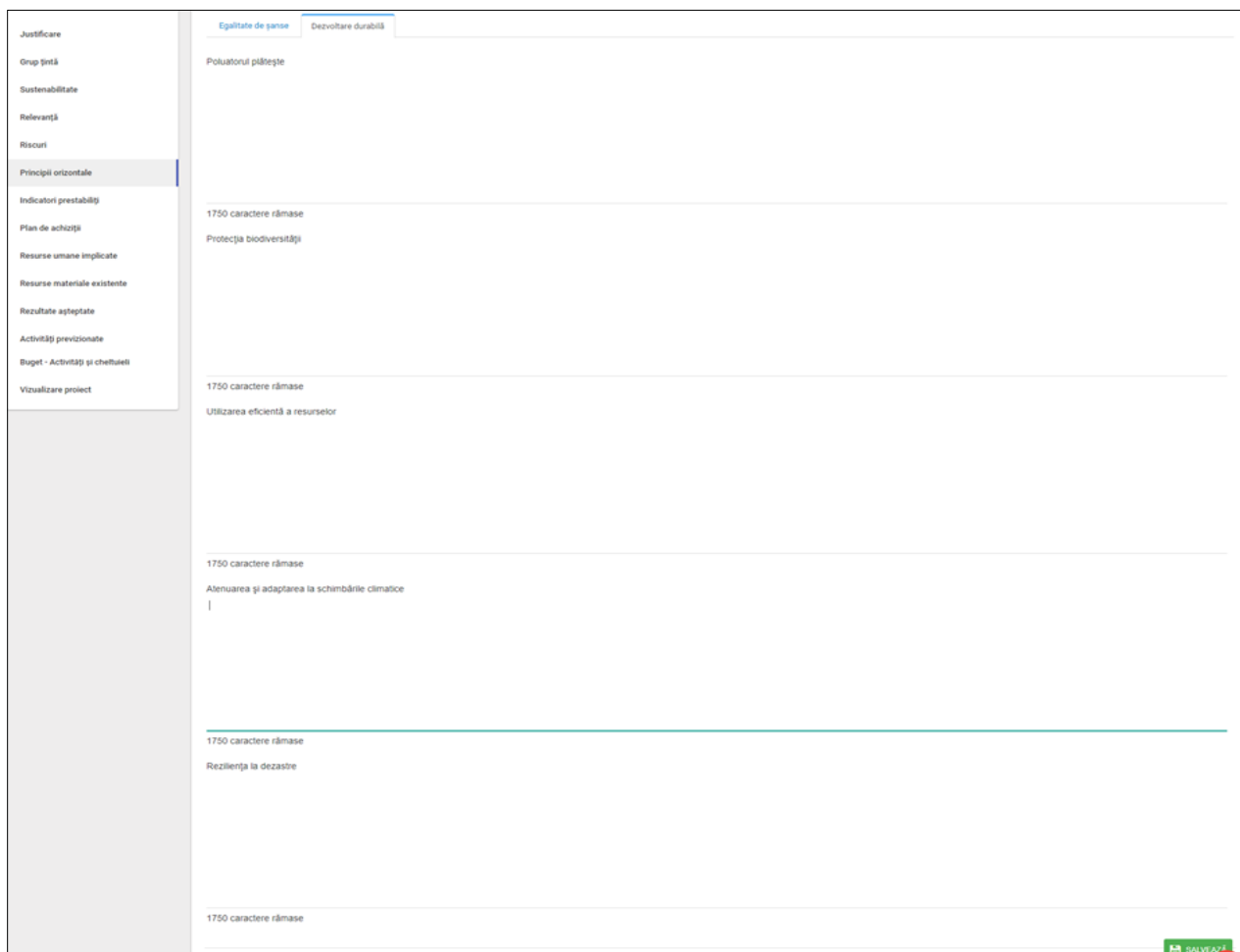
Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

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



b) Tab-ul DEZVOLTARE DURABILĂ - A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul solicitantului privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse.

Poluatorul plătește

- se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea

principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

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

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

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


Reziliența la dezastre

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

NOTĂ:

Completarea informațiilor va fi realizată în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului.

2.1.17. Metodologie

- Se completează câmpul funcției cu datele referitoare la metodologia de implementare și se acționează butonul .


Metodologie

Mentinerea in stare de functionare a aplicatiei MySMIS, aplicatie conexa Sistemului Unic de Management al Informatiei (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informatiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergenta si informatiile necesare managementului financiar.

In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS necesita asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

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

57 caractere ramase.




Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc;
- modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului, dacă este cazul;
- modul în care se face monitorizarea implementării proiectului;
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute.

NOTĂ:

Fiecare autoritate de management stabilește în detaliu și informează potențialii beneficiari despre informațiile solicitate în această secțiune.

2.1.18. Specializare inteligentă

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se acționează butonul .

Componenta 1


Specializare inteligenta:

Modificare:

Selectati grupul

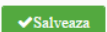
Selectati domeniul

Selectati subdomeniul



Pentru cele trei câmpuri: **grup**, **domeniu** și **subdomeniu**, se selectează din lista predefinită aferentă.

2.1.19. Descrierea investiției

- Se completează câmpul text cu datele referitoare la investiția propusă și se acționează butonul .

Descrierea investitiei

Mentinerea in stare de functionare a aplicatiei MySMIS, aplicatie conexas Sistemului Unic de Management al Informatiei (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informatiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergenta si informatiile necesare managementului financiar.

In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS necesita asigurarea unui suport tehnic de specialitate.

Facilitatile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialistii IT desemnati, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, functionalitati de suport online ("self-help"), etc..Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizari de compatibilizare/performanta/securitate, sprijinul si interventia specialistilor producatorului in situatia nefunctionarii corecte sau complete a produselor in suport, etc..

✓ Salveaza

2.1.20. Coerența cu politica de mediu

- Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Descrieti modul in care proiectul contribuie la obiectivele politicii de mediu si le ia in considerare, inclusiv in ceea ce priveste schimbarile climatice

Proiectul va respecta politica UE cu privire la dezvoltarea durabila. Se estimeaza ca, luand in considerare specificitatea POAT, activitatile intreprinse in cadrul proiectului, vor avea o influenta neutra asupra acestei teme orizontale. Acolo unde este relevant, se va urmări impactul pozitiv al proiectului asupra dezvoltării durabile.

1411 caractere ramase

Descrieti modul in care proiectul respecta principiul precautiei, al actiunii preventive, principiul conform caruia daunele aduse mediului trebuie remediate cu prioritate la sursa si principiul poluatorul plateste

1750 caractere ramase

✓ Salveaza

2.1.21. Directiva SEA

- Se completează câmpul secțiunii conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Proiectul este pus în aplicare ca urmare a unui plan sau program, altul decât programul operațional?

☒ Da ☐ Nu

În cazul în care răspunsul la întrebare este "Da", te rugăm să precizezi dacă planul sau programul respectiv a făcut obiectul unei evaluări strategice de mediu, în conformitate cu Directiva SEA:

☒ Da ☐ Nu

Te rugăm să furnizezi un rezumat fără caracter tehnic (2) al raportului de mediu și informațiile solicitate la articolul 9 alineatul (1) litera (b) din directiva respectivă (fie o legătură de pe Web, fie o copie electronică):

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.22. Directiva EIM

➤ Se completează câmpurile secțiunii cu datele corespunzătoare și se acționează butonul

✓ Salveaza

În cazul neîndeplinirii condiționalității ex-ante privind legislația din domeniul mediului (Directiva 2011/92/UE și Directiva 2001/42/CE), în conformitate cu articolul 19 din Regulamentul (UE) nr. 1303.2013, demonstrează legătura cu planul de acțiune convenit:

1750 caractere rămase

Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?

☐ Anexa I la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.3) ☐ Anexa II la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.4) ☒ Niciuna

Proiectul nu este inclus în niciuna dintre cele două Anexe. Te rugăm să oferi explicații:

1750 caractere rămase

Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție (după caz):

Proiectul se află deja în faza de construcție (există cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.1?

☒ Da ☐ Nu

La întrebarea *Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?*, în funcție de alegerea uneia din cele trei variante de răspuns, se deschid alte câmpuri care trebuie completate.

Sustenabilitate	Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?
Relevanță	<input checked="" type="radio"/> Anexa I la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.3) <input type="radio"/> Anexa II la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.4) <input type="radio"/> Niciuna
Riscuri	Include următoarele documente (ca apendicele 6) și folosește caseta text de mai jos pentru informații și explicații suplimentare:
Principii orizontale	(a) rezumatul fără caracter tehnic al raportului EIM.
Metodologie	(b) informații privind consultările cu autoritățile de mediu, cu publicul și, dacă este cazul, cu alte state membre, efectuate în conformitate cu articolele 6 și 7 din Directiva EIM.
Specializare inteligentă	(c) decizia autorității competente emise în conformitate cu articolele 8 și 9 din Directiva EIM, inclusiv informații cu privire la modul în care aceasta a fost pusă la dispoziția publicului.
Coerența cu politica de mediu	
Directiva SEA	
Directiva EIM	

Sustenabilitate	Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?
Relevanță	<input type="radio"/> Anexa I la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.3) <input checked="" type="radio"/> Anexa II la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.4) <input type="radio"/> Niciuna
Riscuri	A fost realizată o evaluare a impactului asupra mediului?
Principii orizontale	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Metodologie	Include următoarele documente (ca apendicele 6):
Specializare inteligentă	(a) rezumatul fără caracter tehnic al raportului EIM.
Coerența cu politica de mediu	(b) informații privind consultările cu autoritățile de mediu, cu publicul și, dacă este cazul, cu alte state membre, efectuate în conformitate cu articolele 6 și 7 din Directiva EIM.
Directiva SEA	(c) decizia autorității competente emise în conformitate cu articolele 8 și 9 din Directiva EIM, inclusiv informații cu privire la modul în care aceasta a fost pusă la dispoziția publicului.
Directiva EIM	Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție (după caz):
Directiva privind habitatele	Proiectul se află deja în faza de construcție (există cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.1?
Directiva-cadru privind apa	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Alte directive de mediu	Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție a fost deja acordată pentru acest proiect (pentru cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.2?
Mediu - costul măsurilor luate	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Schimbări climatice și dezastre	La data: _____
Descrierea investiției	Menționează autoritatea sau autoritățile competente care au acordat sau vor acorda aprobarea de dezvoltare:
Descriere tehnică a proiectului	
Descrierea produsului	

Sustenabilitate	Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?
Relevanță	<input type="radio"/> Anexa I la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.3) <input checked="" type="radio"/> Anexa II la Directiva EIM (treceți la întrebarea F.3.4) <input type="radio"/> Niciuna
Riscuri	A fost realizată o evaluare a impactului asupra mediului?
Principii orizontale	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Metodologie	Include următoarele documente (ca apendicele 6):
Specializare inteligentă	(a) rezumatul fără caracter tehnic al raportului EIM.
Coerența cu politica de mediu	(b) informații privind consultările cu autoritățile de mediu, cu publicul și, dacă este cazul, cu alte state membre, efectuate în conformitate cu articolele 6 și 7 din Directiva EIM.
Directiva SEA	(c) decizia autorității competente emise în conformitate cu articolele 8 și 9 din Directiva EIM, inclusiv informații cu privire la modul în care aceasta a fost pusă la dispoziția publicului.
Directiva EIM	Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție (după caz):
Directiva privind habitatele	Proiectul se află deja în faza de construcție (există cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.1?
Directiva-cadru privind apa	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Alte directive de mediu	Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție a fost deja acordată pentru acest proiect (pentru cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.2?
Mediu - costul măsurilor luate	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Schimbări climatice și dezastre	La data: _____
Descrierea investiției	Menționează autoritatea sau autoritățile competente care au acordat sau vor acorda aprobarea de dezvoltare:
Descriere tehnică a proiectului	
Descrierea produsului	

2.1.23. Directiva privind habitatele

- Se bifează una dintre variantele Da/Nu , se încarcă documentele solicitate și se acționează butonul **Salvează**.

Este posibil ca proiectul să aibă efecte negative semnificative, fie individual, fie în combinație cu alte proiecte, asupra siturilor incluse sau care urmează să fie incluse în rețeaua Natura 2000?

☒ Da ☐ Nu

Te rugăm să furnizezi:

1. decizia autorității competente și evaluarea corespunzătoare realizată în conformitate cu articolul 6 alineatul (3) din Directiva privind habitatele;

2. dacă autoritatea competentă a stabilit că proiectul are efecte negative semnificative asupra unui sau mai multor situri incluse sau care urmează să fie incluse în rețeaua Natura 2000, te rugăm să furnizezi următoarele informații:

(a) o copie a formularului standard de notificare "Informații către Comisia Europeană în conformitate cu articolul 6 alineatul (4) din Directiva privind habitatele" (2), astfel cum a fost notificat Comisiei (DG Mediu);

și/sau

(b) un avis al Comisiei conform articolului 6 alineatul (4) din Directiva privind habitatele în cazul proiectelor care au efecte semnificative asupra habitatelor și/sau speciilor prioritare și care sunt justificate de motive cruciale de interes public major, altele decât sănătatea umană și siguranța publică sau de consecințe benefice primordiale pentru mediu;

✓ Salvează

2.1.24. Directiva-cadru privind apa

- Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

În cazul îndeplinirii condiționalității ex-ante corespunzătoare, în conformitate cu articolul 19 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, demonștrați legătura cu planul de acțiune convenit:

1750 caractere rămase

Proiectul implică o nouă modificare a caracteristicilor fizice ale unui corp de apă subterană care deteriorează starea unui corp de apă sau care împiedică atingerea unei stări bune a apei/unui potențial bun al apei?

☒ Da ☐ Nu

Te rugăm să furnizezi evaluarea impacturilor asupra corpurilor de apă, precum și explicația detaliată a modului în care toate condițiile prevăzute la articolul 4 alineatul (7) din Directiva-cadru privind apă au fost/vor fi îndeplinite:

3500 caractere rămase

Te rugăm să explici coerența proiectului cu obiectivele planului de management al bazinului hidrologic care au fost stabilite pentru corpurile de apă relevante:

1750 caractere rămase

✓Salvează

2.1.25. Alte directive de mediu

➤ Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul

✓Salvează

Aplicarea Directivei 91/271/CEE a Consiliului (1) (directiva privind tratarea apelor urbane reziduale) - Proiecte în sectorul apei urbane reziduale

1750 caractere ramase

Aplicarea Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și Consiliului (2) (directiva-cadru privind gestionarea deșeurilor) - Proiecte în sectorul gestionării deșeurilor

În cazul neîndeplinirii condiționalității ex-ante corespunzătoare, în conformitate cu articolul 19 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, demonstrați legătura cu planul de acțiune convenit:

1750 caractere ramase

Va rugăm să explicați modul în care proiectul îndeplinește obiectivele stabilite la articolul 1 din directiva-cadru privind deșeurile. În special, arătați modul în care proiectul este coerent cu planul relevant de gestionare a deșeurilor (articolul 28), ierarhia deșeurilor (articolul 4) și modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor de reciclare pentru 2020 [articolul 11, alineatul (2)]:

1750 caractere ramase

Aplicarea Directivei 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului (1) (directiva privind emisiile industriale) - Proiecte care necesită acordarea unei autoizatăii în temeiul directivei respective

1750 caractere ramase

Orice alte directive relevante privind protecția mediului (va rugăm să oferiți explicații mai jos):

1750 caractere ramase

✓Salvează

2.1.26. Mediu - costul măsurilor luate

- Se completează câmpurile conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

În cazul unor astfel de costuri, au fost incluse în analiza cost-beneficiu?

☒ Da ☐ Nu

Vă rugăm să estimați proporția costului măsurilor luate pentru a reduce și/sau compensa efectele negative asupra mediului:

%

Vă rugăm să descrieți măsurile luate pentru combaterea efectelor negative:

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.27. Schimbări climatice și dezastre

- Se completează câmpurile secțiunii cu datele proiectului și se acționează butonul


✓ Salveaza

Localizare proiect	Explică modul în care proiectul contribuie la obiectivele legate de schimbările climatice, în conformitate cu Strategia UE 2020, incluzând informațiile privind cheltuielile legate de schimbările climatice, în conformitate cu Anexa 1 la Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei
Obiective proiect	
Date implem. proiect POPAM	
Rezultate așteptate	
Context	
Justificare	1750 caractere rămase
Grup țintă	Explică modul în care au fost luate în considerare riscurile legate de schimbările climatice, aspectele privind adaptarea și atenuarea, precum și rezistența în fața dezastrelor
Sustenabilitate	
Relevanță	
Riscuri	
Principii orizontale	
Metodologie	1750 caractere rămase
Specializare inteligentă	Explică ce măsuri au fost luate în cadrul proiectului pentru a asigura rezistența la variabilitatea climatică actuală și la schimbările climatice viitoare
Coerența cu politica de mediu	
Directiva SEA	
Directiva EIM	
Directiva privind habitatele	
Directiva-cadru privind apa	1750 caractere rămase
Alte directive de mediu	
Mediu - costul măsurilor luate	

1750 caractere rămase

✓ SALVEAZĂ

2.1.28. Descriere tehnică a proiectului


- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul  .

Descrierea tehnica a echipamentelor

Serviciile asigurate, vor include:

- posibilitatea efectuării de upgrade-uri la produsele IBM licențiate la cele mai noi versiuni, versiuni de întreținere, patch-uri și documentație;
- accesul la versiuni de întreținere, patch-uri și documentația pentru produsele licențiate;
- acces rapid la informații și posibilitatea de a ține evidența solicitărilor de asistență tehnică;
- asistență tehnică profesională legată de instalarea și operarea produselor software licențiate;
- diagnosticarea și rezolvarea permanentă a problemelor, prin acces la informațiile tehnice și asistență;
- accesul prin Internet 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână, la resurse tehnice – inclusiv bibliotecă și arhivă de soluții tehnice;
- soluții în timp real;
- asistență de la experți tehnici IBM, permanent, 24 de ore din 24, 7 zile pe săptămână, prin Internet sau telefon și presupune:

868 caractere ramase



2.1.29. Descrierea produsului

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul  .


Descrierea produsului/produselor

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


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

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

617 caractere ramase



2.1.30. Descrierea fazelor

- Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul  .

Descrierea fazelor

1. Verificarea eligibilității administrative.
2. Verificarea economico-financiară.
3. Semnarea contractului de finanțare.
4. Implementarea proiectului, conform contractului de finanțare.

1562 caractere ramase

Descrierea fazelor precedente (B 3.4)

1. Verificarea eligibilității solicitantului și găsirea soluției optime pentru finanțare
2. Intocmirea studiului de fezabilitate / planului de afaceri .
3. Intocmirea Cererii de finanțare .
4. Intocmirea restului documentelor anexe ale cererii de finanțare, conform Ghidului Solicitantului .
5. Depunerea documentației complete la Autoritatea de Management .

1387 caractere ramase



2.1.31. Descriere proiect inclus în TEN

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Descriere proiect dintr-o rețea transeuropeană

N.A.

1746 caractere rămase/>

✓ Salveaza

2.1.32. Sprijin IMM locuri de muncă

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Sprijin IMM locuri de muncă

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.33. Sprijin întreprinderi OT 1, 2, 4

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Sprijin întreprinderi OT 1,2,4

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.34. Exploatare infrastructură

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Descrierea utilizării optime a infrastructurii

N.A.

Salvează

2.1.35. Studii de fezabilitate

➤ Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul

Salvează

<p>Localizare proiect</p> <p>Obiective proiect</p> <p>Date implement. proiect POPAM</p> <p>Rezultate așteptate</p> <p>Context</p> <p>Justificare</p> <p>Grup țintă</p> <p>Sustenabilitate</p> <p>Relevanță</p> <p>Riscuri</p> <p>Principii orizontale</p> <p>Metodologie</p> <p>Specializare inteligentă</p> <p>Coerența cu politica de mediu</p> <p>Directiva SEA</p> <p>Directiva EIM</p> <p>Directiva privind habitatele</p> <p>Directiva-cadru privind apa</p> <p>Alte directive de mediu</p> <p>Mediu - costul măsurilor luate</p> <p>Schimbări climatice și dezastre</p> <p>Descrierea investiției</p> <p>Descriere tehnică a proiectului</p> <p>Descrierea produsului</p> <p>Mediu - costul măsurilor luate</p> <p>Schimbări climatice și dezastre</p> <p>Descrierea investiției</p> <p>Descriere tehnică a proiectului</p> <p>Descrierea produsului</p> <p>Descrierea fazelor</p> <p>Descriere proiect inclus în TEN</p> <p>Spirin IMM locuri de muncă</p> <p>Spirin întreprinderi OT 1,2,4</p> <p>Exploatarea infrastructurii</p> <p>Studii de fezabilitate</p> <p>ACB - Analiză financiară</p> <p>ACB - Analiză economică</p> <p>ACB - Analiză senzitivitate</p> <p>Desc. înstr. fin. folosite</p> <p>Impact fin. UE asupra proiectului</p> <p>Calendarul proiectului major</p> <p>Maturitatea proiectului</p> <p>Nerespectare legislație UE</p> <p>Rolul JASPERS</p> <p>Aplicare Art 102 Reg 1303/2013</p> <p>Rezumat revizuirii aplicației</p> <p>Descriere PPP</p> <p>Indicatori prestabilit</p>	<p>Analiza cererii</p> <p>Descrierea</p> <p>10500 caractere rămase</p> <p>Referința</p> <p>1750 caractere rămase</p> <p>Analiza opțiunilor</p> <p>Te rugăm să descrii pe scurt opțiunile alternative luate în considerare în studiile de fezabilitate (maximum 2-3 pagini) în conformitate cu abordarea prevăzută în Anexa III la prezentul Regulament (Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu):</p> <p>10500 caractere rămase</p> <p>Te rugăm să menționezi criteriile luate în considerare pentru selectarea celei mai bune soluții (clasificându-le în funcție de importanța și metoda de evaluare, ținând cont de rezultatele evaluării privind vulnerabilitatea față de schimbările climatice și ale evaluării riscurilor de procedurile EIM/ESM, după caz (a se vedea secțiunea F următoare) și justifică, pe scurt, opțiunea aleasă în conformitate cu Anexa III la prezentul Regulament (Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu):</p> <p>10500 caractere rămase</p> <p>Te rugăm să menționezi criteriile luate în considerare pentru selectarea celei mai bune soluții (clasificându-le în funcție de importanța și metoda de evaluare, ținând cont de rezultatele evaluării privind vulnerabilitatea față de schimbările climatice și ale evaluării riscurilor de procedurile EIM/ESM, după caz (a se vedea secțiunea F următoare) și justifică, pe scurt, opțiunea aleasă în conformitate cu Anexa III la prezentul Regulament (Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu):</p> <p>7000 caractere rămase</p> <p>Referința</p> <p>1750 caractere rămase</p> <p>Fezabilitatea opțiunii selectate</p> <p>Aspectul instituțional</p> <p>1750 caractere rămase</p>
--	--

Buget - Plan anual de cheltuieli
Buget - Rezultate
Buget - Amplasament
Buget - Câmp de intervenție
Buget - Formă de finanțare
Buget - Tip teritoriu
Buget - Activitate economică
Buget - Obiectiv tematic
Buget - Mecanisme aplic. terit.
Buget - Temă secundară FSE
Buget - Natura investiției
Vizualizare proiect

Aspecte tehnice, în special amplasarea, capacitatea nominală a infrastructurii principale, justificarea domeniului de aplicare și a dimensiunii proiectului în contextul cererii estimate, justificarea alegerilor făcute cu privire la evaluarea riscurilor de dezastre naturale și climatice (după caz), estimarea costului de investiție și a costului operațional:

1750 caractere rămase
Referința

1750 caractere rămase
Aspecte de mediu și aspecte privind atenuarea schimbărilor climatice (emisi de gaze cu efect de seră) și adaptarea la acestea (dacă este cazul):

1750 caractere rămase
Referința

1750 caractere rămase
Referința

1750 caractere rămase
Alte aspecte

1750 caractere rămase
Referința

1750 caractere rămase

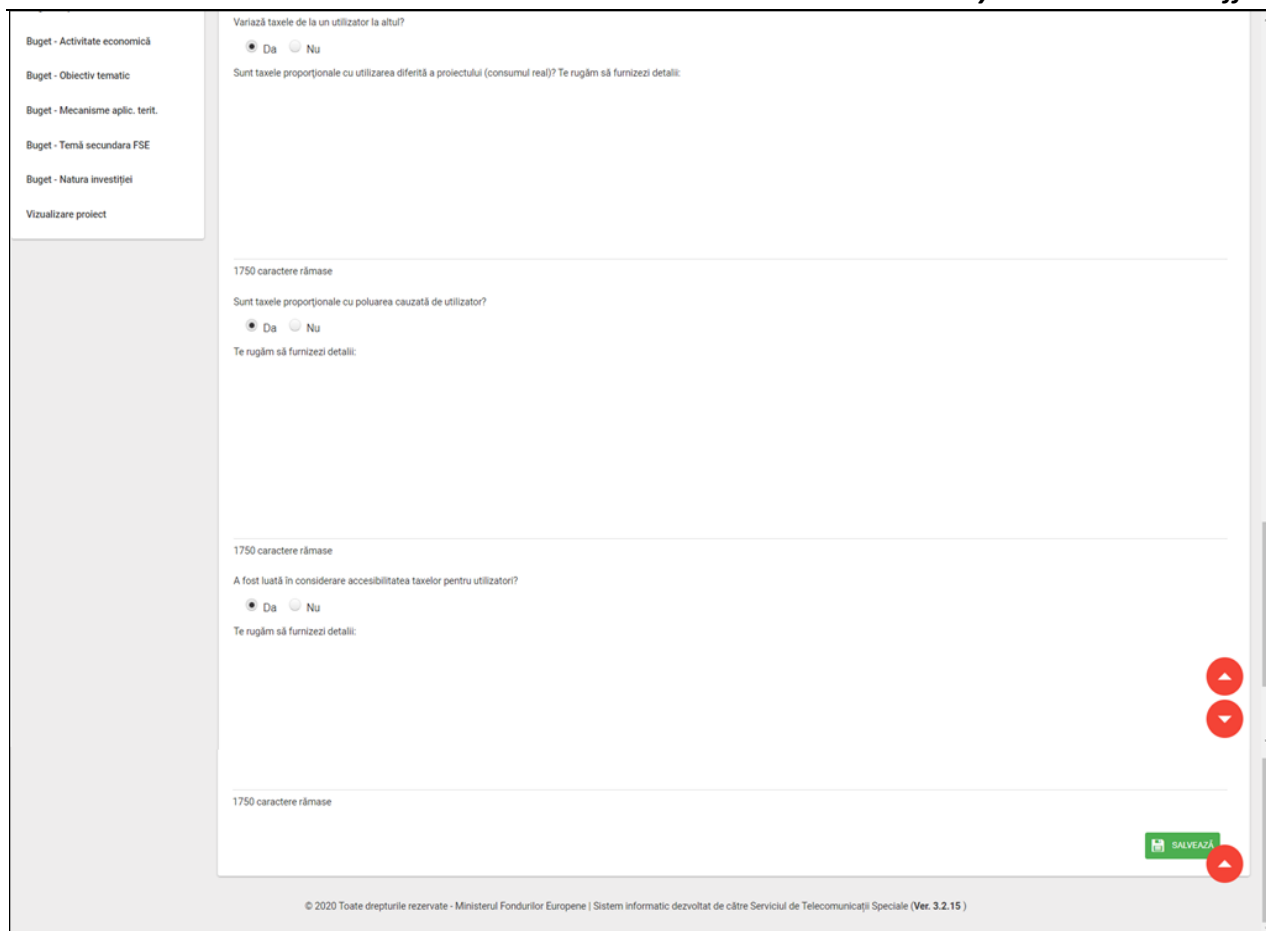
Salveaza

2.1.36. ACB - Analiză financiară

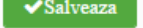



- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul  .

Câmpurile care nu trebuie completate cu informații sunt dezactivate.

Capacitate solicitant	Descrierea metodologiei			
Localizare proiect				
Obiective proiect				
Date implem. proiect POFRAM				
Rezultate așteptate				
Context				
Justificare	10500 caractere rămase			
Grup țintă	Principalele elemente și parametri	Valoare		
Sustenabilitate	Perioada de referință (ani)			
Relevanță	Rata de actualizare financiară (%)			
Riscuri	Principalele elemente și parametri	Valoare neactualizată	Valoare actualizată (valoare actualizată netă)	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (capitol/secțiune/pagină)
Principii orizontale	Costurile de investiție totale, fără provizioanele pentru cheltuieli neprevăzute			
Metodologie	Valoare reziduală			
Specializare inteligentă	Venituri			
Coerență cu politica de mediu	Costuri de funcționare și de înlocuire			
Directiva SEA	Aplicarea proporțională a veniturilor nete actualizate			
Directiva EIM	Venituri nete			
Directiva privind habitatele	Costuri de investiție totale - venituri nete			
Directiva-cadru privind apa	Aplicarea pro-rata a veniturilor net actualizate (%)			
Alte directive de mediu				
Mediu - costul măsurilor luate				
Schimbări climatice și dezastr				
Descrierea investiției	Fără sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (capitol/secțiune/pagină)	
Descriere tehnică a proiectului	Rata de rentabilitate financiară (%)			
Descrierea produsului	Valoare actualizată netă (euro)			
Descrierea fazelor	Justificare RRFK			
Descriere proiect inclus în TEN				
Sprijin IMM locuri de muncă				
Sprijin întreprinderi OT 1,2,4				
Exploatare infrastructură				
Studii de fezabilitate				
ACB - Analiză financiară	1750 caractere rămase.			
ACB - Analiză economică	Justificare RRFK			
ACB - Analiză sensibilitate				
Desc. instr. fin. folosite				
Impact fin. UE asupra proiectului				
Calendarul proiectului major				
Maturitatea proiectului	1750 caractere rămase.			
Nerespectare legislație UE	Strategia de tarificare și accesibilitate din punct de vedere economic (dacă este cazul)			
Rolul JASPERS	Se preconizează că proiectul va genera venituri prin instituirea de tarife sau de taxe suportate de utilizatori?			
Aplicare Art 102 Reg 1303/2013	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu Te rugăm să furnizezi detalii privind sistemul de taxe (tipul și nivelul taxelor, principiul sau legislația Uniunii pe baza cărora au fost instituite taxele):			
Rezumat revizuirii aplicației				
Plan de achiziții				
Resurse umane implicate	1750 caractere rămase			
Resurse materiale implicate	Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor?			
Activități previzionate	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu Te rugăm să furnizezi detalii cu privire la strategia de tarificare. În cazul în care se acordă ajutor pentru operare, te rugăm să oferi detalii:			
Buget - Activități și cheltuieli				
Buget - Plan anual de cheltuieli				
Buget - Rezultate				
Buget - Amplasament				
Buget - Câmp de intervenție				
Buget - Formă de finanțare	1750 caractere rămase			
Buget - Tip teritoriu				



2.1.37. ACB - Analiză economică

- Se completează câmpurile conform cerințelor și se acționează butonul .
- Pentru adăugarea de date se acționează butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butoanele  și, respectiv, .

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Specializare inteligentă

Coerența cu politica de mediu

Directiva SEA

Directiva EIM

Directiva privind habitatele

Directiva-cadru privind apa

Alte directive de mediu

Mediu - costul măsurilor luate

Schimbări climatice și dezastre

Descrierea investiției

Descriere tehnică a proiectului

Descrierea produsului

Descrierea fazelor

Descriere proiect inclus în TEN

Sprîjin IMM locuri de muncă

Sprîjin întreprinderi OT 1,2,4

Exploatare infrastructură

Studii de fezabilitate

ACB - Analiză financiară

ACB - Analiză economică

ACB - Analiză sensibilitate

Desc. instr. fin. folosite

Impact fin. UE asupra proiectului

Calendarul proiectului major

Maturitatea proiectului

Nerespectare legislație UE

Rolul JASPERS

Aplicare Art 102 Reg 1303/2013

Maturitatea proiectului



Nerespectare legislație UE

Rolul JASPERS



Aplicare Art 102 Reg 1303/2013

Descriere metodologie

10500 caractere rămase

Beneficiu	Valoare unitară (după caz)	Valoare totală (în euro, actualizată)	% din beneficiile totale	
50563		10,533.95	10.00	 
Total		10,533.95	10.00	

Cost

Cost	Valoare unitară (după caz)	Valoare totală (în euro, actualizată)	% din costurile totale	
562444	6358	117,175.83	23.00	 
Total		117,175.83	23.00	

Principali indicatori ai analizei economice în conformitate cu documentul privind analiza cost-beneficiu


Principali parametri și indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (capitol/secțiune/pagină)
Rata de actualizare socială (%)		
Rata de rentabilitate economică (%)		
Valoarea actualizată netă economică (în EUR)		
Raport cost beneficiu		
Impactul proiectului asupra ocupării forței de muncă		
Numărul locurilor de muncă create în mod direct	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de implementare		
În timpul fazei de exploatare		
Numărul locurilor de muncă create în mod direct (numai pt. inv. productive)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de exploatare		
Nr. locurilor de munca menținute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplică

Indică dacă contribuția financiară a fondurilor nu determină o pierdere substanțială de locuri de muncă în alte locații din Uniune

1750 caractere rămase

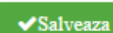
Identifică principalele beneficii și costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

1750 caractere rămase



2.1.38. ACB - Analiză sensibilitate

- Se completează câmpurile conform cerințelor și se acționează butonul



Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Specializare inteligentă

Coerența cu politica de mediu

Directiva SEA

Directiva EIM

Directiva privind habitatele

Directiva-cadru privind apa

Alte directive de mediu

Mediu - costul măsurilor luate

Schimbări climatice și dezastr

Sprîjin IMM locuri de muncă

Sprîjin întreprinderi OT 1,2,4

Exploatare infrastructură

Studii de fezabilitate

ACB - Analiză financiară

ACB - Analiză economică

ACB - Analiză sensibilitate

Desc. instr. fin. folosite

Impact fin. UE asupra proiectului

Calendarul proiectului major

Maturitatea proiectului

Nerespectare legislație UE

Rolul JASPERS

Aplicare Art 102 Reg 1303/2013

Descrierea metodologiei

1750 caractere rămase

Analiza de sensibilitate

Variabila testată	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variația valorii actualizate nete economice [VANE](%)
Nu există înregistrări			

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

Precizați ce criteriu s-a aplicat și menționați impactul variabilelor-cheie asupra principalilor indicatori - VANF, VANE

1750 caractere rămase

Care sunt variabilele de comutare ale variabilelor critice?




Te rugăm să furnizezi o modificare procentuală estimativă pentru ca VANF sau VANE să fie egale cu zero pentru fiecare variabilă critică identificată:

1750 caractere rămase

Evaluări suplimentare efectuate, dacă este cazul

Dacă s-a efectuat distribuția probabilității variabilelor critice, analiza cantitativă a riscului sau opțiuni pentru a evalua riscul climatic și au fost luate măsuri, te rugăm să furnizezi detalii:

1750 caractere rămase

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butoanele  și, respectiv, .

Schimbări climatice și dezastr

Descrierea investiției

Descriere tehnică a proiectului

Descrierea produsului

Descrierea fazelor

Descriere proiect inclus în TEN

Sprîjin IMM locuri de muncă

Sprîjin întreprinderi OT 1,2,4

Exploatare infrastructură

Studii de fezabilitate

ACB - Analiză financiară

ACB - Analiză economică

ACB - Analiză sensibilitate

Desc. instr. fin. folosite

Impact fin. UE asupra proiectului

Adaugă variabila

Variabila testată

500 caractere rămase

Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)

Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)

Variația valorii actualizate nete economice [VANE](%)

Renunță Confirmă

2.1.39. Descrierea instrumentelor financiare folosite

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

În cazul în care vor fi folosite instrumente financiare pentru finanțarea proiectului, te rugăm să descrii forma instrumentelor financiare (instrumente de capitaluri proprii sau de datorie)

1750 caractere rămase.

✓ Salvează

2.1.40. Impact financiar UE asupra proiectului

- Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Sprijinul Uniunii va fi esențial pentru implementarea proiectului?

☒ Da ☐ Nu

Dacă da, vă rugăm să precizați în ce măsură va contribui la implementare.



✓ Salvează















Sprijinul Uniunii va accelera implementarea proiectului?



☒ Da ☐ Nu

Dacă da, vă rugăm să indicați cum și în ce măsură va accelera implementarea.

2.1.41. Calendarul proiectului major

- Se completează calendarul conform cerințelor prin acționarea butonului  și se acționează butonul .

Capacitate solicitant	Calendar												
Localizare proiect	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapă</th> <th>Data începerii</th> <th>Data finalizării</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Studii de fezabilitate (sau planul de afaceri în cazul investițiilor productive)</td> <td>3 Ianuarie 2015</td> <td>30 Iunie 2015</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Analiza cost-beneficiu</td> <td>1 Iulie 2015</td> <td>30 Septembrie 2015</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Etapă	Data începerii	Data finalizării		Studii de fezabilitate (sau planul de afaceri în cazul investițiilor productive)	3 Ianuarie 2015	30 Iunie 2015	 	Analiza cost-beneficiu	1 Iulie 2015	30 Septembrie 2015	 
Etapă	Data începerii	Data finalizării											
Studii de fezabilitate (sau planul de afaceri în cazul investițiilor productive)	3 Ianuarie 2015	30 Iunie 2015	 										
Analiza cost-beneficiu	1 Iulie 2015	30 Septembrie 2015	 										
Obiective proiect													
Date implem. proiect POPAM													
Rezultate așteptate													
Context													
Justificare													
Grup țintă													

- Pentru editarea sau ștergerea datelor introduse se acționează butoanele editare  și, respectiv, ștergere .

Grup țintă
Sustenabilitate
Relevanță
Riscuri
Principii orizontale
Metodologie
Specializare inteligentă
Coerență cu politica de mediu
Directiva SEA
Directiva EIM

Adauga etapa

Etapă *

--Selectați--

Data începere



Zi Lună * An *

Ianuarie


Data finalizare

Zi Lună * An *

Ianuarie

2.1.42. Maturitatea proiectului

- Se completează câmpurile text conform cerințelor și se acționează butonul .

Localizare proiect	Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)
Obiective proiect	
Date implem. proiect POPAM	
Rezultate așteptate	
Context	
Justificare	
Grup țintă	1750 caractere rămase
Sustenabilitate	Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile publice, etc.
Relevanță	
Riscuri	
Principii orizontale	
Metodologie	
Specializare inteligentă	
Coerență cu politica de mediu	1750 caractere rămase
Directiva SEA	Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referințe)
Directiva EIM	
Directiva privind habitatele	

(continuarea ferestrei)

Descrierea investiției Descriere tehnică a proiectului Descrierea produsului Descrierea fazelor Descriere proiect inclus în TEN Sprijin IMM locuri de muncă Sprijin întreprinderi OT 1,2,4 Exploatare infrastructură	În cazul în care proiectul a început deja, indică starea de evoluție a lucrărilor 1750 caractere rămase <div>SALVEAZĂ</div>
---	---

Aspecte tehnice

- *maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentației proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizații/acorduri/avize, alte studii etc.);*
- *alte elemente solicitate prin Ghid.*

Aspecte administrative

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

Aspecte financiare

- *pentru proiectele care includ activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opțiunile analizate și concluziile acestora.*

În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor.

- *se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz).*

2.1.43. Nerespectare legislație UE

- Se bifează una din variantele Da/Nu și completează câmpul text conform cerințelor, apoi se acționează butonul

Salveaza

.

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

☒ Da ☐ Nu

Vă rugăm să furnizați detalii și justificați contribuția propusă din bugetul Uniunii în această privință

1750 caractere rămase

ÎNȚREPRINDEREA A FOST ÎN TRECUT SUPUSĂ SAU ESTE ÎN PREZENT SUPUSĂ UNEI PROCEDURI DE RECUPERARE A SPRIJINULUI UNIUNII CA URMARE A DELOCALIZĂRII UNEI ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE ÎN AFARA ZONEI AVIZATE DE PROGRAM?

☒ Da ☐ Nu

Vă rugăm să furnizați detalii și justificați contribuția propusă din bugetul Uniunii în această privință

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.44. Rolul JASPERS

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Rolul JASPERS/JEREMIE pentru proiect

✓ Salveaza

2.1.45. Aplicare art. 102 Reg 1303/2013

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Statutul proiectului în raport cu art. 102 din 1303/2013

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.46. Rezumat revizuirii aplicație

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul

✓ Salveaza

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.47. Descriere PPP (Parteneriat Public-Privat)

- Se completează câmpul text conform cerințelor și se acționează butonul





✓ Salveaza

Descriere PPP

✓ Salvează

2.1.48. Indicatori prestabiliți

Utilizatorul alege din lista de indicatori de realizare și respectiv de rezultat, definită la nivelul apelului, înregistrând valorile țintă și defalcarea pe gen, dacă este cazul. Sunt astfel asigurate detaliile privind rezultatele specifice și contribuția proiectului propus la indicatorii comuni, inclusiv valorile de referință, valorile-țintă, unitățile de măsură.

- Pentru introducerea de indicatori se acționează butonul  ADĂUGĂ.
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butoanele  și, respectiv, .
- După completare se acționează butonul  Salveaza.

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale




Metodologie

Specializare inteligentă




Coerența cu politica de mediu


Componentă 1

Indicatori prestabiliți de rezultat

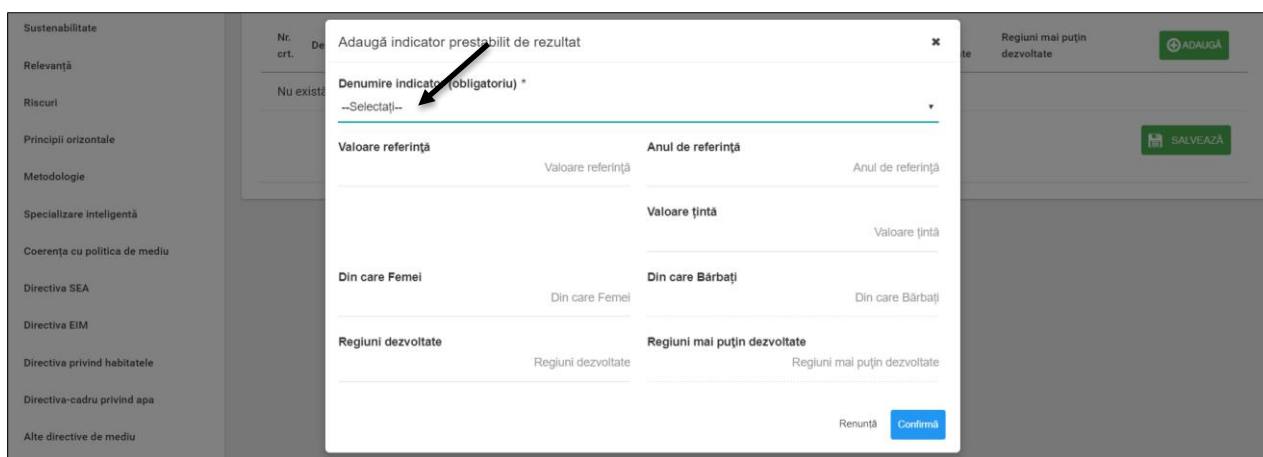
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
1	Gradul de cuprindere în învățământul preșcolar (3-5 ani)	%	65.00	2013	98.00	50.00	48.00	50.00	48.00	 ADĂUGĂ  

Indicatori prestabiliți de realizare



Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
1	Beneficiari de infrastructură medicală construită/ reabilitată/ modernizată/ extinsă/ dotată (pentru servicii medicale comunitare și ambulatorii)	Persoane	100.00	58.00	42.00	58.00	42.00	 ADĂUGĂ  

 SALVEAZĂ

- După acționarea butonului **ADAUGĂ**, se selectează din nomenclatorul definit de către AM/OI pentru respectivul apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.







2.1.49. Indicatori suplimentari proiect


- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butoanele  și, respectiv, .
- După introducerea indicatorilor suplimentari de rezultat și de realizare se acționează butonul

 **Salveaza**

Localizare proiect	Componentă 1
Obiective proiect	
Date implem. proiect POPAM	
Rezultate așteptate	
Context	
Justificare	
Grup țintă	
Sustenabilitate	
Relevanță	
Riscuri	
Principii orizontale	

Indicatori suplimentari de rezultat								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Valoare referință	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	
1	participanți la formare profesională	persoane	2013	40.00	60.00	32.00	28.00	 

Indicatori suplimentari de realizare								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați			
1	Participanți la formare forme profesională certifiți	persoane	58.00	31.00	27.00			 

 **SALVEAZĂ**



Introducerea de indicatori suplimentari se face conform cerințelor din Ghidul solicitantului, după caz.

2.1.50. Plan de achiziții

Acest ecran este **numai pentru vizualizarea** datelor și informațiilor referitoare la achizițiile care se fac pentru implementarea proiectului. Datele sunt preluate din modulul **ACHIZIȚII** Front Office.

Atribute proiect	Titlu proiect: Testare proiect Adrian B
Ajutor de stat PM	Cod proiect: 104300
Complementaritate finanțări ant.	
Responsabil de proiect	Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA
Persoană de contact	
Capacitate solicitant	
Localizare proiect	
Obiective proiect	Lider
Date implem. proiect POPAM	
Rezultate așteptate	
Context	
Justificare	
Grup țintă	
Sustenabilitate	

Informațiile din această secțiune sunt doar pentru vizualizare. Utilizați modulul de Achiziții pentru editarea informațiilor aferente planului de achiziții .

Nr. crt.	Id dosar achiziție	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat evaluare	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
1	40323142	dosar achiziție energie	achiziție energie	093000002;	Furnizare	10,000,000	LEI	Achiziție conform procedurii organism internațional	Ianuarie 2014		Martie 2020	

ATENȚIE!

Datele aferente procedurii de achiziție se introduc numai în modulul Achiziții (vezi Manual de utilizare MySMIS FO - Modulul Achiziții), de unde sunt preluate automat în această secțiune a Modulului Cereri de finanțare.

Ștergerea unui dosar de achiziție în acest ecran se poate face numai dacă respectiva achiziție nu a fost legată deja de o linie bugetară în secțiunea *Buget – Activități și cheltuieli*.

2.1.51. Resurse umane implicate

- Pentru adăugarea datelor referitoare la resursele umane implicate se acționează butonul **ADAUGĂ**.

Obiective proiect	Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă pos	C.V	ADAUGĂ
Date implem. proiect POPAM	1	Manager proiect		242101 manager proiect		Da	Nu	
Rezultate așteptate	2	Responsabil financiar		121125 manager financiar		Da	Nu	
Context	Solicitanți C.V.							
Justificare	Nr. crt.	Cod C.V.	Status solicitare				ADAUGĂ	
Grup țintă	Nu există înregistrări							
Sustenabilitate	Detalii							
Relevanță	Tip formular							
Riscuri	<input checked="" type="checkbox"/> Fișă Postului <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae							
Principii orizontale	Atribuții							
Metodologie	Descriere							
Specializare inteligentă	Nu există înregistrări							
Coerența cu politica de mediu	Resursa a fost adăugată cu succes!							
Directiva SEA	SALVEAZĂ							
Directiva EIM								
Directiva privind habitatele								
Directiva-cadru privind apa								
Alte directive de mediu								

- Aplicația deschide fereastra *Adaugă expert* în care se introduc datele referitoare la rolul expertului în proiect și codul ocupației corespunzător rolului. Se bifează tipul documentului care va fi introdus (Fișă de post, CV sau ambele). Apoi se acționează butonul **SALVEARE**.

Adaugă expert

Rol
Manager proiect

Codul ocupației
242101 manager proiect

Tip:
☒ Fișa Postului ☐ Curriculum Vitae

Fișa Postului de bază
Manager proiect - 242101

Renunță **Salvează**

Adaugă expert

Rol
Responsabil financiar

Codul ocupației
121125 manager financiar

Tip:
☐ Fișa Postului ☒ Curriculum Vitae

Nume
Pufulete

Prenume
Edmond

Data nașterii
13/12/1988

Țara
România

Renunță **Salvează**

Adaugă expert

Rol
Asistent manager

Codul ocupației
121125 manager financiar

Tip:
☒ Fișa Postului ☒ Curriculum Vitae

Fișa Postului de bază
Asistent manager proiect - 33



Nume
Balalau

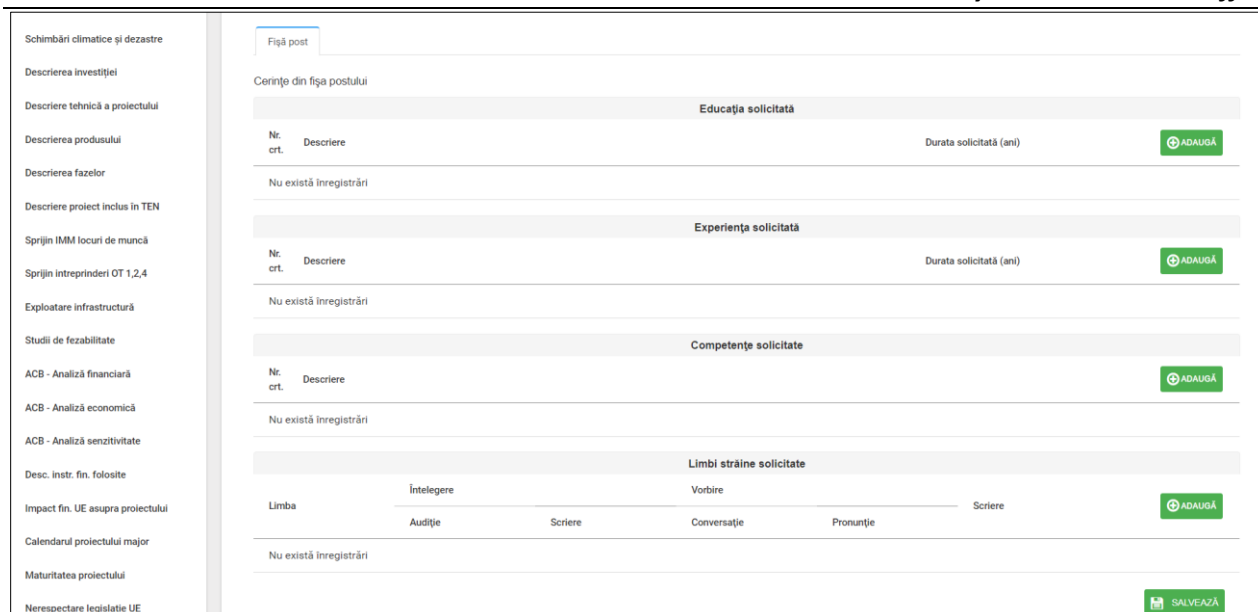
Prenume
Fredonela

Data nașterii
14/04/1997

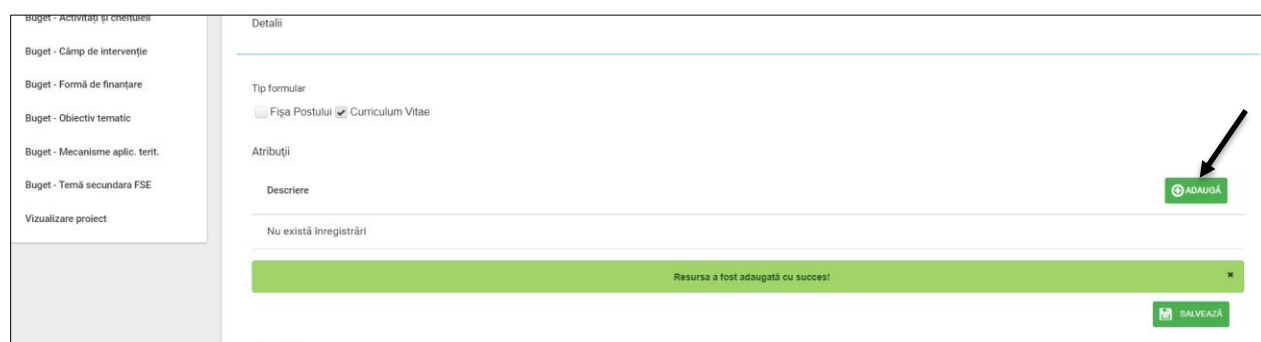
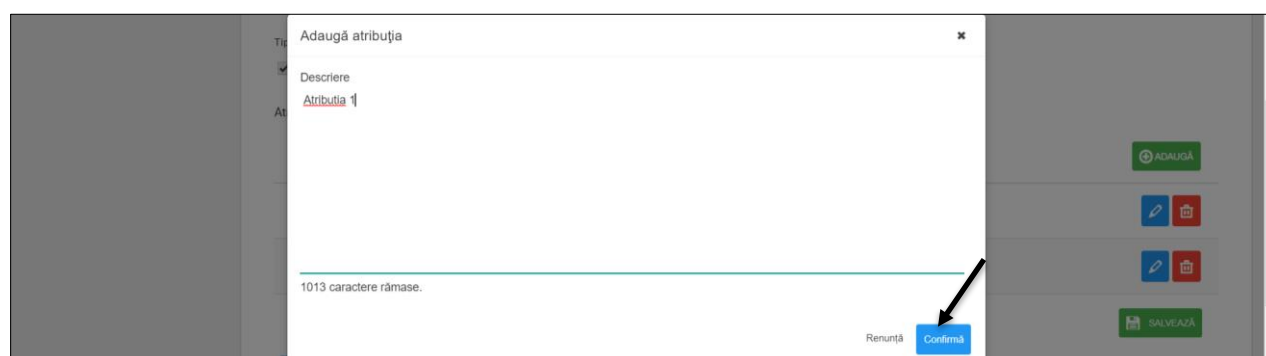
Țara
România

Renunță **Salvează**

- Datele persoanelor introduse apar într-o lista în ecranul principal. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se acționează butoanele editare  și, respectiv ștergere .



- Pentru introducerea atribuțiilor postului se selectează resursa umană din listă și se acționează butonul **ADAUGĂ** din secțiunea *Atribuții*. Apoi se completează atribuția și se confirmă.

Atribuțiile introduse apar în lista resurselor umane.

2.1.52. Resurse materiale existente

Secțiunea este destinată resurselor materiale, deținute deja de solicitantul finanțării și puse la dispoziție pentru implementarea proiectului.

- Pentru adăugarea amplasamentului în care vor fi asigurate resursele materiale existente, se acționează butonul **ADAUGĂ** (1). Se completează datele și se **SALVEAZĂ**.
- La amplasamentul salvat se introduc datele corespunzătoare resurselor materiale existente prin acționarea butonului **ADAUGĂ** (2), se completează câmpurile și se **Confirmă**.

Obiective proiect

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Coerență cu politica de mediu

Descrierea investiției

Descriere tehnică a proiectului

Exploatare infrastructură

Studii de fezabilitate

ACB - Analiză financiară

Desc. instr. fin. folosite

Maturitatea proiectului

Nerespectare legislație UE

Indicatori prestabiliți

Selecția este destinată resurselor materiale puse la dispoziție de către beneficiar și pe care acesta le deține deja/nu vor fi achiziționate prin proiect.

ADAUGĂ

Amplasament 1

Titlu:

Sediu central

Pusă la dispoziție de:

MINISTERUL Investițiilor și proiectelor europene (Lider)

Adresa:

Strada (obligatoriu) Nr. Informații extra

Voinicului 69

Țara (obligatoriu) Județul (obligatoriu) Localitatea (obligatoriu) Cod Postal

România București Municipiul București

Resursa	Cantitatea	UM	Partener
Birou	1	buc	MINISTERUL Investițiilor și proiectelor europene

ADAUGĂ

SALVEAZĂ

Fișier

Nu există înregistrări

© 2021 Toate drepturile rezervate

Adaugă resursa materială existentă

Categorie resursă

Nedefinită

Resursa

Birou

595 caractere rămase

Cantitatea UM

1 buc

Pusă la dispoziție de:

MINISTERUL Investițiilor și proiectelor europene (Lider)

Renunță Confirmă

- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse în tabelul de resurse se acționează butoanele editare și, respectiv, ștergere.

Pentru fiecare amplasament se vor completa următoarele date:

Pusă la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială, selectând din nomenclator (vezi tabelul de mai jos)
Strada și nr.	Adresa exactă a amplasamentului
Informații extra	Informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială. Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.




	<p>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</p> <p>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</p> <p>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare; <p>Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</p>
Țara	Se selectează din nomenclator
Județul	Se selectează din nomenclator
Localitate	Se selectează din listă după selectarea județului
Cod postal	Se completează codul poștal

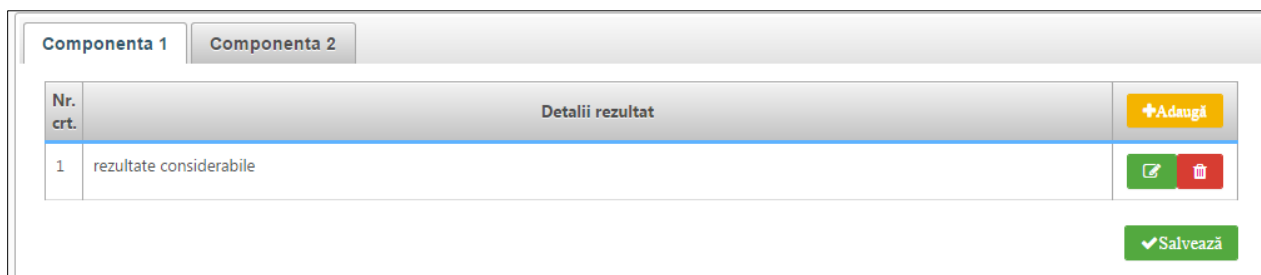
➤ În fereastra *Adaugă resursa materială existentă* se completează astfel:

Resursa	Se precizează tipul de resursă materiale aferentă activităților prevăzute prin proiect
Cantitate	Se introduce cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect
UM	Unitatea de măsură
Partener	Numele entității care va asigura resursa

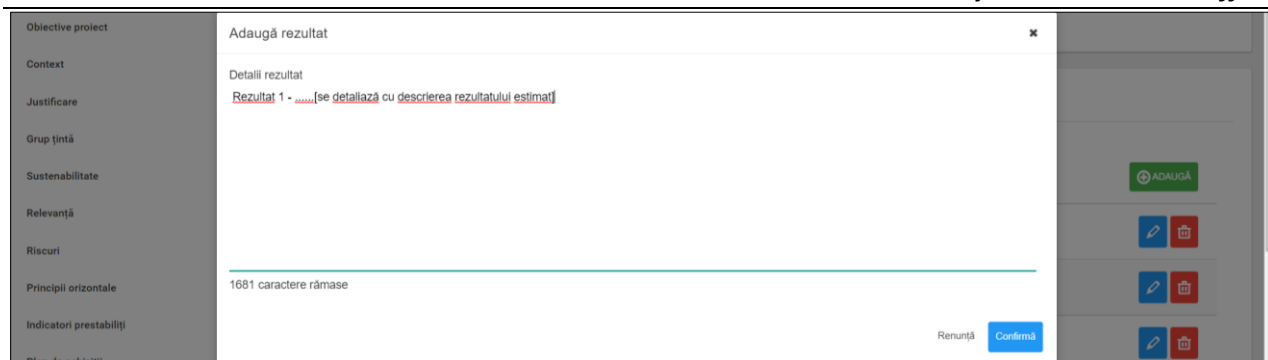
Se pot încărca documente justificative în format pdf semnate electronic în secțiunea *Atașare documente*.

2.1.53. Rezultate așteptate

- Pentru adăugarea rezultatelor așteptate se acționează butonul .
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.





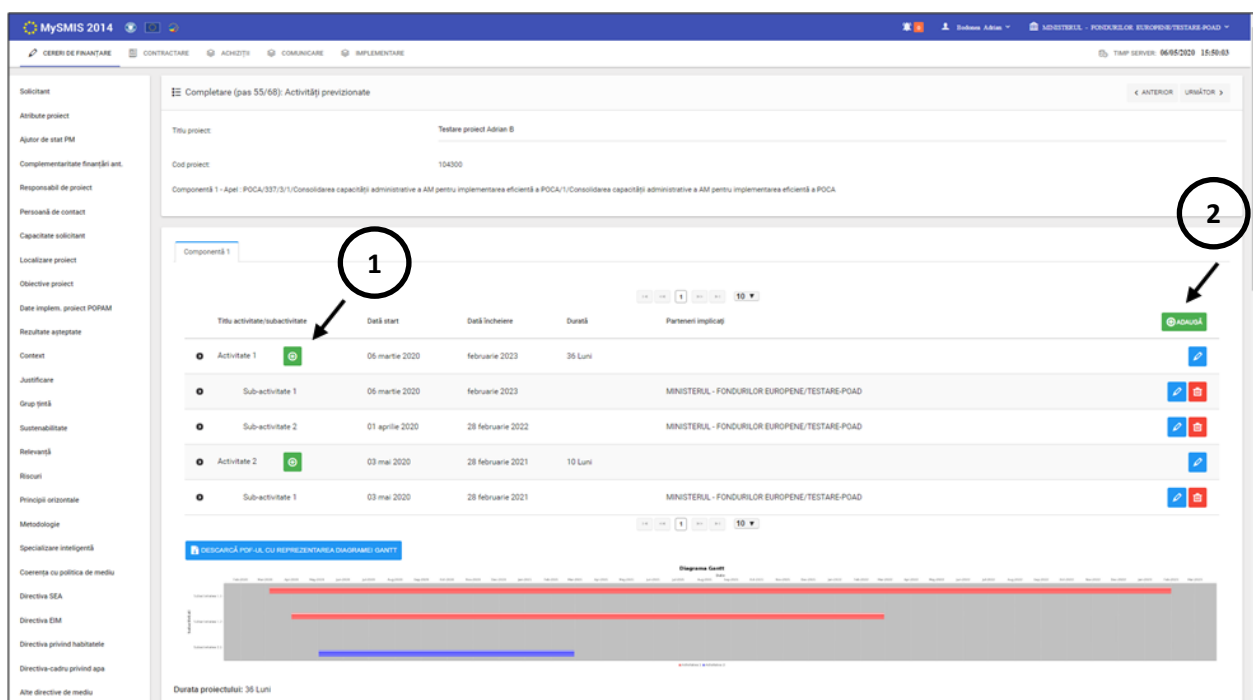
Se completează cu **formularea** și **descrierea** fiecărui rezultat pentru fiecare componentă și acționează butonul **Confirmă**.



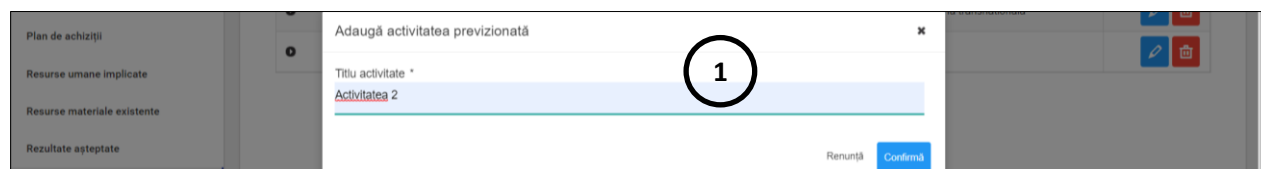
După introducerea tuturor rezultatelor se acționează butonul .



2.1.54. Activități previzionate

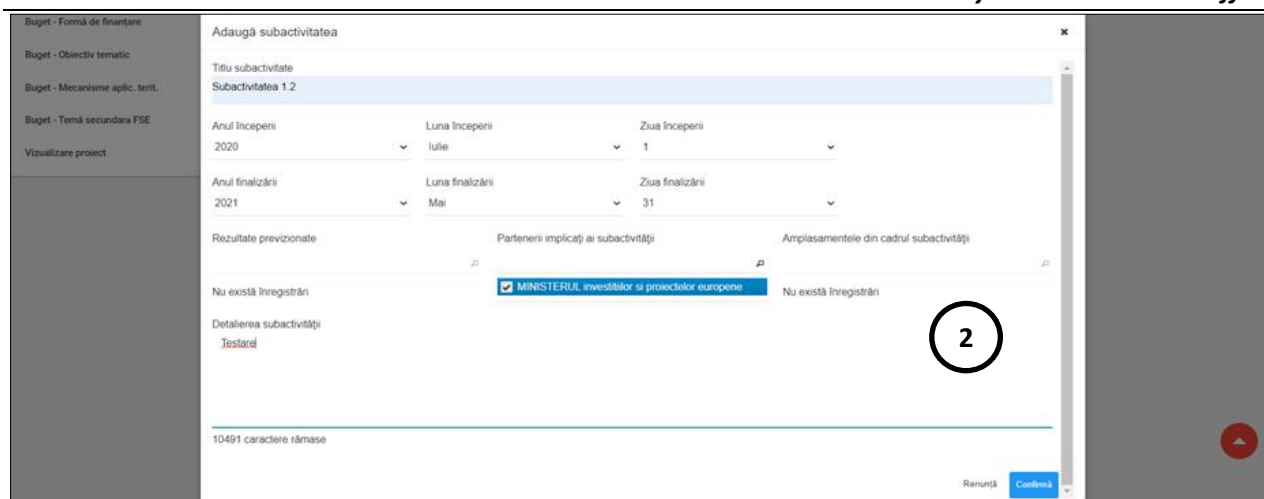
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se acționează butonul .
- Pentru adăugarea unei activități se acționează butonul  (1).



Aplicația deschide fereastra *Adaugă activitate previzionată*. Se completează titlul activității și se confirmă.

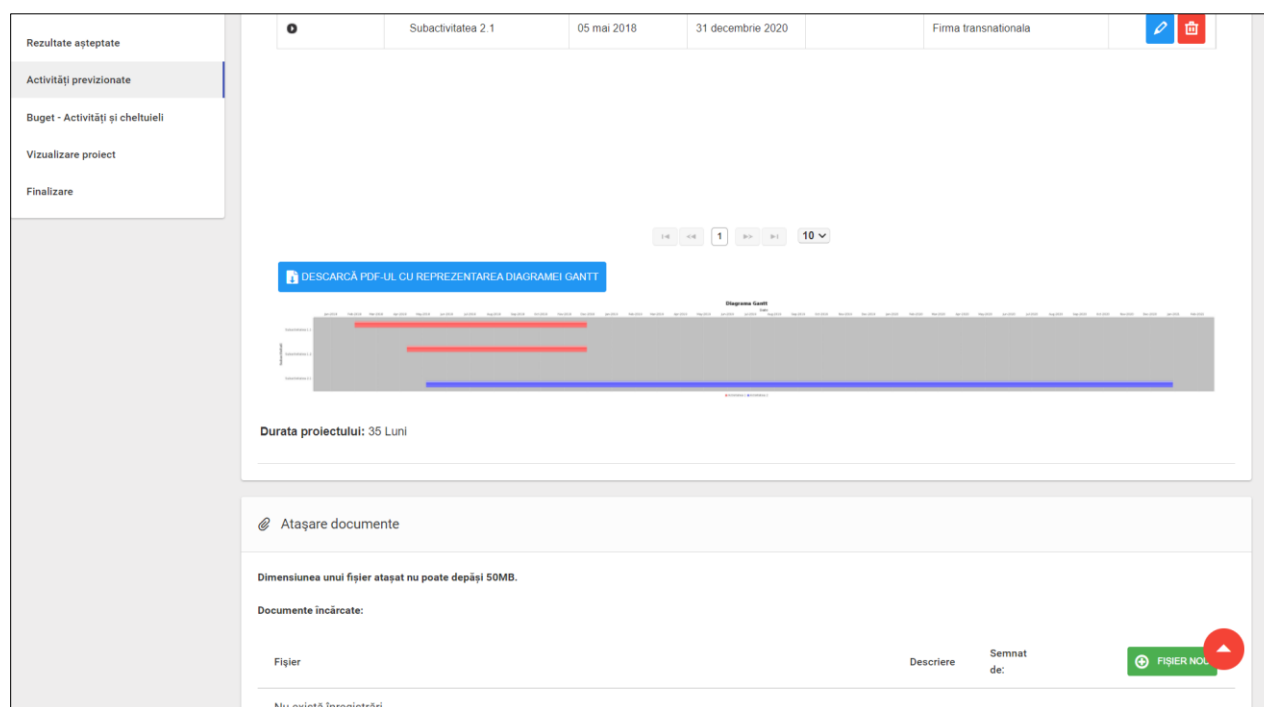


- Pentru adăugarea de sub-activități se acționează butonul  (2) și se completează datele solicitate în fereastra de lucru. Se salvează prin acționarea butonului **CONFIRMĂ**. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția *"Buget - Activități și cheltuieli"* unde se vor completa cheltuielile aferente. După completarea datelor subactivității în *pop-up*-ul apărut, datele introduse se pot consulta apăsând pe butonul  din dreptul fiecărei subactivități;
- În cazul în care în cadrul proiectului există activități fără sub-activități, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o sub-activitate cu aceeași denumire;



Se introduc sub-activitățile care urmează să fi implementate în vederea obținerii rezultatelor așteptate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație corespunde unul sau mai multe rezultate definite anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.


În momentul introducerii și salvării primei sub-activități aplicația afișează automat Diagrama Gantt. Diagrama nu este inclusă automat în cererea de finanțare în format .pdf. Această diagramă se poate descărca apăsând butonul **DESCARCĂ PDF-UL CU REPREZENTAREA DIAGramei GANTT**; dacă se dorește atașarea diagramei la dosarul cererii de finanțare se descarcă diagrama în format .pdf, se semnează digital și se încarcă la rubrica **Atașare documente**.



2.1.55 Buget

În elaborarea bugetului proiectului, potențialul beneficiar va alege din categoriile și subcategoriile de cheltuieli stabilite la nivelul apelului.

2.1.55.1. Buget - Activități și cheltuieli

- Introducerea datelor depinde de definirea activităților și sub-activităților în funcția **Activități previzionate**. Acestea sunt preluate automat în funcția **Buget-Activități și cheltuieli**;
- Pentru a introduce o cheltuială se acționează butonul  și se completează datele solicitate;
- Se selectează regiuni "mai mult" sau "mai puțin" dezvoltate **în situația în care AM-ul nu a definit acest lucru în apel**. În sens contrar, după apăsarea butonului de adăugare a detaliilor, va apărea direct ecranul de completare a cheltuielilor.

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Membru 1	management proiect	a

Procent


☐ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate

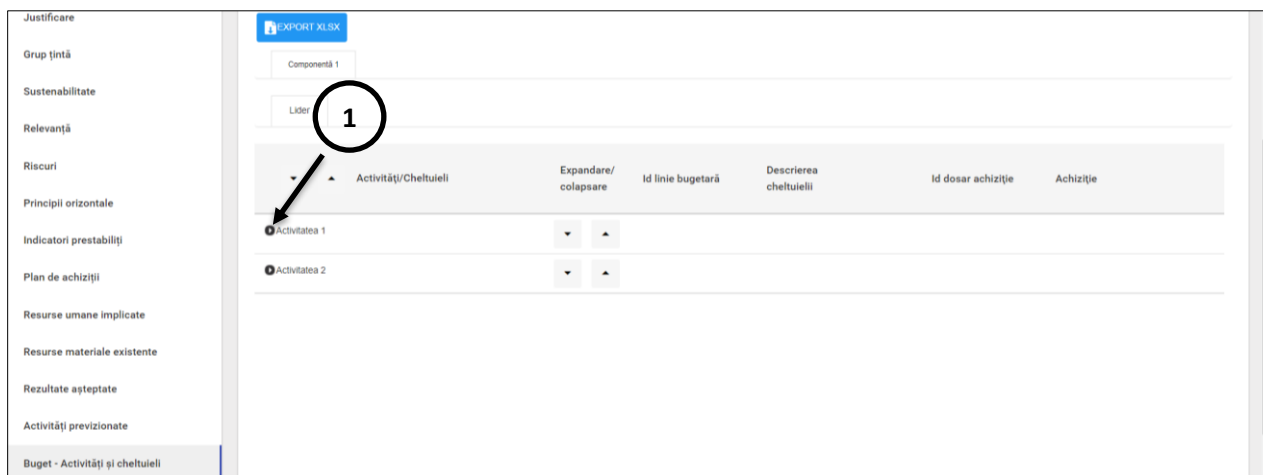
NOTĂ

Regiuni mai puțin dezvoltate - regiuni al căror PIB pe cap de locuitor este mai mic de 75 % din PIB-ul mediu al UE-27;

Regiuni mai dezvoltate - regiuni al căror PIB pe cap de locuitor este mai mare de 90 % din PIB-ul mediu al UE-27;


În cazul României, regiunea București-Ilfov se încadrează în categoria regiunilor mai dezvoltate, restul regiunilor fiind încadrate în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

- Pentru introducerea unei cheltuieli se acționează săgeata  din dreptul activității (1).



- Aplicația extinde fereastra cu sub-activitățile corespunzătoare;



- Se acționează butonul  (2). Se deschide fereastra de lucru *Adaugă cheltuială* în care se introduc datele cheltuielii;

Adaugă cheltuielă

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	Activitatea 1	Subactivitatea 1.1
Descrierea cheltuieli *	Categorie --Selectați--	Tip Directă	
	Subcategorie --Selectați--	Achiziție (opțional) --Selectați--	
U.M. buc	Preț unitar fără TVA [LEI]	Valoare totală fără TVA [LEI]	
Canitate	Procent TVA 1	Valoare TVA [LEI] 19.00	
Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]	TVA eligibil <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	TVA eligibil coresp. [LEI]	Total cheltuieli eligibile [LEI]
Justificare	Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Sursă contribuție proprie Contribuție privată
	TVA neeligibil [LEI]	Public [LEI]	Contribuția proprie eligibilă [LEI] 0.00
Ajutor de stat <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	Furnizat Nu	Schema de ajutor de stat --Selectați--	
Categorie de ajutor de stat --Selectați--	Subcategorie de ajutor de stat --Selectați--		
Referință document atașat --Selectați--			

Renunță **Salvează**

- Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va selecta butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate;
- Aplicația permite atașarea de documente, cu condiția ca acest lucru să fi fost stabilit la definirea apelului de către AM/OI. Pentru a atașa un document se acționează butonul **FIȘIER NOU** (3), în pagina principală a funcției "Buget – Activități și cheltuieli";

Parteneri

Lider	654,500.00	654,500.00	654,500.00	0.00	450,000.00	0.00	204,500.00	68,7548

Atașare documente

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere	Semnat de:
Nu există înregistrări		

FIȘIER NOU (3)

- Se completează câmpurile și se acționează butonul **Salvează**. Datele introduse se salvează și apar în tabelul din ecranul principal.

Componentă 1

Total proiect

Parteneri

Lider

654,500.00 654,500.00 654,500.00 0.00 450,000.00 0.00 204,500.00 68,7548

Atașare documente

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere	Semnat de:
Nu există înregistrări		

Selecționează fișierul



Fișierul reprezintă:
Factura 34/22.03.2020

3

+ ALEGE DOCUMENT(PDF) INCARCĂ RENUNȚĂ

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare

Renunță **Salvează**

- După introducerea cheltuielilor, pentru editarea sau ștergerea informațiilor se acționează butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .


Riscuri	Activități/Cheltuieli	Expandare/colapsare	Id linie bugetară	Descrierea cheltuielii	Id dosar achiziție	Achiziție
Principii orizontale	Activitatea 1					
Indicatori prestabiliți	Subactivitatea 1.1					
Plan de achiziții	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică					
Resurse umane implicate	45 - cheltuieli pentru consultanță					
Resurse materiale existente	Cheltuiala directă					
Rezultate așteptate						
Activități previzionate			2890067299	cheltuiala 1		
Buget - Activități și cheltuieli	Subactivitatea 1.2					
Vizualizare proiect	Activitatea 2					

- Se completează de lider și fiecare partener, după caz.

NOTĂ:

- Câmpul Procent 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, întâi sub-activitățile, iar apoi activitatea principală**;
- Pentru a extinde informațiile detaliate pe fiecare activitate în parte se dă clic pe săgeata din stânga activității și tot așa până la cel mai mic detaliu sau pe săgețile din coloana *Expandare/colapsare* pentru extinderea tuturor detaliilor unei activități.

2.1.55.2. Buget - Plan anual de cheltuieli

- Se completează câmpurile pentru fiecare an de implementare cu valorile planificate ale bugetului și se acționează butonul .

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

TIME SERVER: 07/05/2020 09:51:22

Solicitant

Atribuite proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Completare (pas 57/68): Buget - Plan anual de cheltuieli


Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300



Componentă 1 - Apel: POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

Componentă 1

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	500.00	100.00
2023	50.00							



2.1.55.3. Buget – Rezultate

- Datele din câmpul **Detalii rezultat** din această funcție se preiau din funcția **Rezultate așteptate**.
- Pentru adăugarea/editarea informațiilor suplimentare se acționează butonul .
- După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului se acționează butonul .

Solicitant

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Completare (pas 58/68): Buget - Rezultate

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300





Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
1	Rezultat 1	300.00	50.00
2	Rezultat 2	100.00	16.67
3	Rezultat 3	200.00	33.33
Total		600.00	100.00

Salvează

Justificarea bugetului pe rezultatele definite anterior. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea acestuia.

2.1.55.4. Buget – Amplasament

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

Solicitant

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Completare (pas 59/68): Buget - Amplasament

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

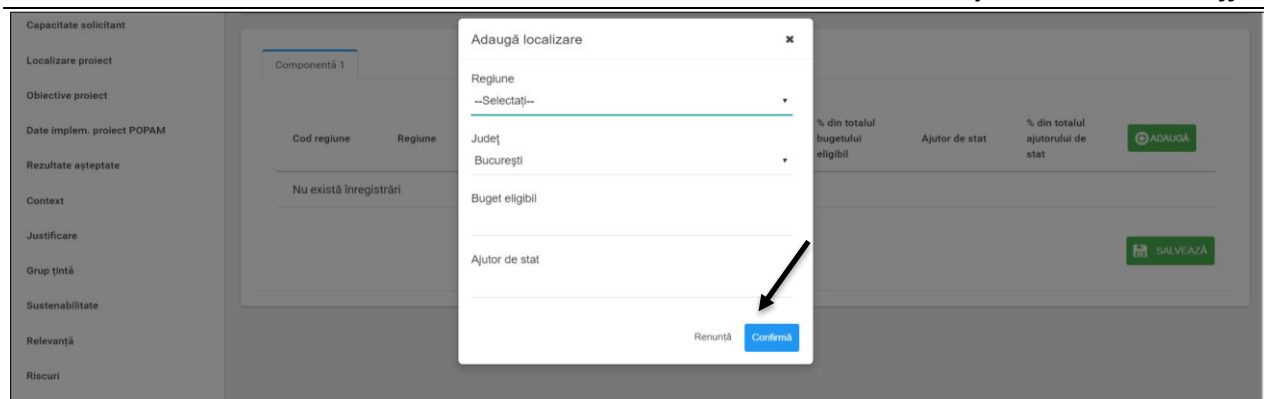
Cod proiect: 104300

Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat
RO32	București - Ilfov	RO321	București	56,623,400.00	100.00	0	0
Total				56,623,400.00	100.00	0.00	100.00



Adaugă

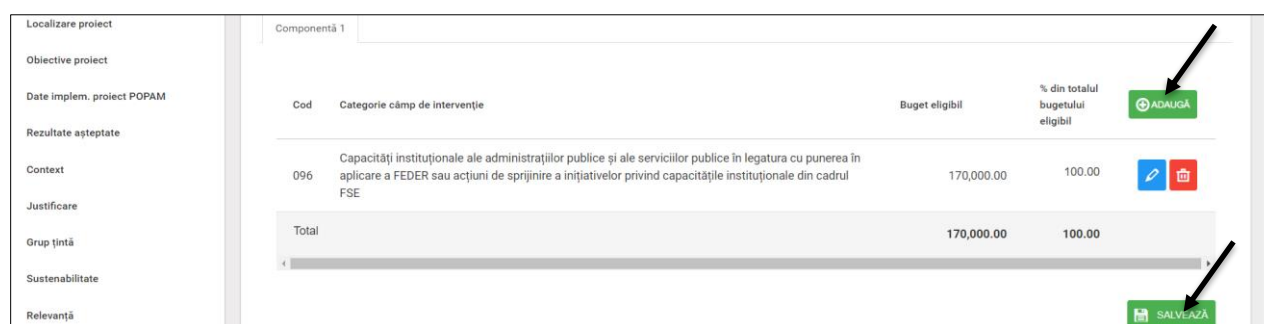
Salvează



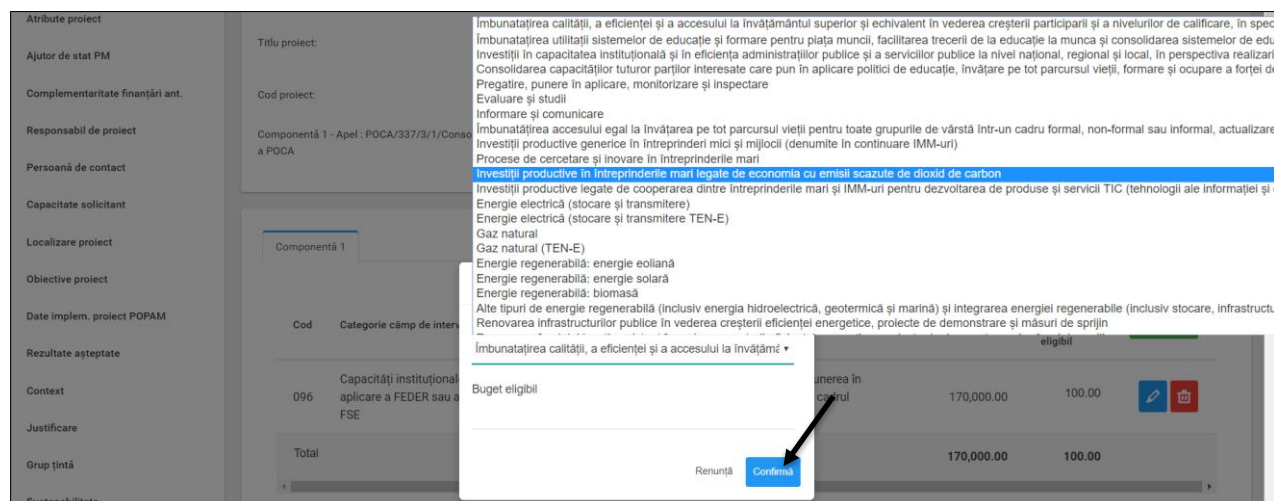
Regiunea se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

2.1.55.5. Buget - Câmp de intervenție



- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Categoriile câmp de intervenție se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.



2.1.55.6. Buget - Formă de finanțare

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Solicitant

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevantă

Completare (pas 61/68): Buget - Formă de finanțare

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300

Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

Cod	Formă de finanțare	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
01	Grant nerambursabil	58,000,000.00	100.00
Total		58,000,000.00	100.00

ADAUGĂ

CONFIRMĂ

SALVEAZĂ

Forma de finanțare se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Completare (pas 62/68): Buget - Tip teritoriu

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300

Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
01	Mari zone urbane (densitate mare a populației > 50 000 de locuitori)	58,000,000.00	100.00
Total		58,000,000.00	100.00

ADAUGĂ

CONFIRMĂ

SALVEAZĂ

2.1.55.7. Buget - Tip teritoriu

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele **EDITĂ** pentru editare și butonul **ȘTERGE** pentru ștergere.

Solicitant

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevantă

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Completare (pas 62/68): Buget - Tip teritoriu

Titlu proiect: Testare proiect Adrian B

Cod proiect: 104300

Componentă 1 - Apel : POCA/337/3/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA/1/Consolidarea capacității administrative a AM pentru implementarea eficientă a POCA

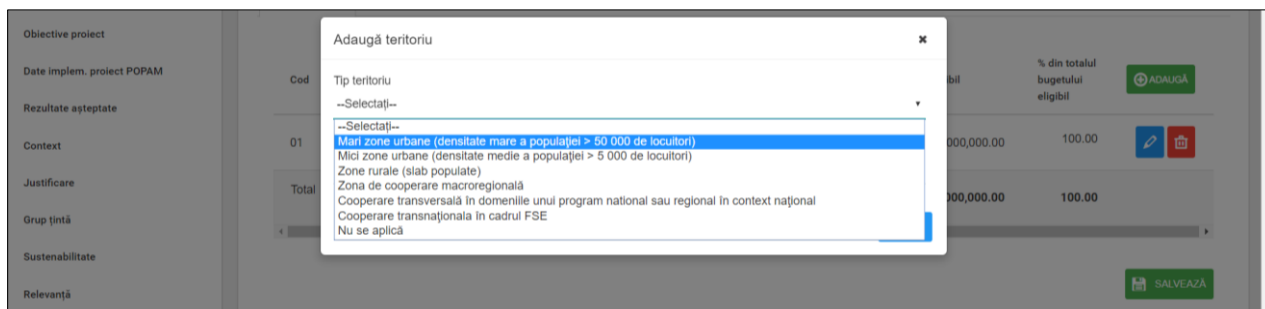
Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
01	Mari zone urbane (densitate mare a populației > 50 000 de locuitori)	58,000,000.00	100.00
Total		58,000,000.00	100.00

ADAUGĂ



CONFIRMĂ

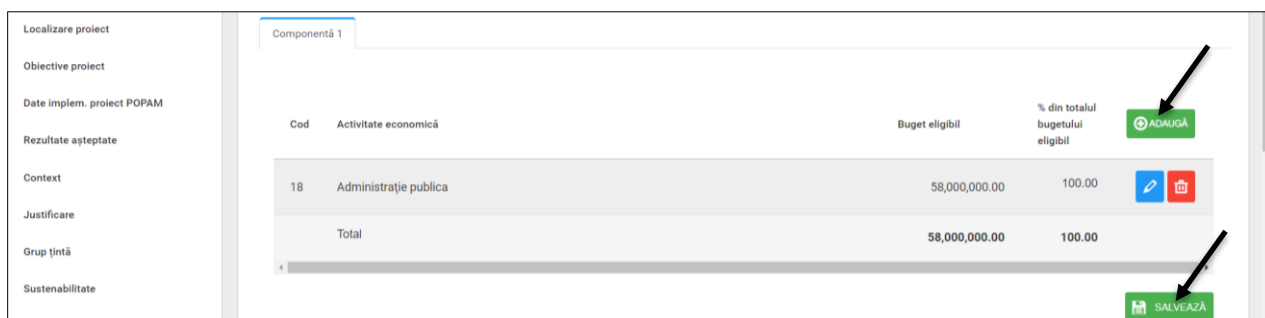
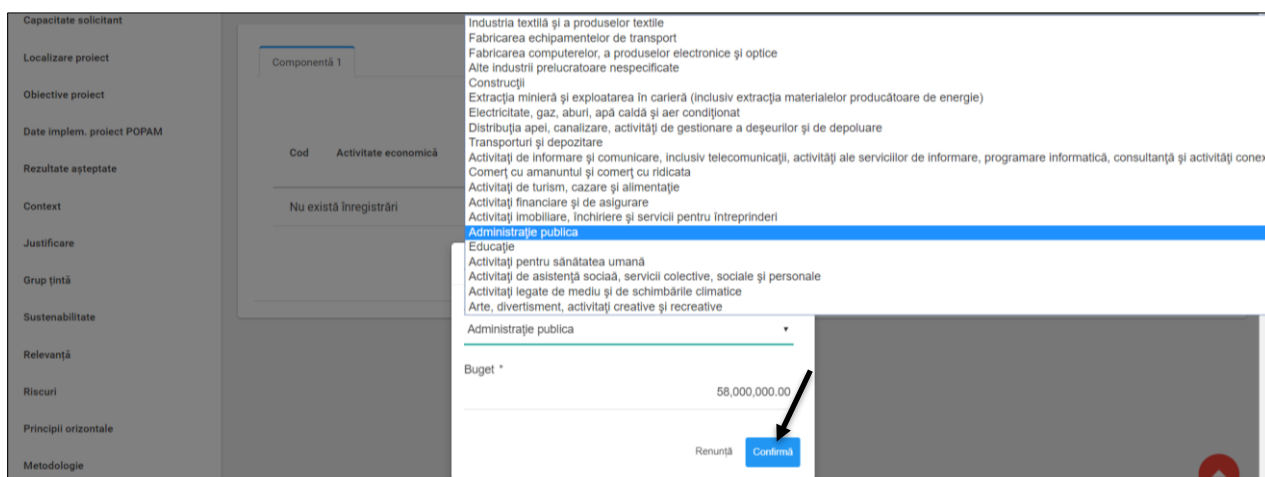
SALVEAZĂ

Tipul teritoriului se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.







2.1.55.8. Buget - Activitate economică

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

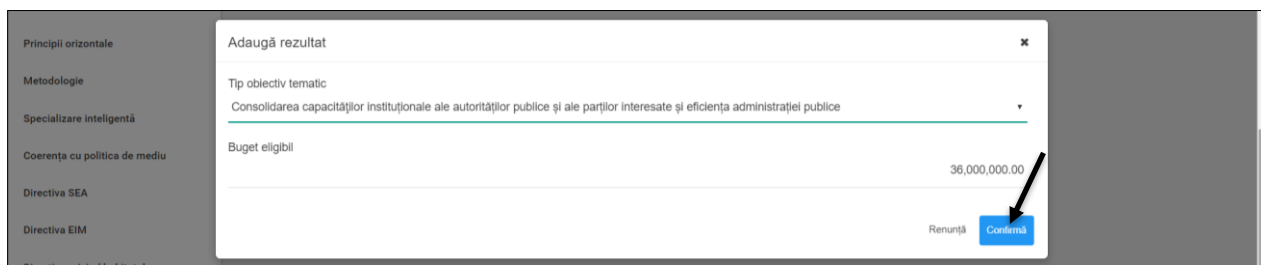
Activitatea economică se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

2.1.55.9. Buget - Obiectiv tematic

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






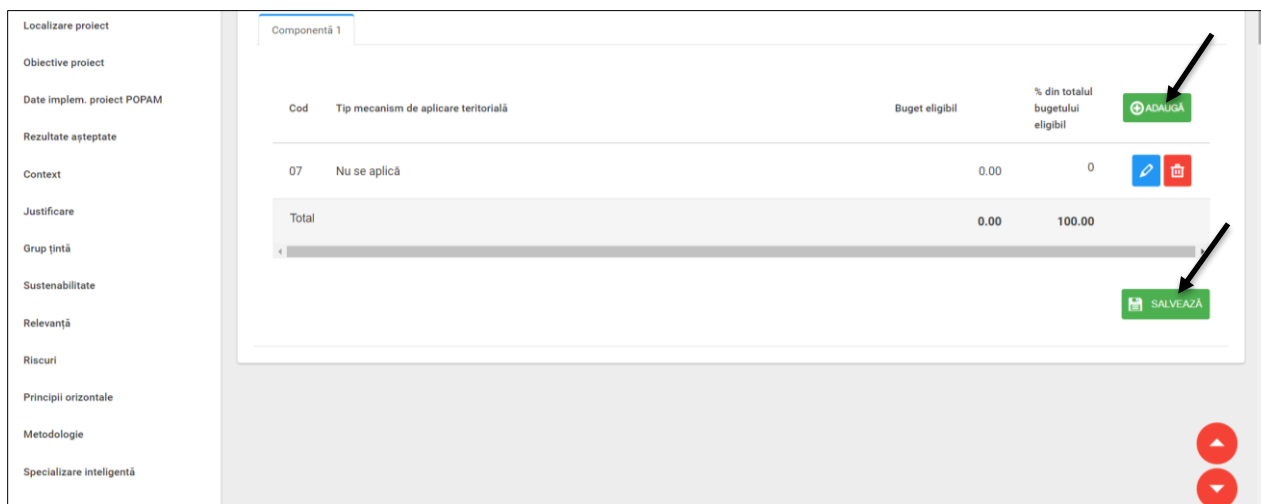
Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
11	Consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice și ale partilor interesate și eficiența administrației publice	36,000,000.00	100.00
Total		36,000,000.00	100.00



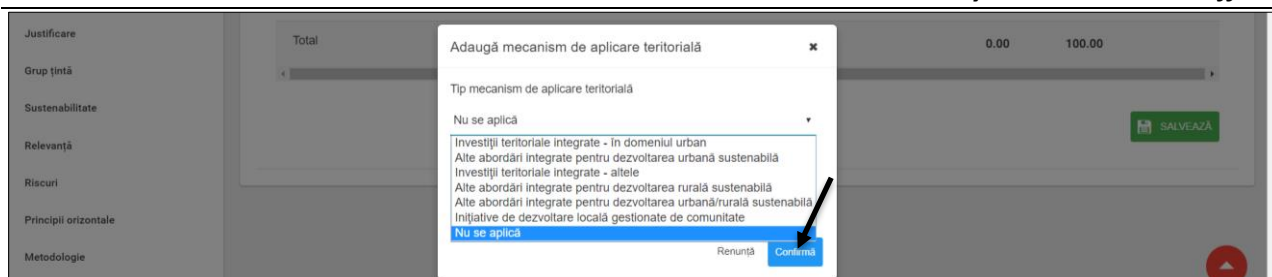
Tip obiectiv tematic se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

2.1.55.10. Buget - Mecanisme aplicare teritorială

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





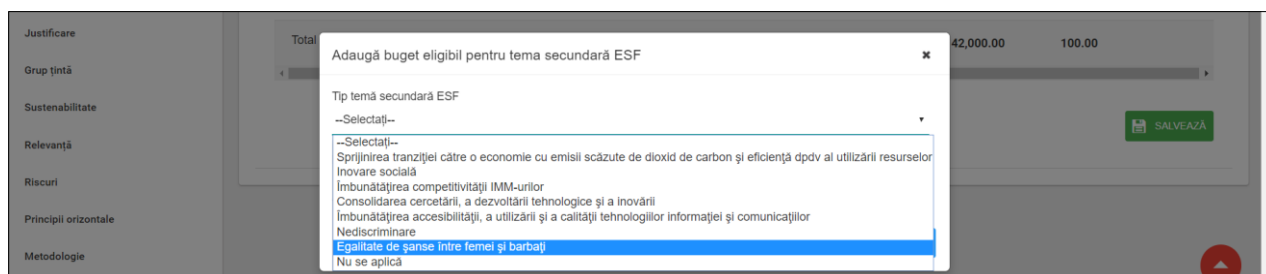
Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
07	Nu se aplică	0.00	0
Total		0.00	100.00



Tip mecanism de aplicare teritorială se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.



2.1.55.11. Buget - Temă secundară FSE

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

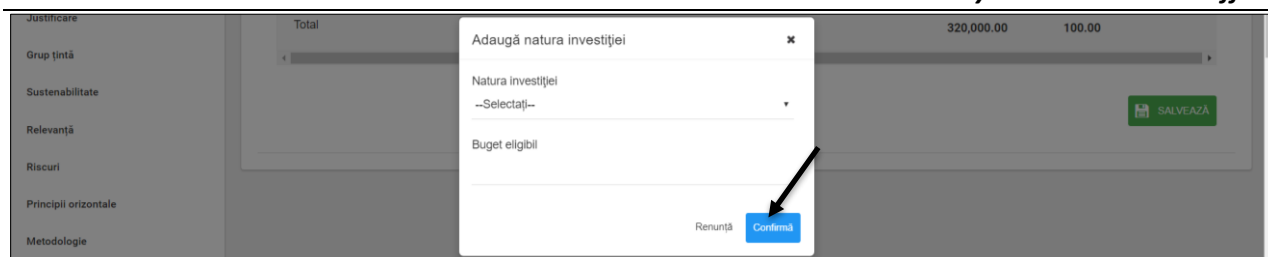



Tip temă secundară ESF se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

2.1.55.12. Buget - Natura investiției

- Pentru adăugarea de date se acționează butonul **ADAUGĂ**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se acționează butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.





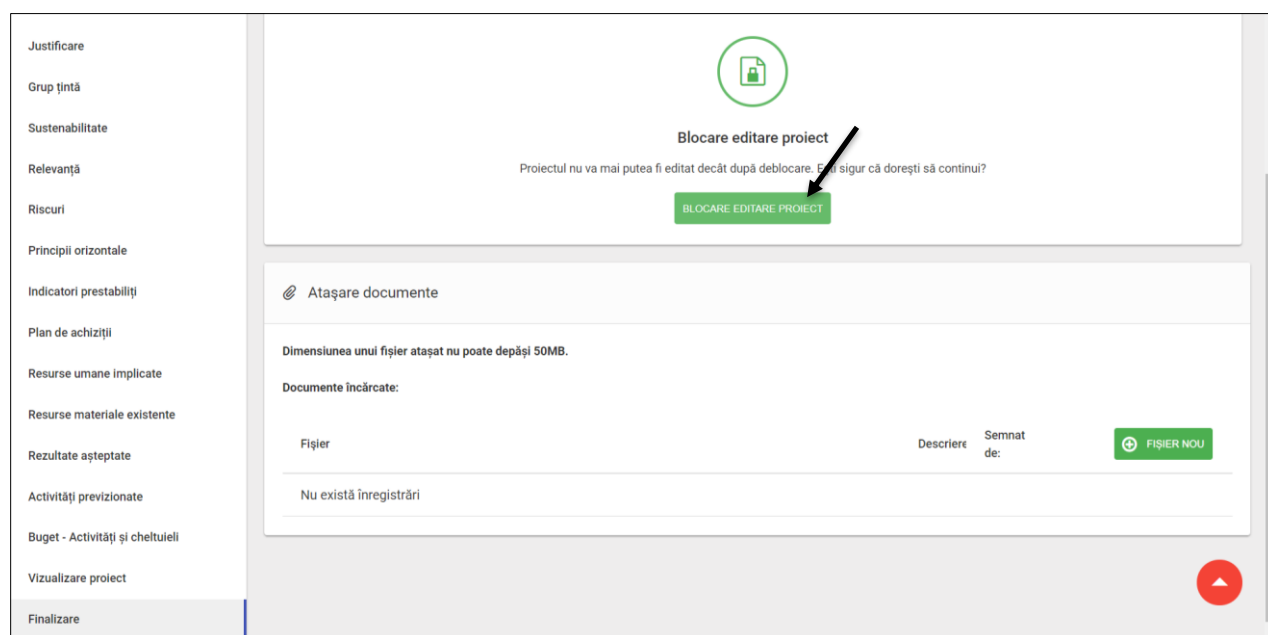
Natura investiției se selectează din nomenclator în fereastra de lucru care se deschide la acționarea butonului **ADAUGĂ**. Apoi se completează câmpul **Buget eligibil** și se **Confirmă**.

2.1.56 Vizualizare proiect

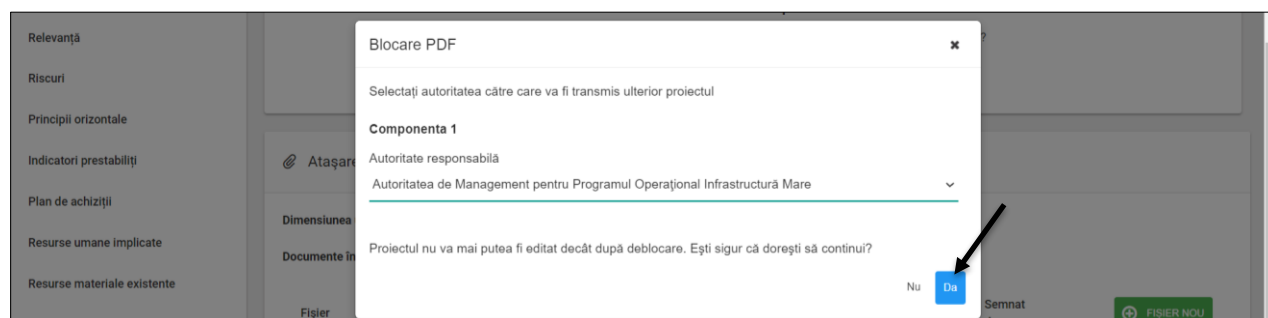
- Funcția generează Cererea de finanțare pentru vizualizare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

2.1.57 Finalizare

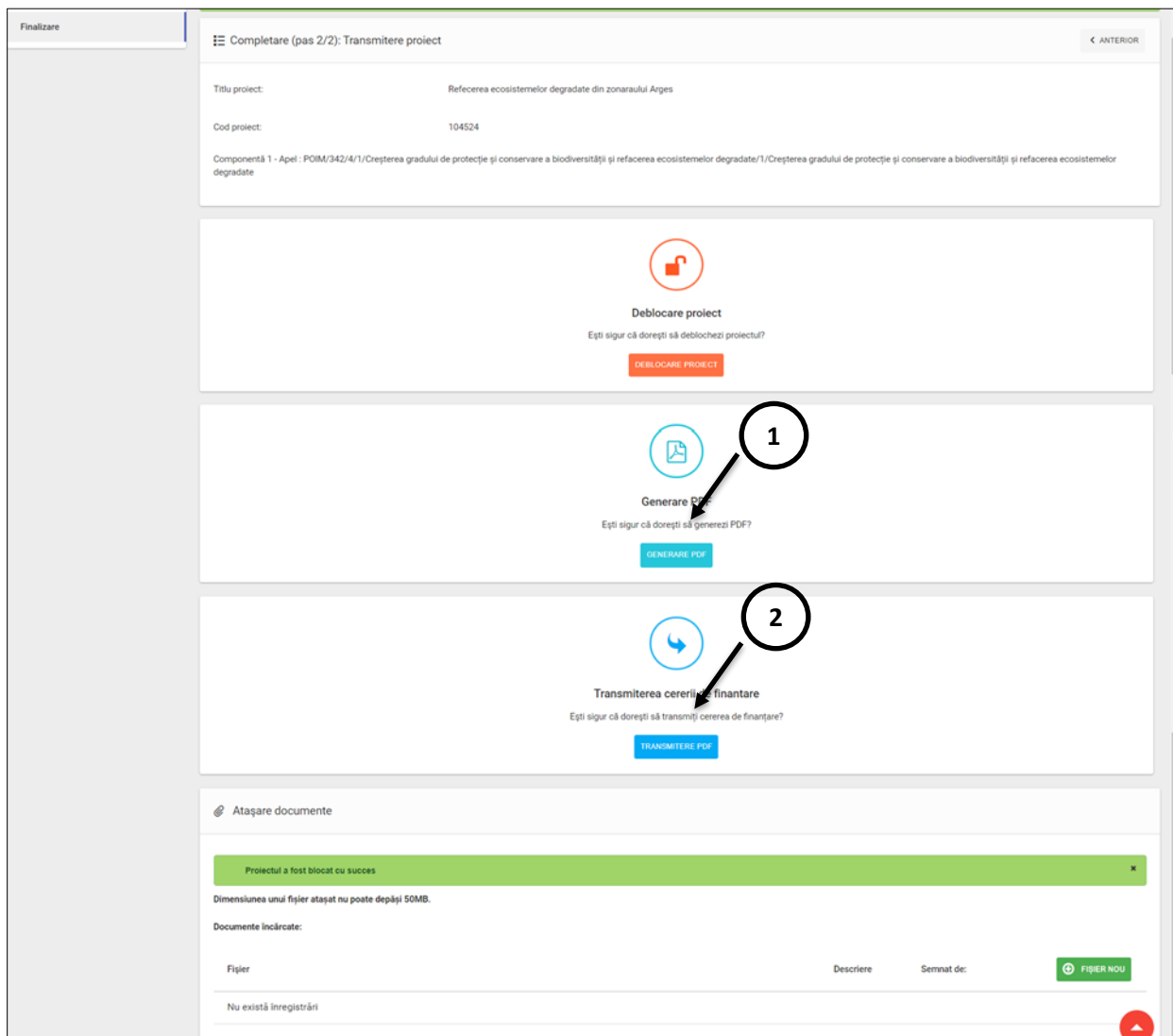
- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:
 - pas 1 - se acționează butonul **BLOCARE EDITARE PROIECT**;



- pas 2 - se confirmă continuarea procesului prin alegerea autorității către care va fi transmis proiectul (*Autoritate responsabilă*) din lista predefinită și acționarea butonului **Da**;



- pas 3 - se poate genera cererea de finanțare prin acționarea butonului **GENERARE PDF** (1) și se semnează digital;



Finalizare

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Titlu proiect: Refecerea ecosistemelor degradate din zonaraului Arges

Cod proiect: 104524

Componentă 1 - Apel : POIM/342/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate

Deblocare proiect

Ești sigur că dorești să deblochezi proiectul?

DEBLOCARE PROIECT

Generare PDF

Ești sigur că dorești să generezi PDF?

GENERARE PDF

Transmitere PDF

Ești sigur că dorești să transmiți cererea de finanțare?

TRANSMITERE PDF

Atașare documente

Proiectul a fost blocat cu succes

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere	Semnat de:	FIȘIER NOU
Nu există înregistrări			

- pas 4 – pentru transmiterea cererii de finanțare se acționează butonul **TRANSMITERE PDF** (2);



Transmitere cererii de finanțare

ALEGE DOCUMENT (PDF) ÎNCARCĂ PDF RENUNȚĂ

Cerere... 1.6 MB

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare

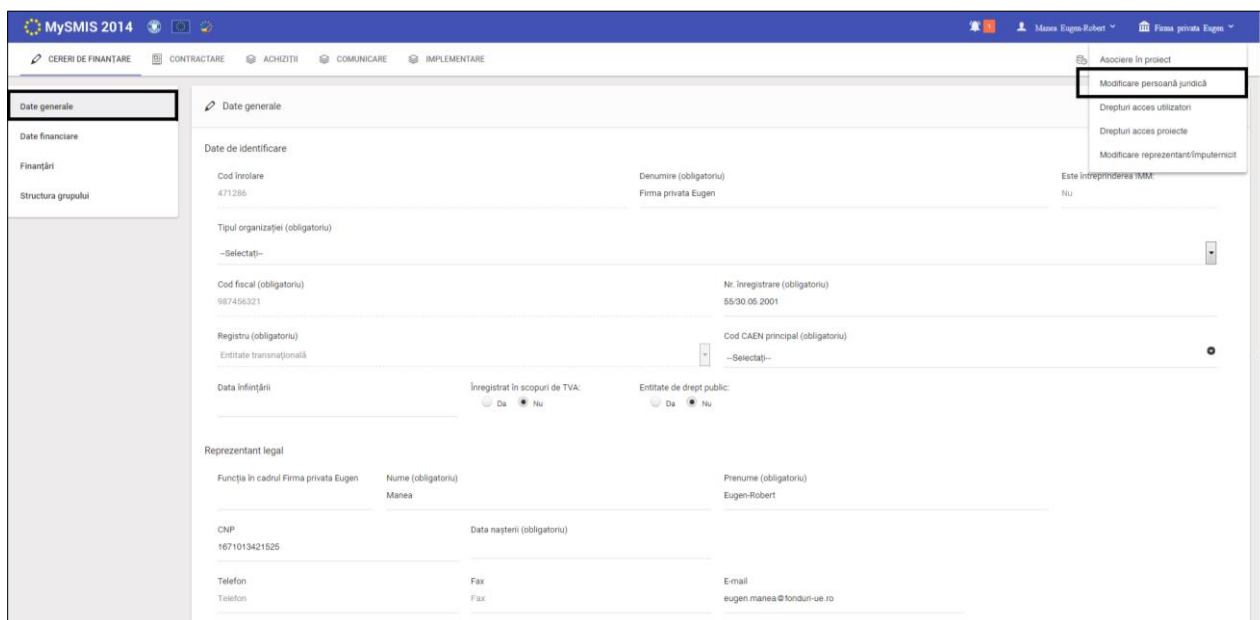
Introdu parola pentru confirmare:

Renunță Transmite

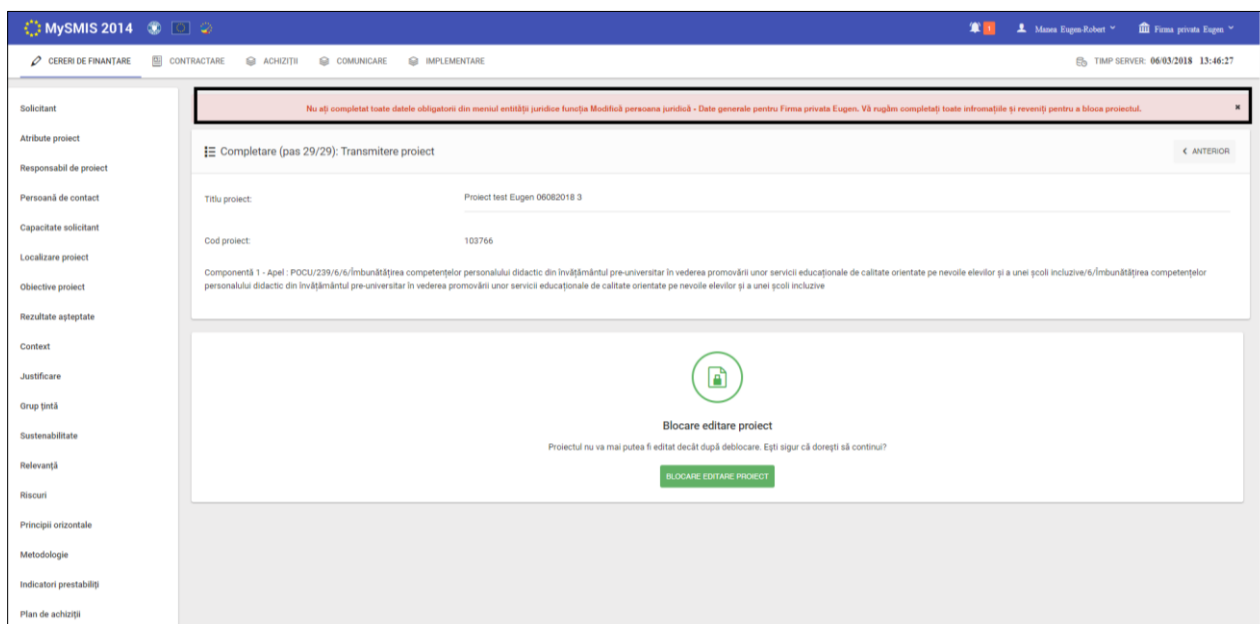
- pas 5 – se încarcă în aplicație cererea semnată electronic și se acționează butonul **Transmite**;
- pas 6 – se introduce parola pentru confirmare (aceeași parolă cu cea de autentificare în aplicație);

ATENȚIE !

În cazul în care nu au fost completate toate câmpurile obligatorii din meniul entității juridice funcția *Modifică persoană juridică*, sub-funcția *Date generale*, blocarea proiectului pentru generare și transmitere nu se poate realiza.



The screenshot shows the 'Date generale' (General Data) form for 'Firma privata Eugen'. The form includes fields for identification, registration, and contact information. The 'Date de identificare' section contains fields for Cod inrolare (471256), Denumire (Firma privata Eugen), Tipul organizației (Selectat), Cod fiscal (987456321), Nr. înregistrare (55/30.06.2001), and Cod CAEN principal (Selectat). The 'Date de înființare' section includes 'Înregistrat în scopuri de TVA' (Da) and 'Entitate de drept public' (Nu). The 'Reprezentant legal' section includes fields for Name (Manea), Prenom (Eugen-Robert), and CNP (1671013421525).



The screenshot shows the 'Completare (pas 29/29): Transmitere proiect' form. It displays the project title 'Proiect test Eugen 06082018 3' and the project code '103766'. A message at the top states: 'Nu s-a completat toate datele obligatorii din meniul entității juridice funcția Modifică persoană juridică - Date generale pentru Firma privata Eugen. Vă rugăm completați toate informațiile și reveniți pentru a bloca proiectul.' Below the form, a 'Blocare editare proiect' (Block project editing) button is visible, with a warning: 'Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Ești sigur că dorești să continui?'

2.2. Evaluare

Această secțiune se poate vizualiza în două situații:

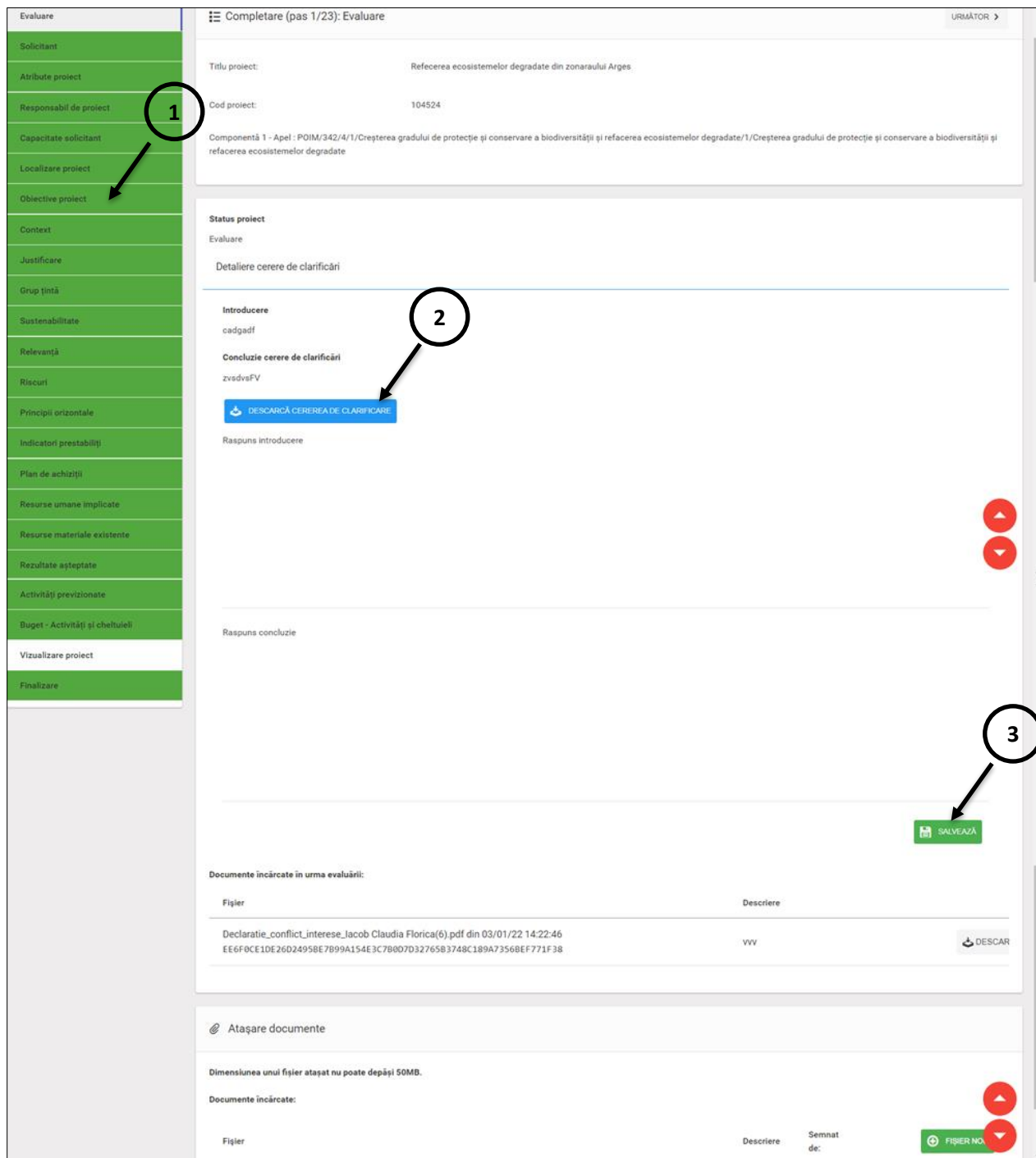
1. Atunci când persoanele responsabile cu evaluarea proiectului solicită clarificări pentru cererea de finanțare transmisă. În meniul din stânga ecranului apare secțiunea **Evaluare**, care conține câmpuri text editabile în care se va formula răspunsul la clarificări.

2. Atunci când cererea de finanțare este aprobată sau respinsă. În această situație solicitantul va avea posibilitatea de a descărca documentul ce stă la baza deciziei primite.

Pagina 89 din 94

2.2.1. Răspunsul beneficiarului la solicitarea de clarificări

1. Autoritatea responsabilă cu evaluarea cererii de finanțare creează o cerere de clarificări pe care o trimite beneficiarului;
2. Beneficiarul este notificat pe e-mail și în aplicație (clopoțel) că i-a fost transmisă o cerere de clarificări;
3. Beneficiarul accesează cererea de finanțare în a cărei meniu apare secțiunea **Evaluare**;
4. În cererea de finanțare evaluatorul a deblocat pentru editare numai secțiunile pentru care se solicită clarificări (secțiunile editabile sunt marcate diferit față de cele needitabile) (1);



The screenshot shows the 'Evaluare' (Evaluation) section of the MySMIS2014 FrontOffice. The sidebar on the left contains a list of project management options, with 'Responsabil de proiect' (Project Responsible) highlighted by a red circle and labeled '1'. The main content area displays project details, including the project title 'Refecerea ecosistemelor degradate din zonaraului Arges', project code '104524', and project component 'Componentă 1 - Apel : POIM/342/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate'. The 'Status proiect' (Project Status) section shows 'Evaluare' (Evaluation) and 'Detaliere cerere de clarificări' (Clarification request details). The 'Introducere' (Introduction) section contains a 'cadgad' (cadgad) field and a 'Concluzie cerere de clarificări' (Clarification request conclusion) field. A red circle and label '2' points to the 'DESCARCĂ CEREREA DE CLARIFICĂRI' (Download clarification request) button. The 'Răspuns introducere' (Introduction response) and 'Răspuns concluzie' (Conclusion response) sections are also visible. A red circle and label '3' points to the 'SALVEAZĂ' (Save) button. The 'Documente încărcate în urma evaluării' (Documents uploaded after evaluation) section shows a list of files, including 'Declaratie_conflict_interese_Jacob Claudia Florica(6).pdf' and 'EE6F0CE1DE26D24958E7B99A154E3C7B0D7D32765B3748C189A7356BEF771F38'. The 'Atașare documente' (Attach documents) section is at the bottom, showing a file upload area with a maximum size of 50MB.

5. În secțiunea **Evaluare** se pot vedea informațiile transmise de autoritatea responsabilă cu evaluarea

proiectelor; se poate descărca **Cererea de clarificări** prin apăsarea butonul **Descarcă cerere de clarificare**;

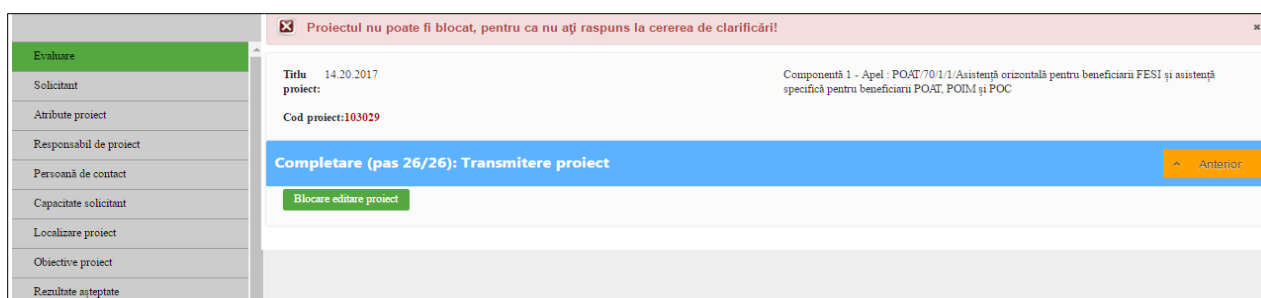
- Beneficiarul completează atât câmpurile **Răspuns introducere** și **Răspuns concluzie**, cât și restul informațiilor cerute în secțiunile deblocate ale cererii;
- După fiecare completare a secțiunilor deblocate se salvează informația (3);
- După completarea câmpurilor deschise (editabile) se acționează butonul **Finalizare**, apoi butonul **BLOCARE EDITARE PROIECT**. Prin acționarea butonului **GENERARE PDF** se generează noua cerere de finanțare modificată conform cerințelor de clarificări și se semnează electronic. Se acționează butonul **TRANSMITERE PDF** și în fereastra *Transmiterea cererii de finanțare* se alege cererea de finanțare semnată electronic, se încarcă, se introduce parola de autentificare în aplicație și apoi se transmite cererea de finanțare cu clarificări către autoritatea responsabilă.



În momentul transmiterii noii cereri de finanțare, statusul proiectului se va schimba din **Schiță** în **Transmis**. Odată ajunsă la autoritatea responsabilă, ofițerul responsabil va înregistra CF (statusul se va schimba cu **nr. de înregistrare primit**) și apoi va intra în evaluare (statusul se schimbă în **Evaluare**).

NOTĂ:

Pentru a putea bloca și transmite cererea de finanțare, trebuie completate toate câmpurile solicitate spre clarificare (inclusiv cele două câmpuri din secțiunea "Evaluare", **Răspuns introducere** și **Răspuns concluzie**). În caz contrar aplicația afișează un mesaj de atenționare.



2.2.2. Contestații

- După respingerea CF la evaluarea administrativă și de eligibilitate (CAE) sau la evaluare tehnico-financiară (ETF) statusul CF se va modifica **Respinsă la CAE/ETF**. În acest moment beneficiarul poate face contestație la decizia luată de comisie. Va alege din lista de proiecte CF respinsă. În ecranul **Evaluare** există butonul **Depunere contestație**;

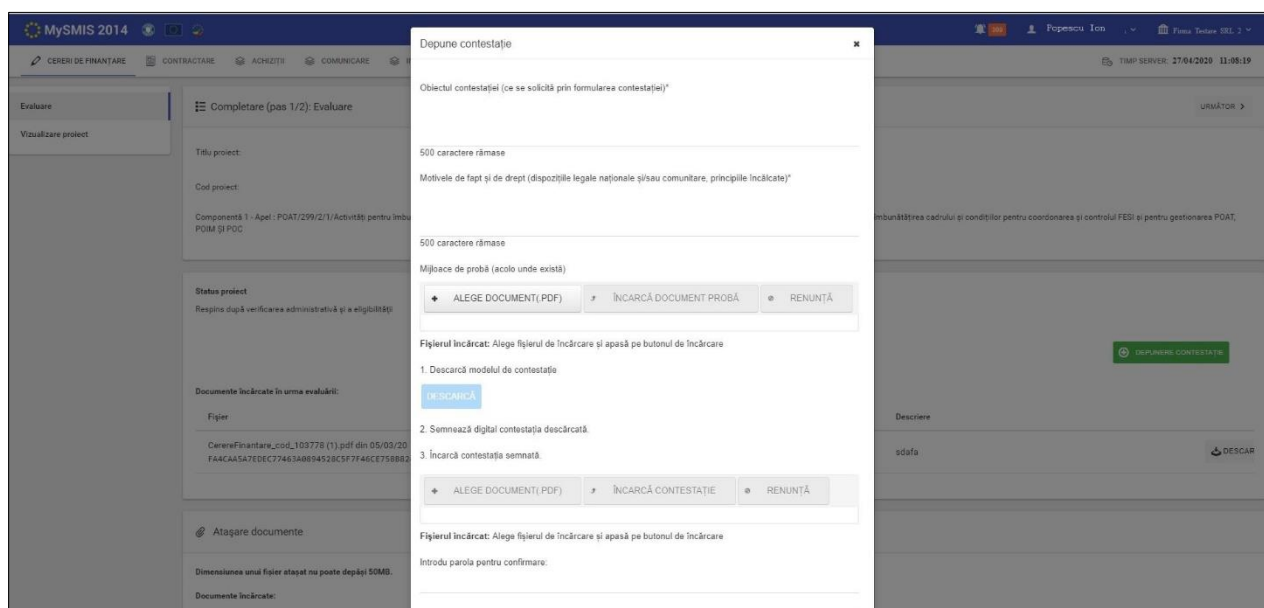


2. Se completează pe scurt datele privind obiectul contestației și motivele în fereastra deschisă;
3. Se încarcă documentul ce reprezintă justificarea contestației;

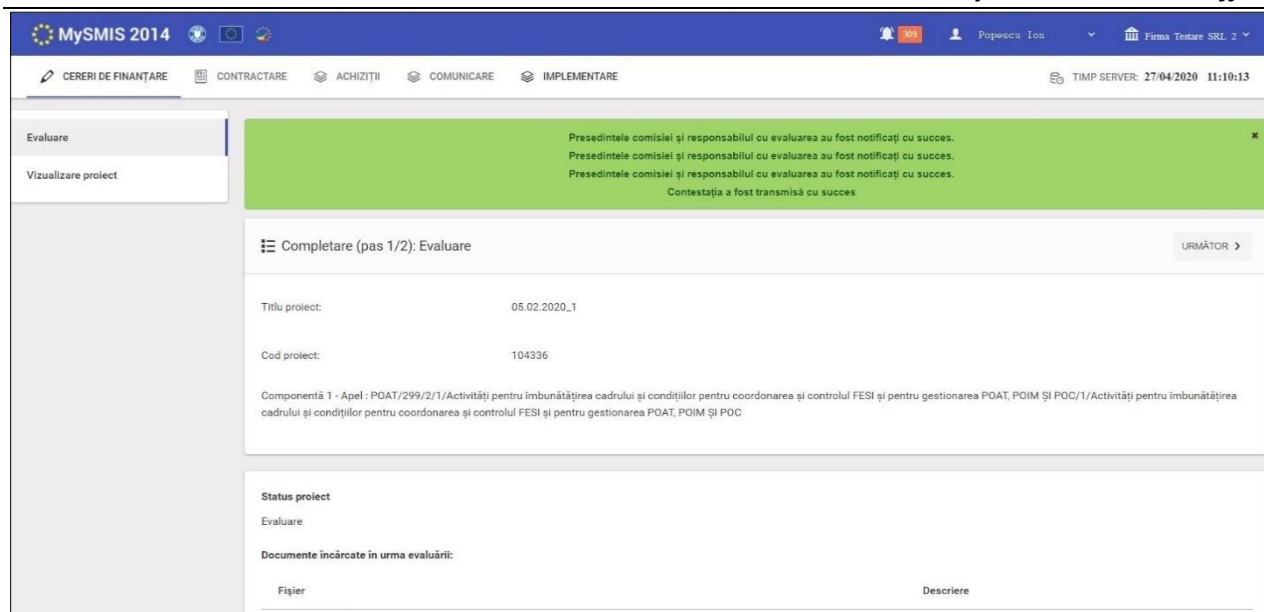
ATENȚIE!

Se va atașa un singur document .pdf semnat digital de reprezentantul legal/împuternicit.

4. Se descarcă contestația, se semnează digital pdf-ul generat de sistem și se încarcă în aplicație.

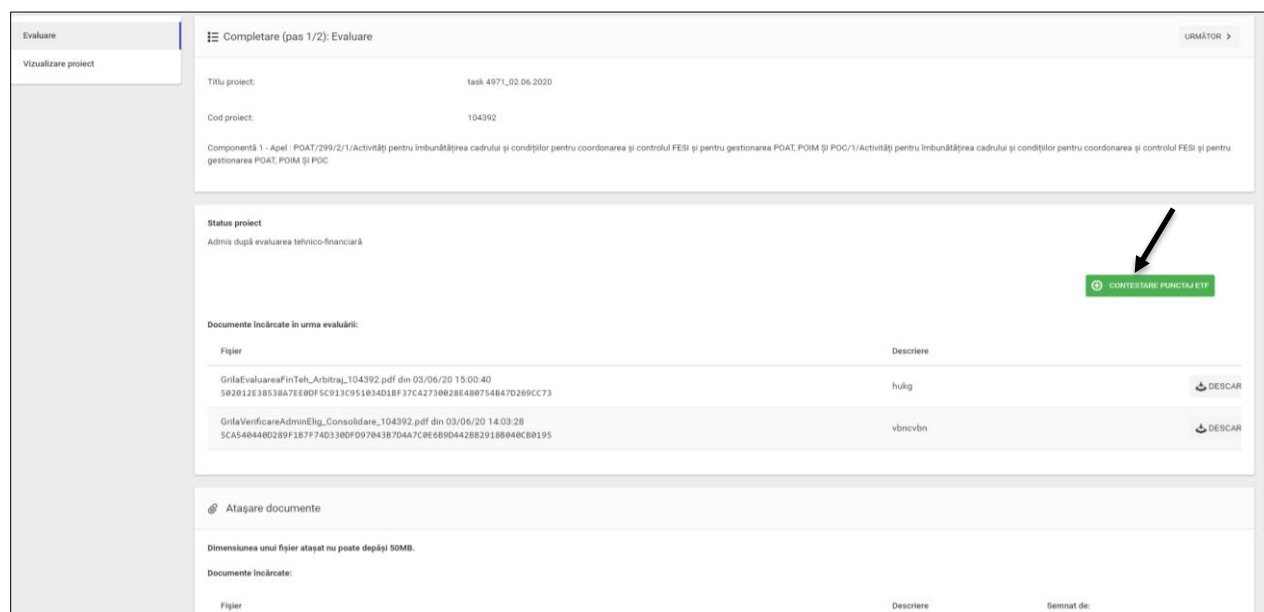


5. Se acționează butonul **Confirmă**;
6. Utilizatorul primește un mesaj de confirmare.

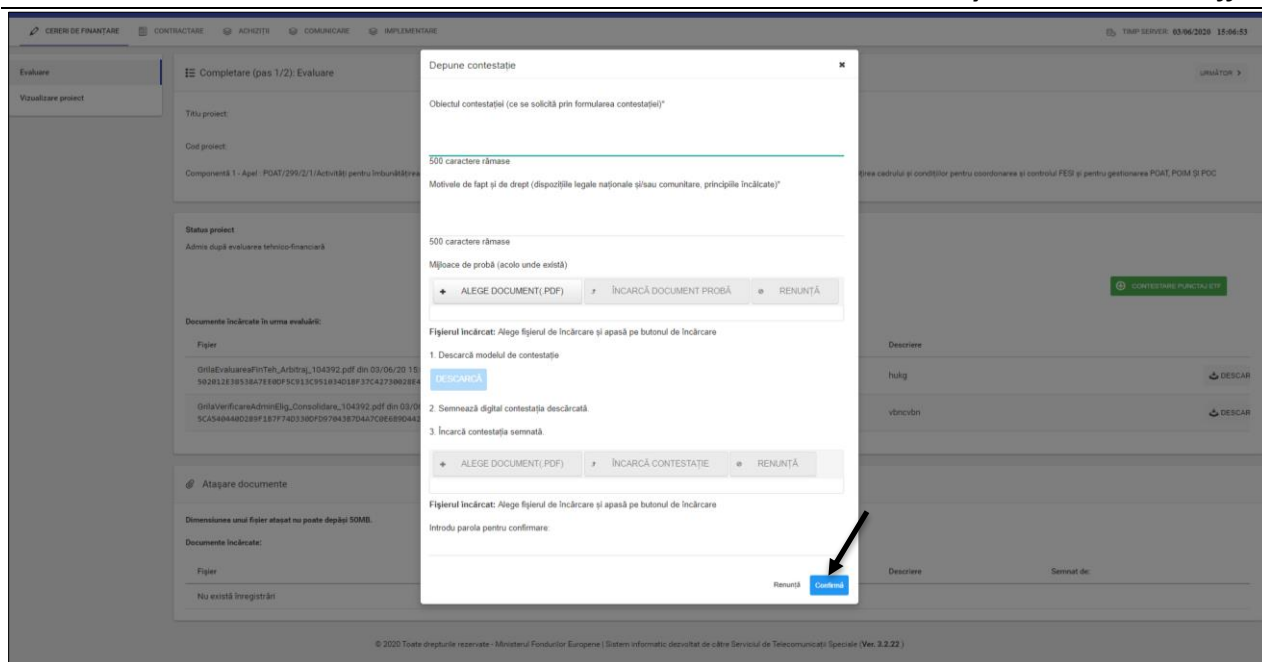


2.2.3. Contestare punctaj ETF

- După aprobarea cererii de finanțare în evaluare tehnico-financiară (ETF) statusul CF se modifică în **Admis după evaluare tehnico-financiară**. Beneficiarul are posibilitatea de a contesta punctajul obținut în urma evaluării. Alege din lista de proiecte cererea de finanțare admisă după evaluare tehnico-financiară. În ecranul **Evaluare** se acționează butonul **CONTESTARE PUNCTAJ ETF**;



- Se completează datele în fereastra *Depunere contestație*;



3. Se încarcă documentul ce reprezintă justificarea contestației;

ATENȚIE:

Se va atașa un singur document .pdf semnat digital de reprezentantul legal/împuternicit.

- Se descarcă contestația prin acționarea butonului **DESCARCĂ**, se semnează pdf-ul generat de sistem și se încarcă în aplicație;
- Se acționează butonul **Confirmă**;
- Utilizatorul primește un mesaj de confirmare transmiterii contestației.

