



Manual de utilizare MySMIS2014 Front Office

Modulul Contractare

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.....	3
INTRODUCERE	4
Conectare la aplicație.....	6
A. Conectarea la aplicația MySMIS.....	7
B. Recuperare parola.....	8
Secțiunea 3 - Modulul Contractare	9
3.0. Accesarea aplicației.....	9
3.1. Descriere funcții în modulul Contractare	9
a. Funcția <i>Identificatori proiect</i>	9
b. Funcția <i>Vizualizare cerere de finanțare</i>	10
c. Funcția <i>Documente suplimentare</i>	11
d. Funcția <i>Clarificări</i>	12
e. Funcția <i>Solicitare modificarea cererii de finanțare</i>	22
f. Funcția <i>Solicitare prelungire termene</i>	25
g. Funcția <i>Contestație decizie de revocare</i>	27
h. Funcția <i>Contract de finanțare</i>	29
i. Funcția <i>Acte adiționale/Notificări</i>	33
j. Funcția <i>Solicită revocarea cererii de finanțare</i>	43
k. Funcția <i>Rezilierea contractului după semnare</i>	44



EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr. crt.	Versiune manual	Versiune aplicație	Data versionării	Descrierea modificării
1.	0.1	3.2.22	iunie 2020	Constituire manual prin extragerea modului <i>Contractare</i> din Manual de utilizare MySMIS2014_FrontOffice. Revizuire și completare text explicativ, introducerea de noi ecrane, revizuire <i>layout</i> manual.
2.	0.2	3.2.35	mai 2021	Schimbare antet conform noii denumiri a ministerului. Capitolul <i>Introducere</i> a fost completat cu detalii, inclusiv <i>print-screen-uri</i> , privind accesarea pentru vizualizare a manualelor de utilizare, a serviciului helpdesk direct din aplicația MySMIS și a datelor statistice referitoare la programele operaționale. Actualizarea unor <i>print-screen-uri</i> ca urmare a introducerii butonului de accesare a manualelor de utilizare a aplicației și a serviciului helpdesk din ecranul principal.
3.	0.3	3.2.53	martie 2022	Detalierea descrierii modulelor interfeței Front Office în cap. <i>Introducere</i> . Actualizare <i>print-screen-uri</i> . Corectări și adăugiri ale textelor explicative.

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.

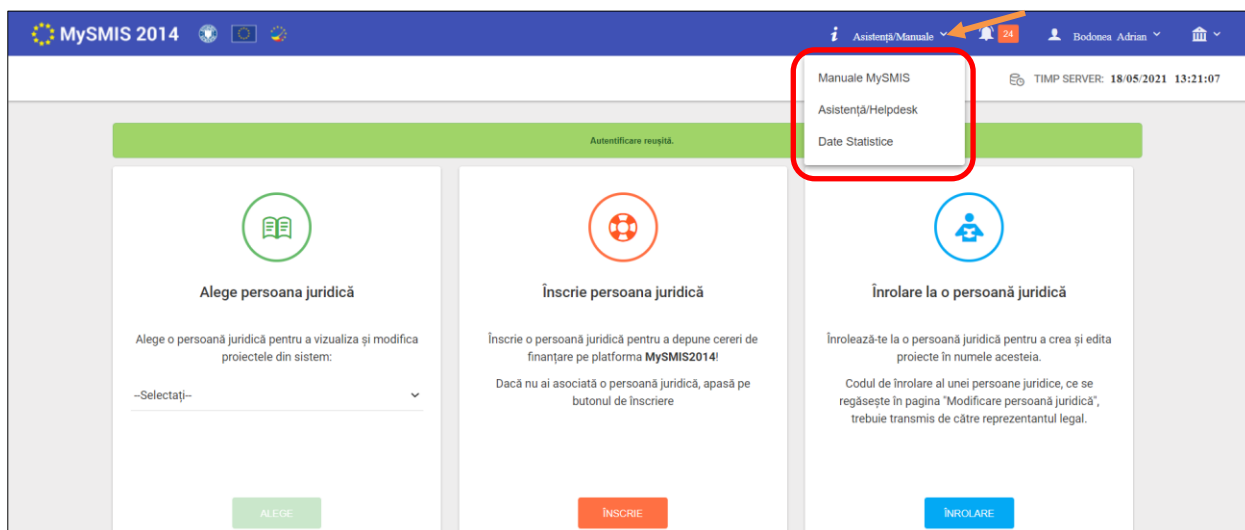
În acest context arhitectura MySMIS2014 reflectă toate etapele ciclului de viață al unui proiect. Interfața aplicației MySMIS2014 pentru utilizatorii FrontOffice se găsește la adresa <https://2014.mysmis.ro/frontOffice/>.

Pentru această interfață aplicația are în prezent următoarele module funcționale:

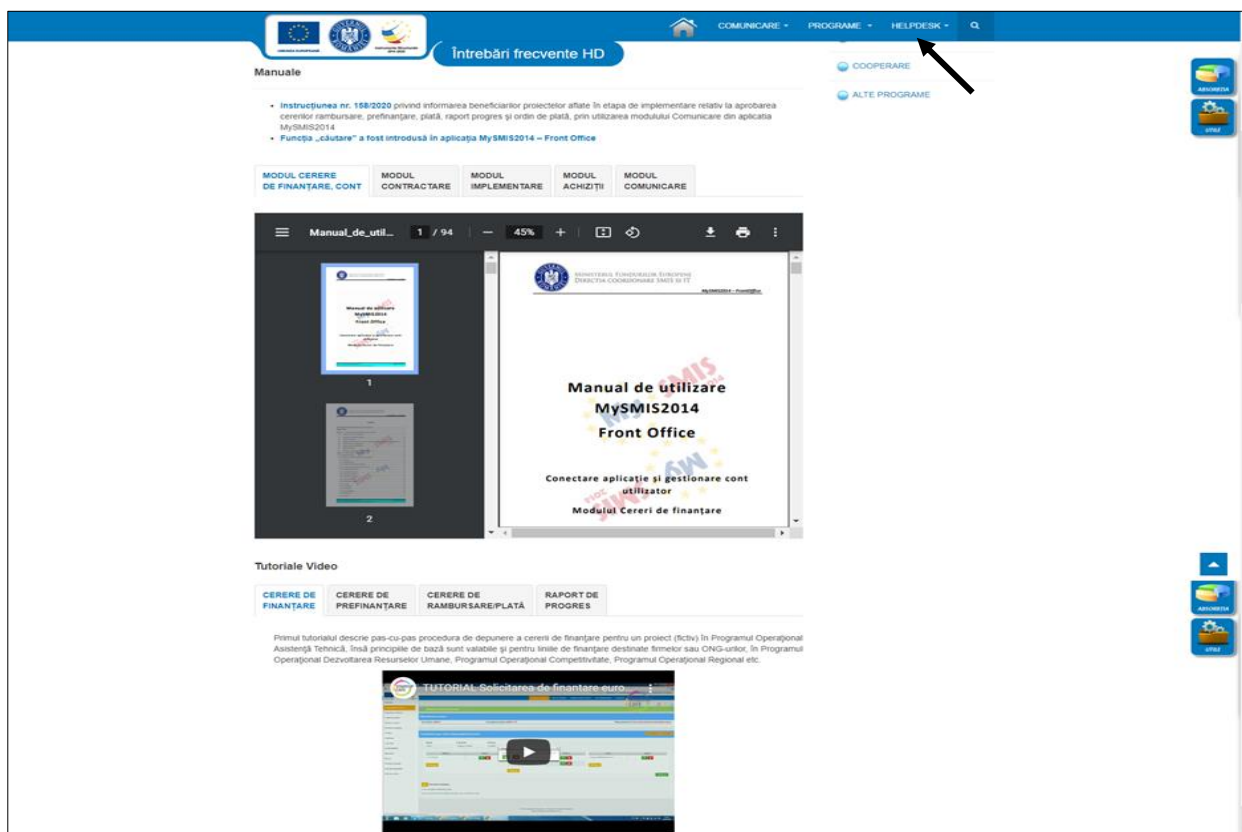
- I. modulul **Cereri Finanțare** - asigură introducerea de informații structurate și atașarea de documente justificative pentru elaborarea și depunerea unei cereri de finanțare. De asemenea, modulul asigură schimbul de informații între aplicant și Autoritățile de management/ Organismele Intermediare 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 a 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, la asistență/helpdesk și la date statistice prin acționarea butonului *Asistență/Manuale*.

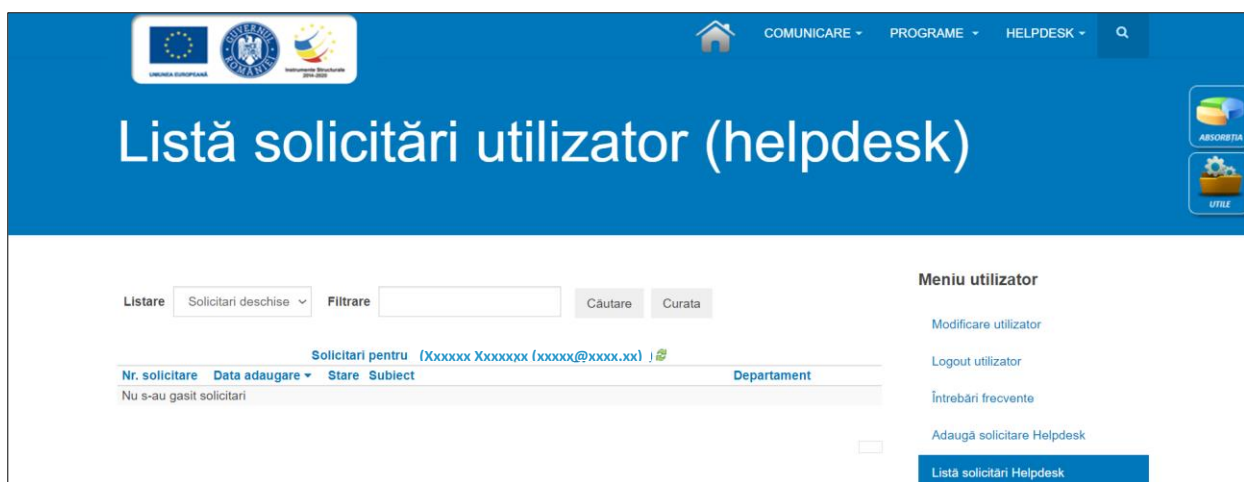
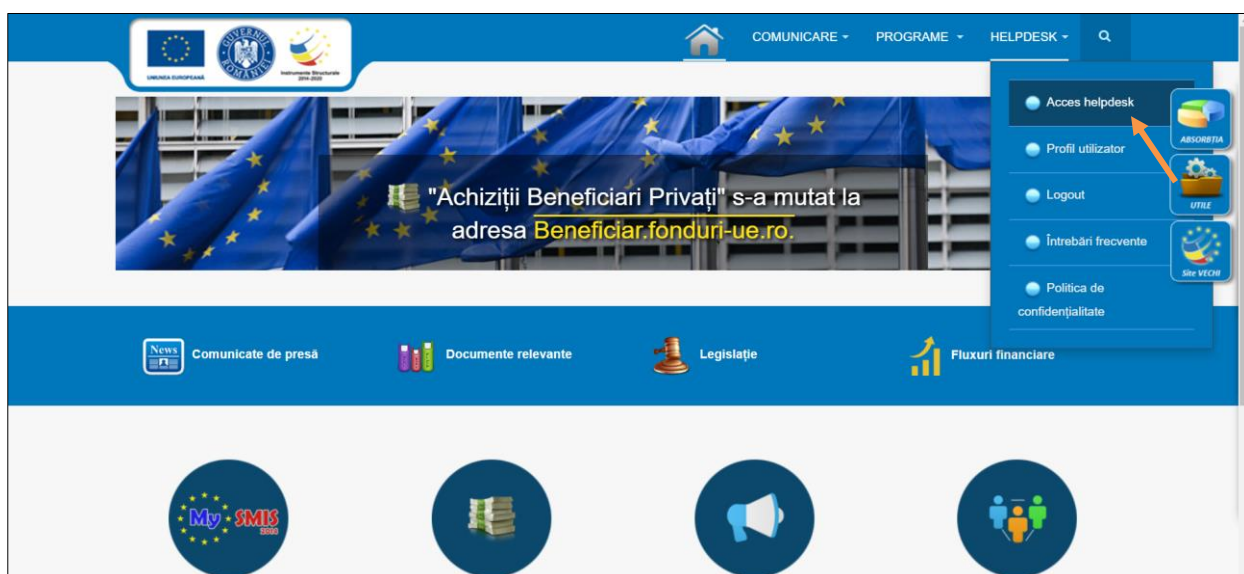
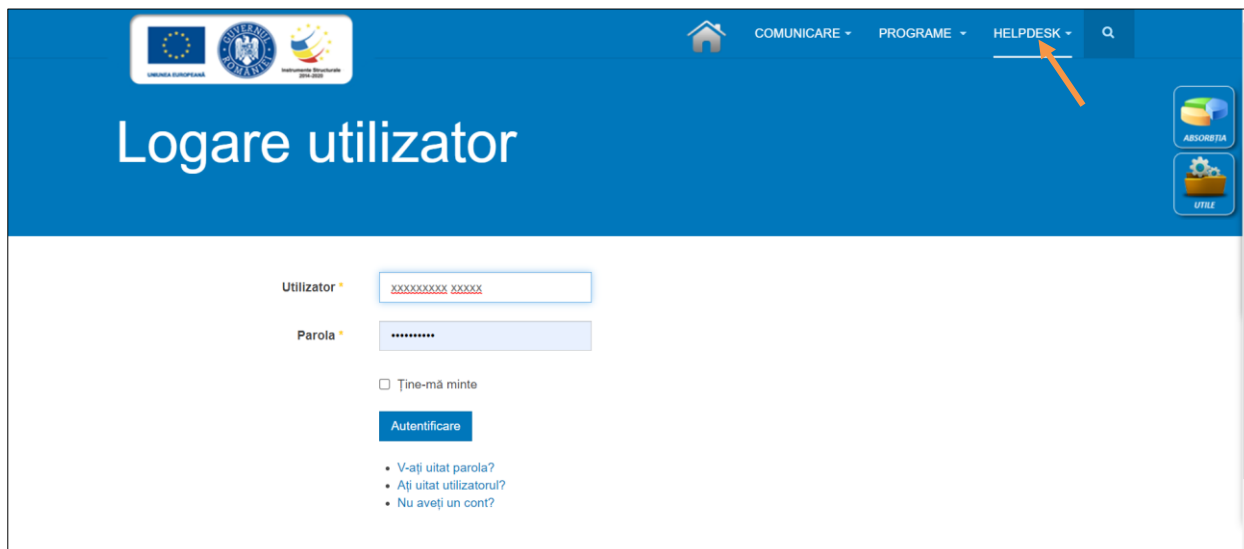


La acționarea butonului **Manuale MySMIS**, aplicația deschide pagina de internet <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis> în care pot fi vizualizate manualele de utilizare pe module și tutorialele video și poate fi accesată funcția de helpdesk.



MySMIS2014 – FrontOffice

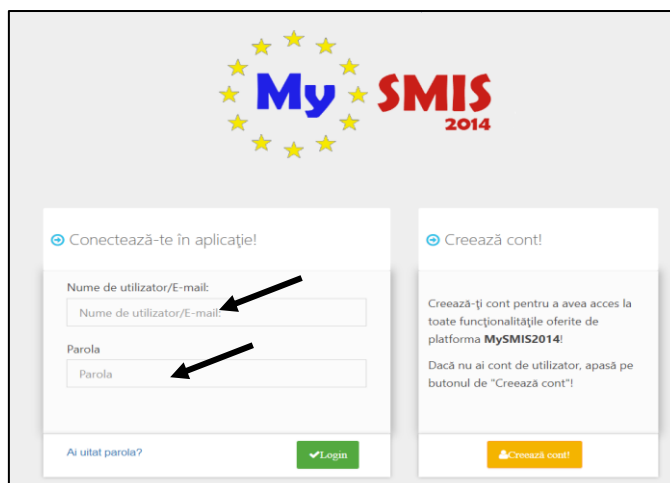
La acționarea butonului **HELPDESK** aplicația deschide pagina <https://www.fonduri-ue.ro/container/logare-utilizator> în care poate fi accesată, după conectare, funcția de **HELPDESK**, sub-funcția **Acces helpdesk**.



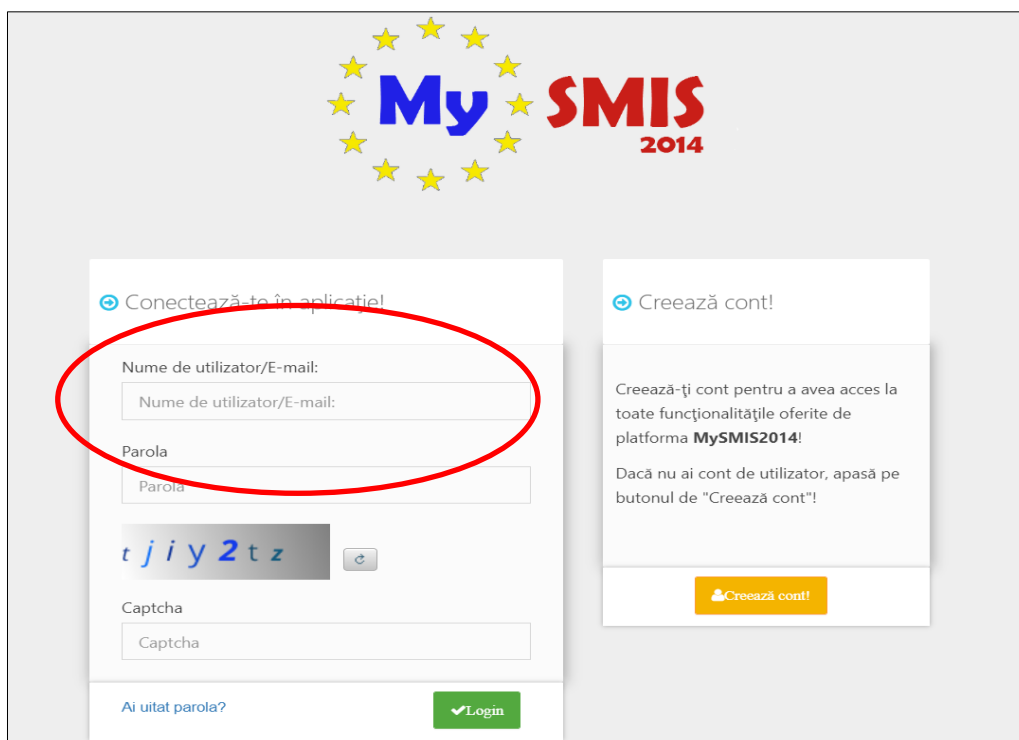
Conectare la aplicație

A. Conectarea la aplicația MySMIS

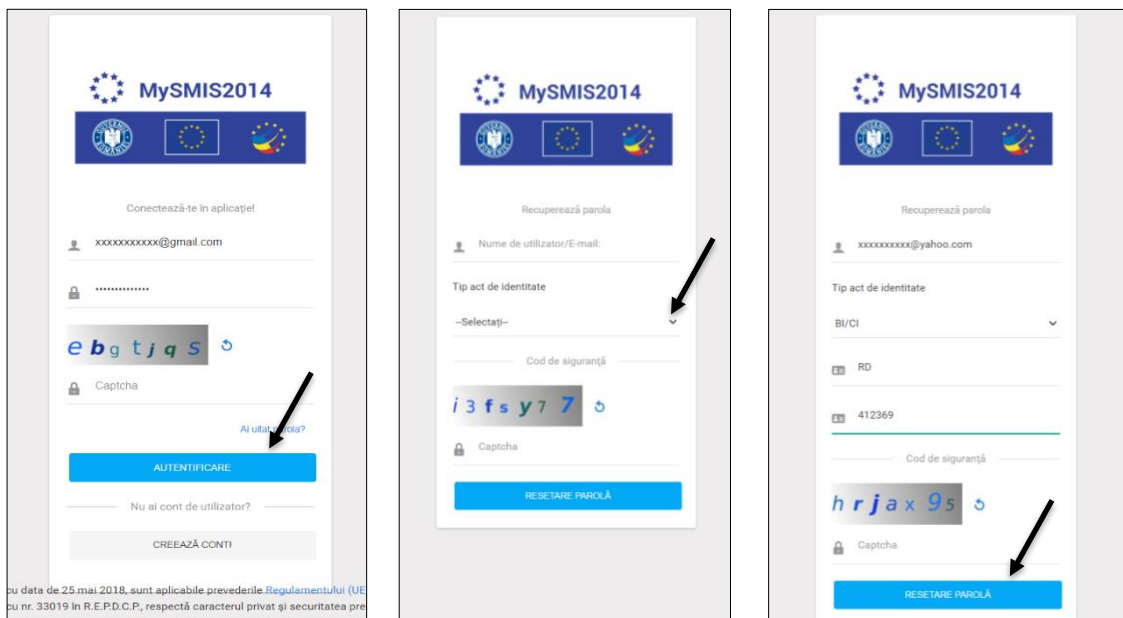
1. În câmpul „Utilizator” se completează numele de utilizator sau e-mail, apoi se introduce parola și se acționează butonul ”Login”.



2. Dacă utilizatorul a uitat parola, acționează linkul ”Ai uitat parola?” și completează câmpurile solicitate.
3. Dacă utilizatorul completează greșit una dintre informațiile solicitate la conectare, 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”.



B. Recuperare parola



by data de 25.mai.2018, sunt aplicabile prevederile Regulamentului (UE) nr. 33019 în R.E.P.D.C.P., respectă caracterul privat și securitatea pre...

Recuperarea parolei contului 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 mail a utilizatorului 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.

NOTĂ: toate detaliile privind gestionarea contului de utilizator le găsiți în prima secțiune a *Manualului de utilizare MySMIS2014 Front Office – gestionare cont și Modulul Cerere de finanțare*.

Secțiunea 3 - Modulul Contractare

Modulul asigură colectarea informațiilor structurate și ale documentelor justificative privind contractul de finanțare încheiat, transmiterea/ solicitarea de acte adiționale și modificări ale contractului.

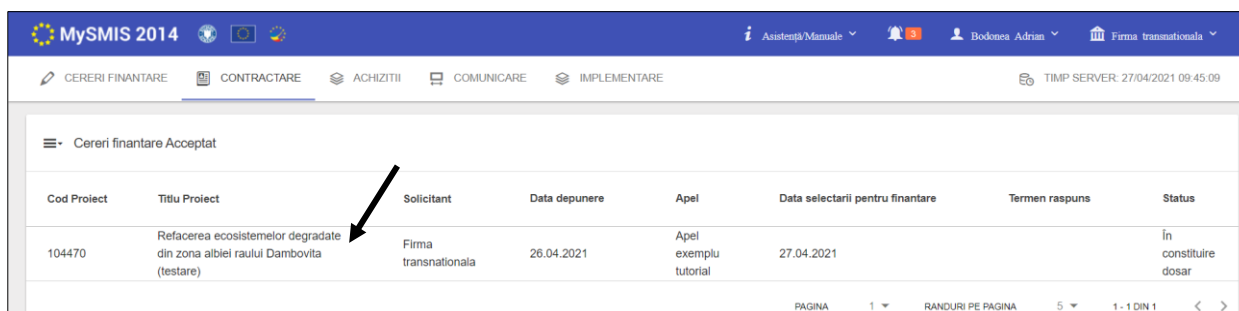
Precondiție: utilizatorul are cont activ în MySMIS2014.

3.0. Accesarea aplicației

1. Utilizatorul accesează adresa <https://2014.mysmis.ro/frontOffice>
2. Utilizatorul urmează pașii de la Secțiunea *Conectare la aplicație*.

3.1. Descriere funcții în modulul Contractare

Accesul în modul se face acționând modulul **Contractare** din interfața aplicației, de unde se selectează proiectul dorit.



Cod Proiect	Titlu Proiect	Solicitant	Data depunere	Apel	Data selectării pentru finanțare	Termen raspuns	Status
104470	Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)	Firma transnatională	26.04.2021	Apel exemplu tutorial	27.04.2021		În constituire dosar

După selectarea proiectului, apare în partea stângă a ecranului interfața cu funcțiile care permit acțiunile specifice ale etapei de contractare, și anume:

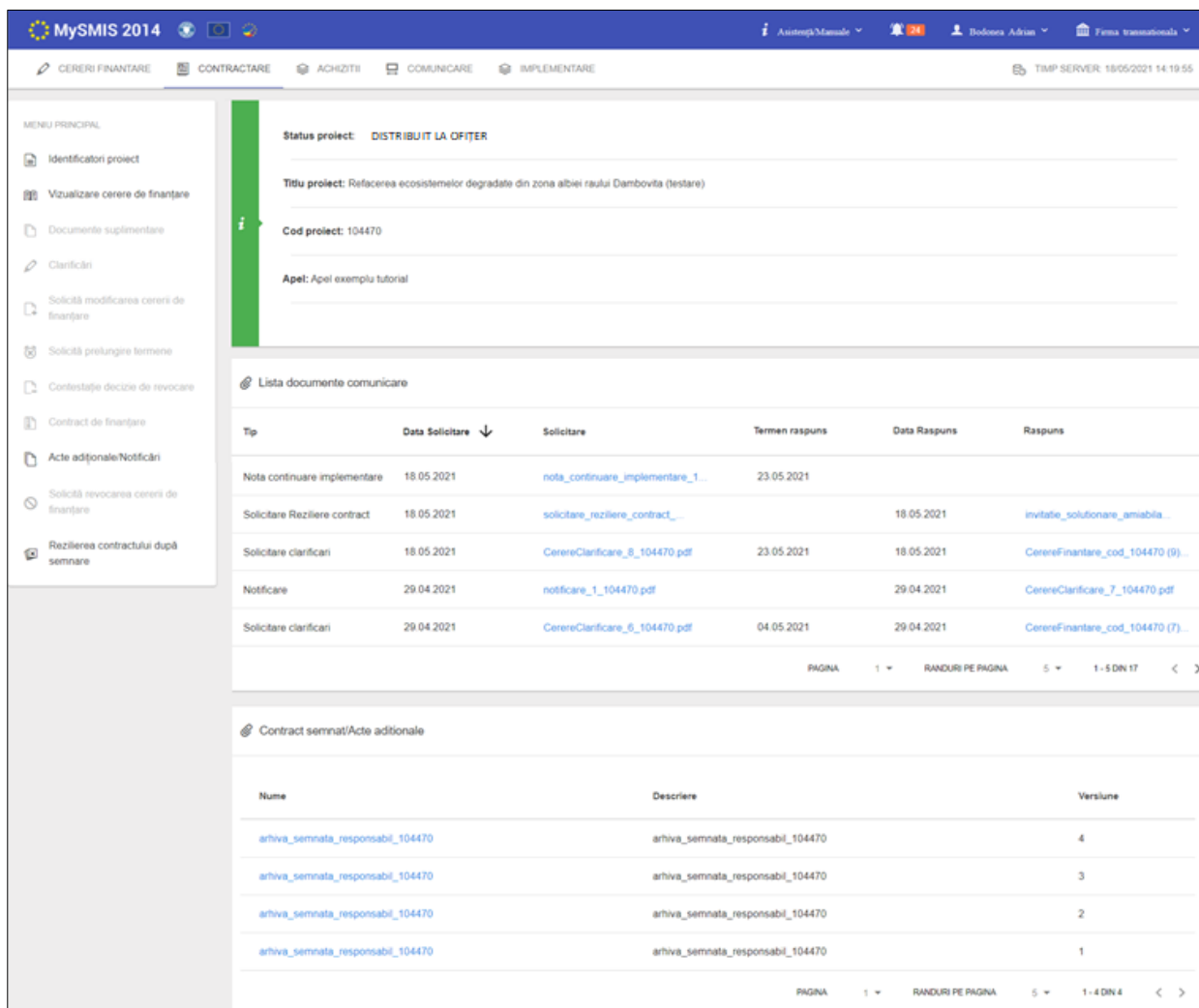
- a. Identificatori proiect
- b. Vizualizare cerere de finanțare
- c. Documente suplimentare
- d. Clarificări
- e. Solicită modificarea cererii de finanțare
- f. Solicită prelungire de termene
- g. Contestație decizie de revocare
- h. Contract de finanțare
- i. Acte adiționale/Notificări
- j. Solicită revocarea cereri de finanțare (înainte de semnarea contractului de finanțare)
- k. Rezilierea contractului după semnare

a. Funcția *Identificatori proiect*

În interfață sunt afișate 3 ecrane care permit vizualizarea informațiilor de identificare a proiectului (cod proiect, titlu proiect, status proiect, titlu apel), istoricul comunicărilor cu autoritatea responsabilă care a

MySMIS2014 – FrontOffice

lanșat apelul pentru proiectul selectat în zona *Listă documente de comunicare* și arhiva cu documentele oficiale semnate de ambele părți în urma finalizării unui flux de contractare, act adițional sau notificare.



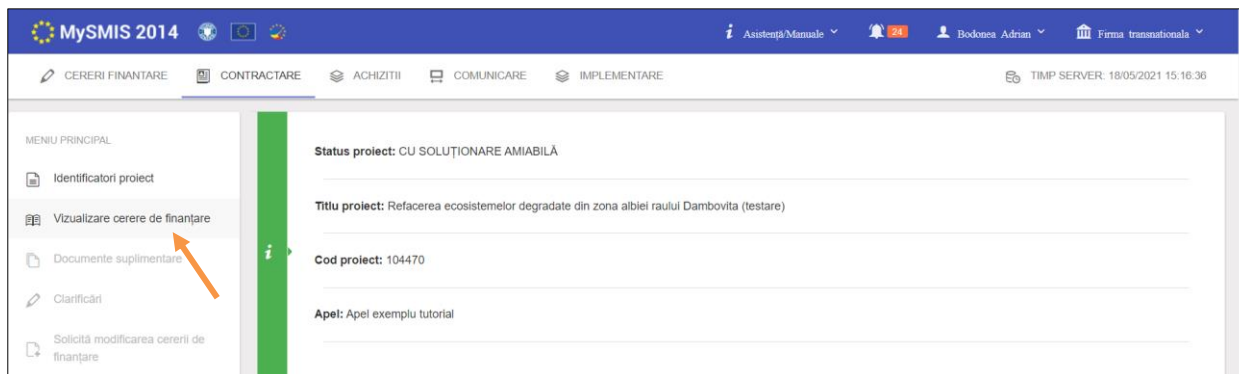
The screenshot displays the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANȚARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', 'COMUNICARE', and 'IMPLEMENTARE'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with various options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', and 'Acte adiționale/Notificări'. The main content area shows project details for 'DISTRIBUIT LA OFIȚER' with fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. The table lists several communication documents, including 'Nota continuare implementare', 'Solicitare Reziliere contract', and 'Solicitare clarificari'. At the bottom, there is a section for 'Contract semnat/Acte adiționale' with a table listing document versions.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Nota continuare implementare	18.05.2021	nota_continuare_implementare_1...	23.05.2021		
Solicitare Reziliere contract	18.05.2021	solicitare_reziliere_contract_...		18.05.2021	invitatie_solutiunare_amiabila...
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...
Notificare	29.04.2021	notificare_1_104470.pdf		29.04.2021	CerereClarificare_7_104470.pdf
Solicitare clarificari	29.04.2021	CerereClarificare_6_104470.pdf	04.05.2021	29.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (7)...

Nume	Descriere	Versiune
arhiva_semnata_responsabil_104470	arhiva_semnata_responsabil_104470	4
arhiva_semnata_responsabil_104470	arhiva_semnata_responsabil_104470	3
arhiva_semnata_responsabil_104470	arhiva_semnata_responsabil_104470	2
arhiva_semnata_responsabil_104470	arhiva_semnata_responsabil_104470	1

b. Funcția Vizualizare cerere de finanțare

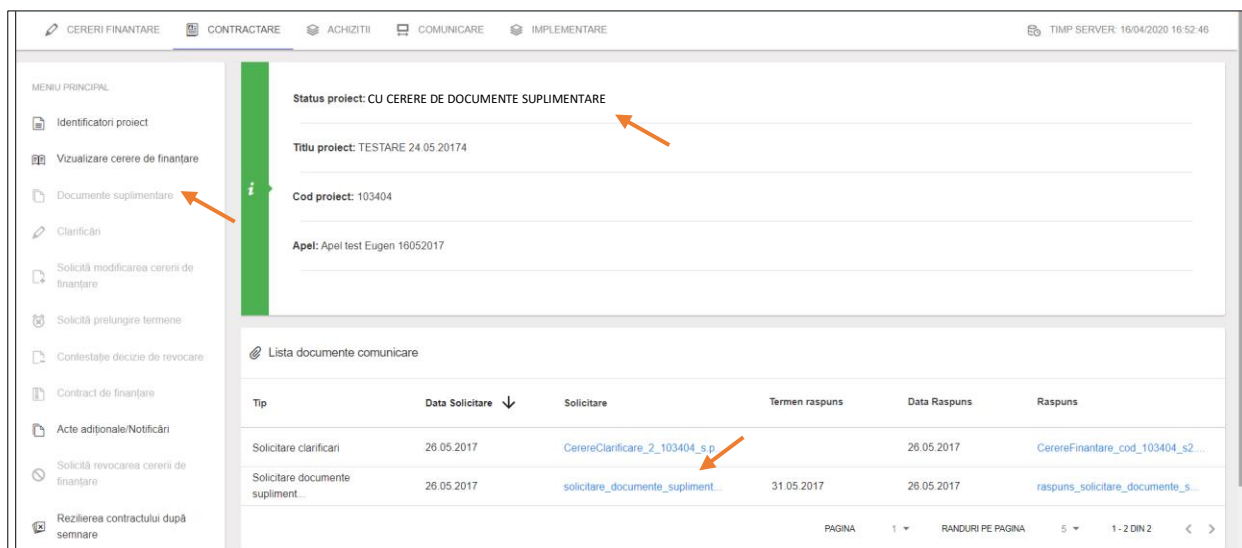
Este similară cu funcția Vizualizare din interfața de proiect de la modulul *Cerere de finanțare*. Dacă se accesează funcția, în fereastra apărută se vor regăsi toate informațiile ultimei versiuni a cererii de finanțare.



This screenshot shows the 'Vizualizare cerere de finanțare' function in the MySMIS 2014 FrontOffice. The interface is similar to the previous one, but the 'Status proiect' is 'CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ'. The left sidebar has an orange arrow pointing to the 'Vizualizare cerere de finanțare' menu item. The main content area displays project details for 'CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ' with fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'.

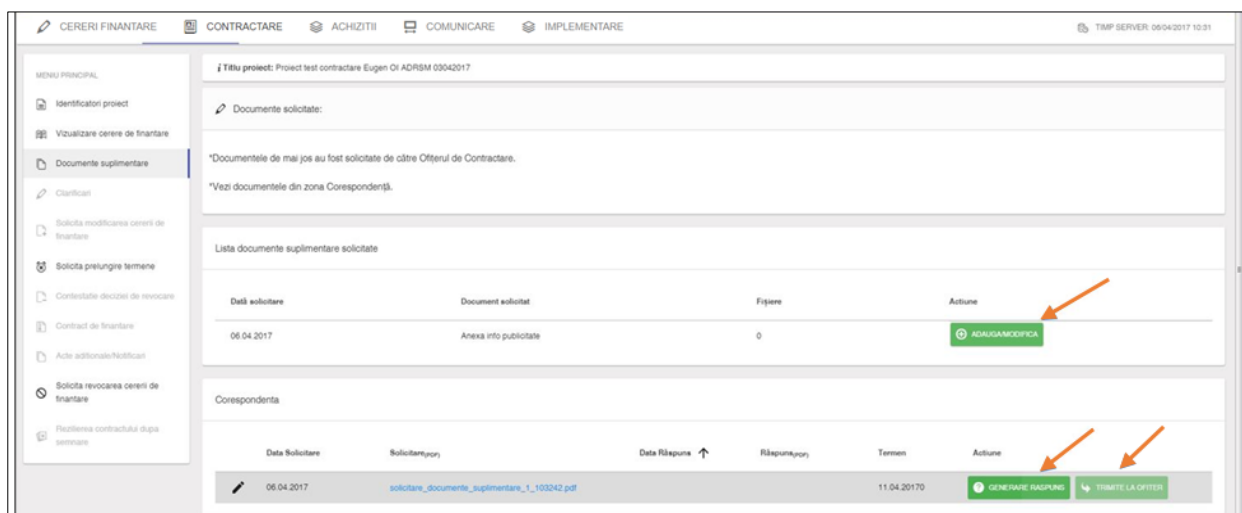
c. Funcția Documente suplimentare

Funcția devine activă doar în momentul în care se primește o **Solicitare de documente suplimentare** de la autoritatea responsabilă cu contractarea (AM/OI). Primirea unei solicitări de documente suplimentare este semnalizată printr-o notificare în interfața aplicației, iar statusul proiectului devine **CU CERERE DE DOCUMENTE SUPLIMENTARE**, vizibil în interfața funcției *Identificatori proiect*. Tot acolo apare, în zona *Listă documente comunicare*, și documentul transmis de AM/OI. Documentul este accesibil și din interfața funcției **Documente suplimentare**.



Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	26.05.2017	CerereClarificare_2_103404_s.p.		26.05.2017	CerereFinantare_cod_103404_s2...
Solicitare documente supliment...	26.05.2017	solicitare_documente_supliment...	31.05.2017	26.05.2017	raspuns_solicitare_documente_s...

Documentele suplimentare solicitate se încarcă accesând funcția **Documente suplimentare** și acționarea butonului **ADAUGĂ/MODIFICĂ**. Apoi se generează răspunsul la solicitare prin apăsarea butonului **GENEREAZĂ RĂSPUNS**. Aplicația generează un document .pdf care se descarcă automat pe calculatorul utilizatorului. După descărcare, documentul se semnează electronic și se încarcă de reprezentantul legal/împuternicit, prin acționarea butonului *Trimite la ofițer*.



Data solicitare	Document solicitat	Fișiere	Acțiune
06.04.2017	Anexa info publicitate	0	ADAUGĂ/MODIFICĂ

Data Solicitare	Solicitare	Data Răspuns	Răspuns	Termen	Acțiune
06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_103402.pdf			11.04.20170	GENEREAZĂ RĂSPUNS TRIMITE LA OFIȚER

După transmiterea documentului la ofițerul de contractare, în interfața de la *Identificatori proiect* va apărea în zona *Listă documente de comunicare* atât documentul primit de la AM/OI, cât și documentul de răspuns, iar statusul proiectului se schimbă în **CU CLARIFICĂRI PRIMITE**.

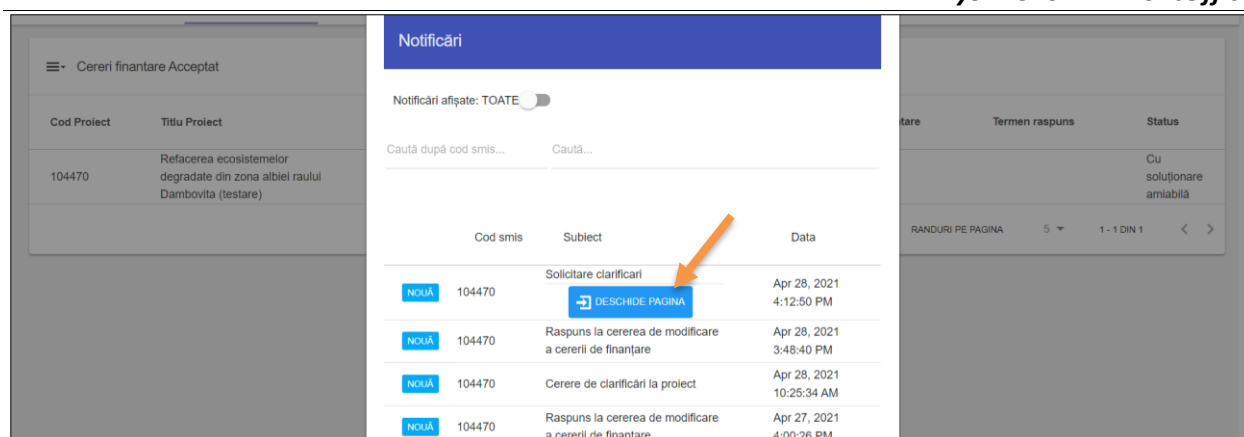
Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare documente suplimentare	06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf

d. Funcția Clarificări

Funcția devine activă și se poate accesa **doar** în momentul în care se primește o **solicitare de clarificări** de la AM/OI. Beneficiarul este notificat, atât în interfața aplicației („clopoțel”), cât și pe e-mail, de primirea unei solicitări de clarificare.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_1_10447...	02.05.2021		

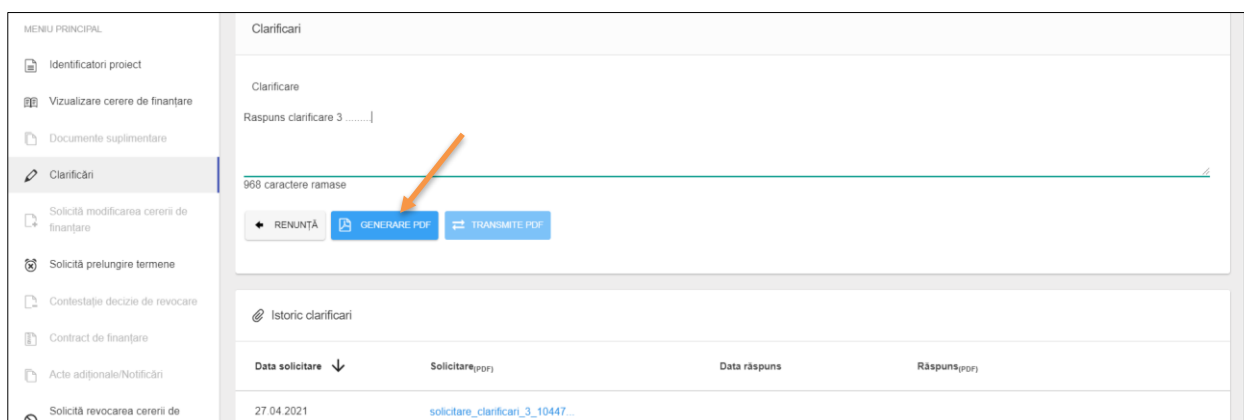
La acționarea „clopoțelului” aplicația afișează lista notificărilor automate transmise de autoritatea responsabilă AM/OI către utilizatorul de Front Office. Se selectează notificarea și aplicația afișează, numai la prima accesare, un buton prin se care se deschide direct pagina în care utilizatorul FO face modificările la care se referă respectiva notificare (clarificări, documente suplimentare, modificarea cererii de finanțare, prelungire termene, contract, acte adiționale/notificări etc.). Dacă se accesează din nou notificarea din clopoțel, butonul menționat mai sus devine inactiv, iar proiectul se va putea accesa din tabelul centralizator al modului **Contractare**.



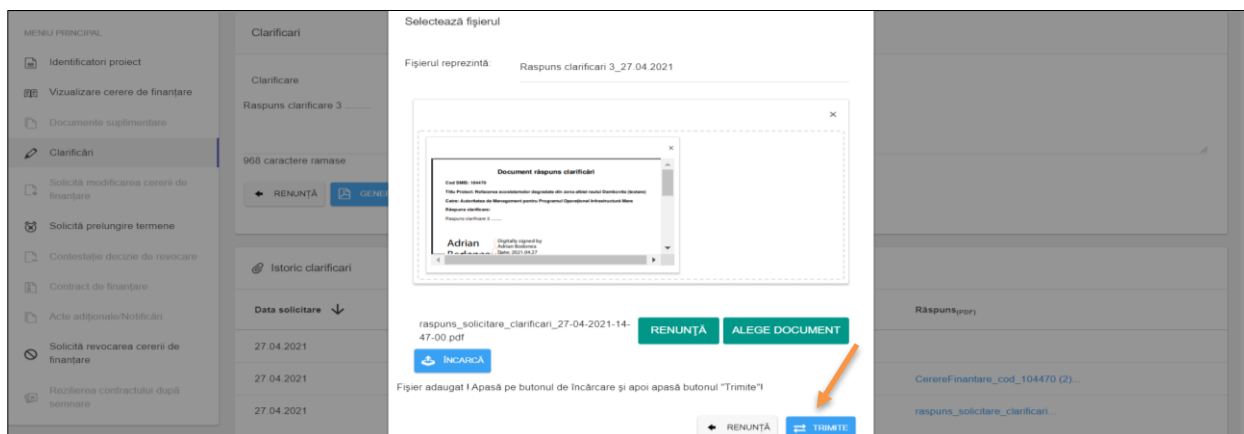
Cod smsis	Subiect	Data
NOUĂ 104470	Solicitare clarificari	Apr 28, 2021 4:12:50 PM
NOUĂ 104470	Raspuns la cererea de modificare a cererii de finantare	Apr 28, 2021 3:48:40 PM
NOUĂ 104470	Cerere de clarificări la proiect	Apr 28, 2021 10:25:34 AM
NOUĂ 104470	Raspuns la cererea de modificare a cererii de finantare	Apr 27, 2021 4:00:26 PM

Documentul pdf *Cerere de clarificări* se poate accesa pentru vizualizare în zona *Listă de clarificări* sau în interfața de la *Identificatori proiect*, în zona *Listă documente de comunicare*.

A. Dacă cererea de clarificări solicită un răspuns **fără modificarea cererii de finanțare**, ci doar un **răspuns text**, se accesează funcția *Clarificări*; apoi, din zona *Lista clarificări*, se descarcă documentul *solicitare clarificări*. Textul de răspuns se introduce în câmpul text *Clarificare*. Se **Generează PDF** și se semnează electronic de reprezentantul legal/împuțernicit.



Pentru transmitere, utilizatorul cu rol de reprezentant legal/împuțernicit acționează butonul **TRANSMITE PDF**, se încarcă documentul semnat electronic în fereastra apărută și **TRIMITE**.



B. Dacă sunt solicitate **modificări la nivelul cererii de finanțare** (cu deblocare de secțiuni), se acționează butonul **RĂSPUNDE/MODIFICĂ CERERE DE FINANȚARE**.

Data solicitare	Solicitare(pdf)	Data raspuns	Raspuns(pdf)
27.04.2021	CerereClarificare_2_104470.pdf		RASPUDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE
27.04.2021	solicitare_clarificali_1_10447...	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificali...

Aplicația deschide automat proiectul în modulul **CERERI FINANȚARE** în care apar toate secțiunile cererii în meniul din stânga ecranului, iar secțiunile la care se solicită modificări sunt deschise și evidențiate distinct.

Se completează informațiile în câmpurile *Răspuns introducere* și *Răspuns concluzie* din secțiunea *Contractare* a Cererii de finanțare și se **SALVEAZĂ**.

Contractare

Completare (pa 1/24): Contractare

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

Cod proiect: 104470

Status proiect: Contractare

Detaliere cerere de clarificari

Introducere

Testare

Concluzie cerere de clarificari

Raspuns introducere

Testare

Raspuns concluzie

Testare

SALVEAZA

Apoi se completează informațiile în secțiunile care necesită modificări și se acționează butonul **SALVEAZĂ** în fiecare secțiune modificată.

După efectuarea tuturor modificărilor, reprezentantul legal/împuternicit acționează butonul **FINALIZARE** din meniul din stânga ecranului, acest buton fiind vizibil numai în contul de utilizator al reprezentantului legal/împuternicit. Pentru utilizatorul înrolat acest buton nu este vizibil.

Aplicația afișează butonul de **BLOCARE EDITARE PROIECT**.

La acționarea butonului, apare fereastra *Blocare PDF*, în care se alege *Autoritatea responsabilă* din lista predefinită și se confirmă (**Da**).

Se generează pdf-ul prin acționarea butonului **GENERARE PDF** și se semnează electronic de reprezentantul legal/împuternicit.

Vizualizare proiect

Finalizare

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

Cod proiect: 104470

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

Transmiterea cererii de finanțare

Ești sigur că dorești să transmiți cererea de finanțare?

TRANSMITERE PDF

Apoi, de pe contul reprezentantului legal/împuternicitului, se acționează butonul **TRANSMITERE PDF**. În fereastra care se deschide, se alege și se încarcă documentul semnat electronic, se introduce parola pentru confirmare și se transmite.

Transmiterea cererii de finanțare

ALEGE DOCUMENT(.PDF) ÎNCARCĂ PDF RENUȚĂ

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

Introdu parola pentru confirmare:

.....

Renunță Transmite

În tabelul *Cereri de finanțare* statusul cererii se schimbă în "Cu clarificări primite".

Cod Proiect	Titlu Proiect	Solicitant	Data depunere	Apel	Data selectării pentru finanțare	Termen raspuns	Status
104470	Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)	Firma transnationala	26.04.2021	Apel exemplu tutorial	27.04.2021		Cu clarificări primite

În cazul în care proiectul se trimite către o autoritatea responsabilă aleasă greșit, utilizatorul trebuie să inițieze o **Notificare** prin care să solicite corectarea alegerii autorității responsabile corecte (vezi capitolul *1.1 Inițierea actului adițional/notificării de beneficiar*).

► **Modificarea parteneriatului**

Asocierea/modificarea parteneriatului se poate realiza în stadiul de schiță sau în fazele de pre-contractare, contractare sau cu contractul semnat.

Înainte de semnarea contractului de finanțare (pre-contractare, contractare), Beneficiarul poate solicita modificarea parteneriatului (adăugare/ eliminare/ înlocuire) prin acționarea funcției *Solicită modificarea cererii de finanțare*.

Beneficiarul primește din partea utilizatorului din Back Office o **Solicitare de clarificare care are menționată permisiunea modificării parteneriatului** pe documentul atașat ("Schimbare parteneriat: DA").



Program Operațional Infrastructură Mare
Apel: POIM/345/1/1/Creșterea mobilității pe rețeaua rutiera TEN-T centrală
Organism Intermediar Transport
Proiect: cod SMIS 104442 - POIM 2 PASI Clau apel 345

Solicitarea de clarificare 4

hfdgkdkdkdkg

Schimbare parteneriat: DA

Contractare

jsyjdjstyjsty

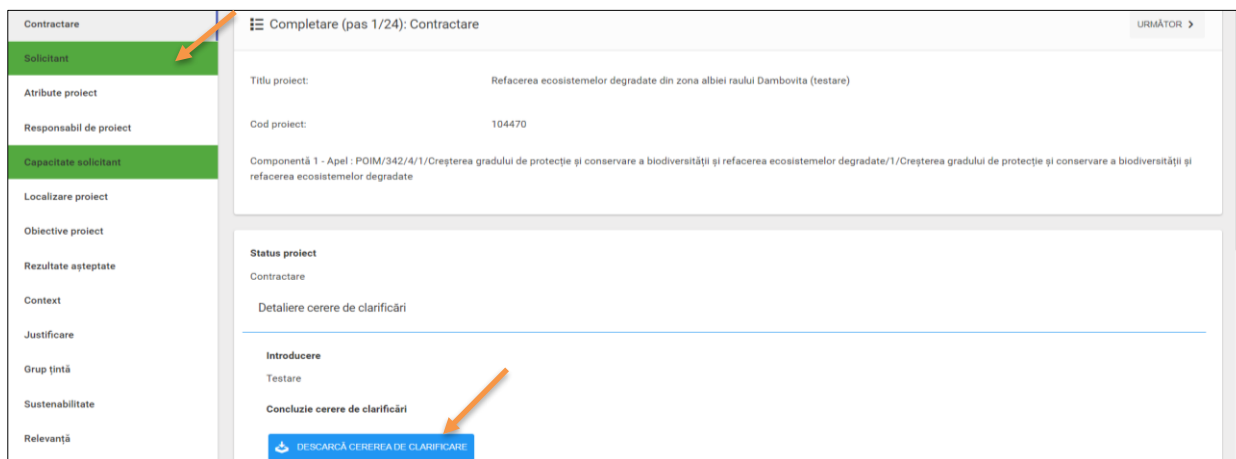
Secțiunea a fost deblocată.

Solicitant

Odată cu transmiterea cererii de clarificări, ofițerul de contractare din Back Office deblochează secțiunile cererii de finanțare în care este necesară introducerea datelor corespunzătoare partenerului care a fost exclus, adăugat sau înlocuit. Pentru adăugarea sau înlocuirea unui partener în proiect vezi *Manualul de utilizare MySMIS2014_FO_Gestionare cont_Cereri de finanțare*, sub-capitolul 1.6 *Asocierea unei entități juridice într-un proiect* la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

ATENȚIE !

Schimbarea de parteneriat DUPĂ SEMNAREA contractului de finanțare se realizează prin Act adițional.



Contractare

Completare (pas 1/24): Contractare

URIĂTOR >

Solicitant

Atribute proiect

Responsabil de proiect

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevanță

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)

Cod proiect: 104470

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

Status proiect

Contractare

Detaliere cerere de clarificări

Introducere

Testare

Concluzie cerere de clarificări

DESCARCĂ CEREREA DE CLARIFICARE

ATENȚIE !

Numai în cazul **proiectelor contractate** există posibilitatea de **re-asociere a unui partener** căruia i-au fost retrase drepturile de asociere în proiect (voit sau din eroare umană). **Re-asocierea** poate fi făcută **numai de reprezentantul legal/împuternicitul entității juridice care este lider în proiect** din funcția "**Drepturi acces proiecte**" aflată în meniul entității juridice.

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. At the top, there are navigation tabs: CERERI DE FINANȚARE, CONTRACTARE, ACHIZIȚII, COMUNICARE, and IMPLEMENTARE. Below these, there's a dropdown menu for 'Asociere în proiect' with options: 'Modificare persoană juridică', 'Drepturi acces utilizatori', 'Drepturi acces proiecte' (highlighted with an orange arrow), and 'Modificare reprezentant/împuternicit'. Below the menu is a table with columns: Cod proiect, Titlu, Status, Rol în proiect, Cod apel, and Data încheierii apelului. The table contains one row with project details.

La acționarea funcției, în lista afișată, în dreptul partenerului căruia i-au fost retrase drepturile, apare butonul "**Re-asociere în proiect**".

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data încheierii apelului
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	29 Dec 2023 15:45:43
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Idaeff, Comandău, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Re-asociere partener în proiect'. The text inside says: 'Ești sigur că dorești să reasociezi partenerul Manea Eugen-Robert în proiect?'. There are two buttons: 'NU' (red) and 'DA' (green). An orange arrow points to the 'DA' button.

După re-asociere, partenerul va putea realiza aceleași acțiuni ca înainte de retragerea drepturilor.

Butoanele de retragere drepturi/reasociere în proiect sunt **active** doar atunci când este deschisă o **clarificare cu bifă pentru schimbare de parteneriat**.

Mesajul "**Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului de finanțare**" apare după acționarea butonului **Retragere drepturi parteneri pe proiect** și după transmiterea răspunsului la cererea de clarificări.

The screenshot shows a list of projects similar to the one above. The row for '103633 - Proiect test Eugen 12102017' is highlighted, and the button 'RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT' is visible. Below the list, a modal dialog box is shown with the title 'Retragere drepturi partener pe proiect' and the text: 'Ești sigur că dorești să retragi drepturile partenerului Manea Eugen-Robert din proiect?'. There are two buttons: 'NU' (red) and 'DA' (green).

NOTĂ

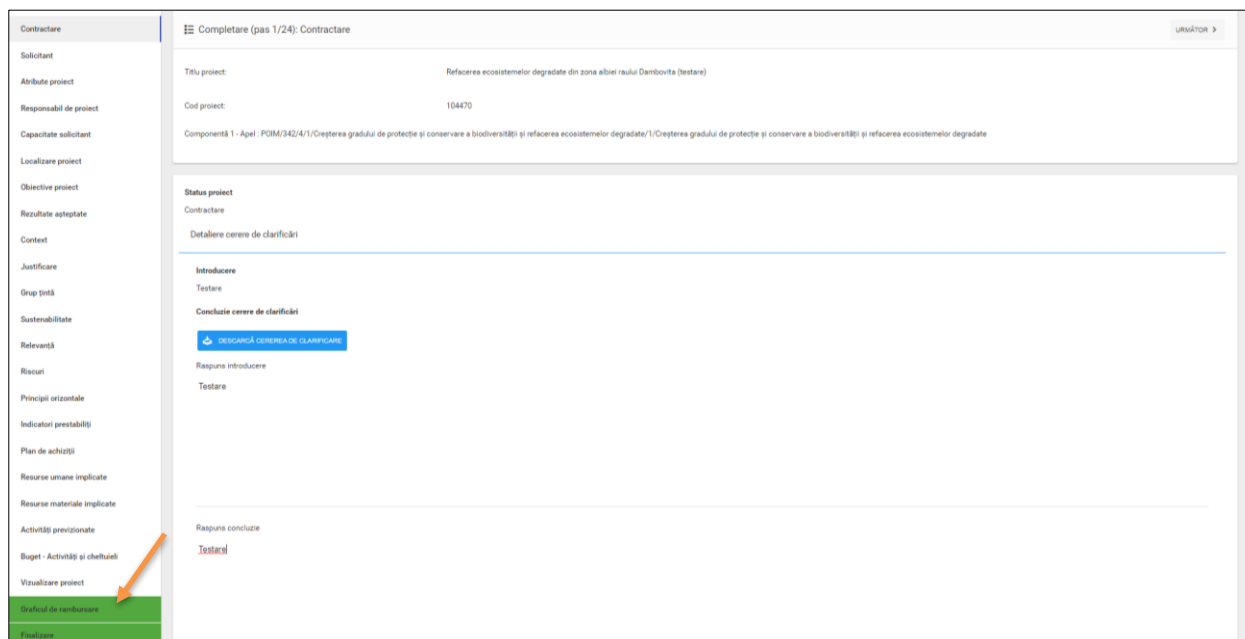
În interfața funcției *Drepturi acces proiecte* aplicația afișează pentru fiecare proiect următoarele butoane:

- **Revocare drepturi pe proiect** – afișat numai pentru proiectele care nu sunt încă contractate;
- **Retragere drepturi parteneri pe proiect** – afișat numai pentru proiectele contractate;
- **Re-asociere partener în proiect** – afișat numai pentru proiectele contractate la care a fost acționat în mod eronat butonul *Retragere drepturi parteneri pe proiect*.

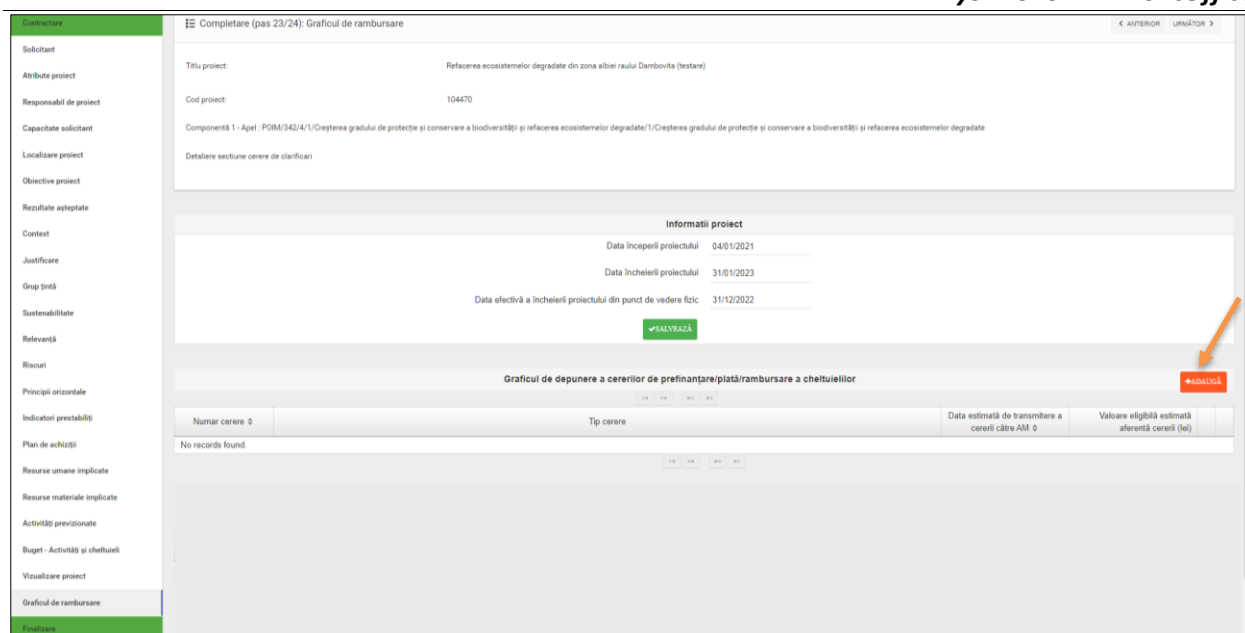
Butoanele **Retragere drepturi parteneri pe proiect și Re-asociere în proiect** nu apar atunci când partenerul a fost retras și beneficiarul nu are o cerere de clarificări cu bifă pentru schimbare de parteneriat în lucru, pentru proiectele contractate.

► GRAFICUL DE RAMBURSARE

Completarea secțiunii **GRAFIC DE RAMBURSARE** a cererii de finanțare se face în faza de contractare sau după semnarea contractului. AM/OI transmite o cerere de clarificări cu deschiderea secțiunii *Grafic de rambursare*, prin care solicită planificarea rambursărilor. În funcția *Clarificări*, utilizatorul FO acționează butonul **RĂSPUNDE/MODIFICĂ CERERE DE FINANȚARE** și, în fereastra *Completare (pas 1/....): Contractare*, acționează secțiunea **GRAFIC DE RAMBURSARE**.



Aplicația deschide fereastra *Completare (pas 23/....): Graficul de rambursare*. Se completează și se salvează informațiile în cele 3 câmpuri de date calendaristice obligatorii: *Data începerii proiectului*, *Data încheierii proiectului* și *Data efectivă a încheierii proiectului din punct de vedere fizic*. Completarea tabelului *Graficului de rambursare* se face prin acționarea butonului **ADAUGĂ**.



Completare (pas 23/24): Graficul de rambursare

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovitza (testare)

Cod proiect: 104470

Componentă 1 - Apel: POM/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

Informații proiect

Data începerii proiectului: 04/01/2021

Data încheierii proiectului: 31/01/2023

Data efectivă a încheierii proiectului din punct de vedere fizic: 31/12/2022

Adăugare

Număr cerere	Tip cerere	Data estimată de transmitere a cererii către AM	Valoarea eligibilă estimată aferentă cererii (lei)
No records found.			

Prin acționarea butonului aplicația deschide fereastra de lucru *Adăugare înregistrare în graficul de rambursare*. Se introduc informațiile (*Nr. cerere*, *Tip cerere* – alegere din lista predefinită, *Data estimată de transmitere a cererii către AM* și *Valoarea estimată aferentă cererii*), după care se salvează.



Adăugare înregistrare în graficul de rambursare

Număr cerere: 1

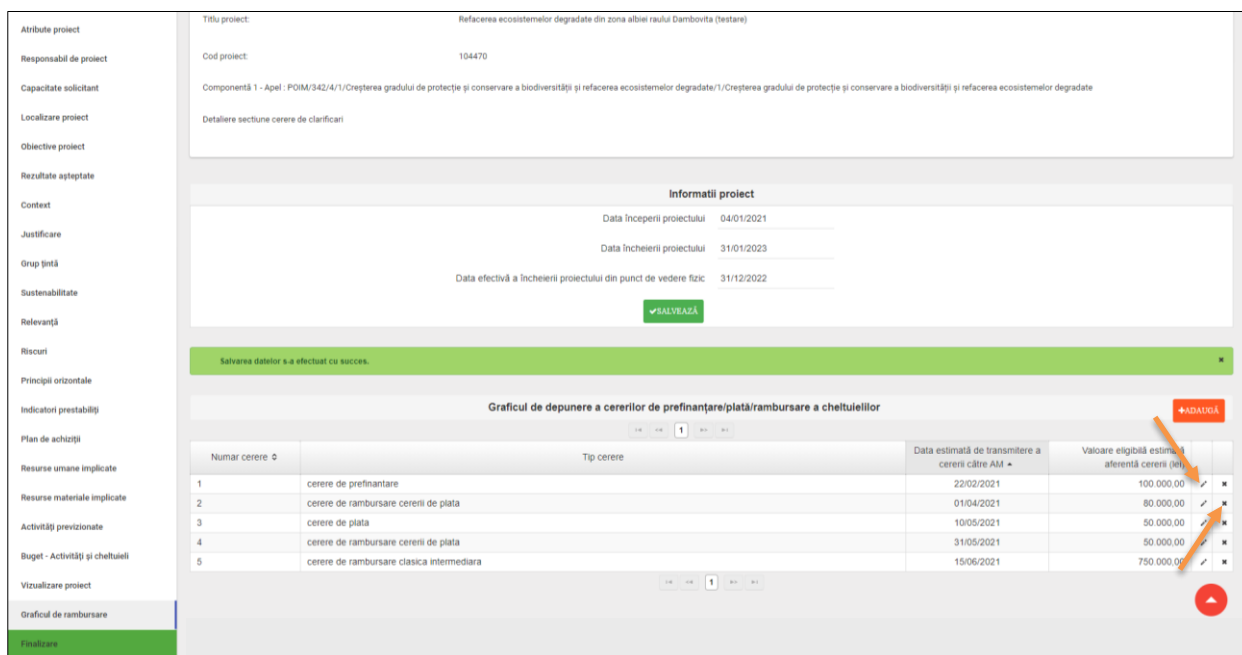
Tip cerere: cerere de prefinanțare

Data estimată de transmitere a cererii către AM: 25/01/2021

Valoarea eligibilă estimată aferentă cererii (lei): 100.000

REZULTAT SALVEAZĂ


Datele introduse și salvate sunt listate în tabelul *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor*.



Salvarea datelor s-a efectuat cu succes.

Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor

Număr cerere	Tip cerere	Data estimată de transmitere a cererii către AM	Valoarea eligibilă estimată aferentă cererii (lei)
1	cerere de prefinanțare	22/02/2021	100.000,00
2	cerere de rambursare cererii de plata	01/04/2021	80.000,00
3	cerere de plata	10/05/2021	50.000,00
4	cerere de rambursare cererii de plata	31/05/2021	50.000,00
5	cerere de rambursare clasica intermediara	15/06/2021	750.000,00

Acționarea simbolului de editare  din tabel permite modificarea informațiilor pe rândul creat, iar butonul **x** permite ștergerea înregistrării.

The screenshot displays the 'Informatii proiect' section with the following data:

Data inceperii proiectului	04/01/2021
Data incheierii proiectului	31/01/2023
Data efectivă a incheierii proiectului din punct de vedere fizic	31/12/2022

Below this is a table titled 'Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor':

Numar cerere	Tip cerere	Data estimată de transmitere a cererii către AM	Valoare eligibilă estimată aferentă cererii (lei)		
1	cerere de prefinanțare	22/02/2021	100.000,00		
2	cerere de rambursare cererii de plata	31/04/2021	80.000,00		
3	cerere de prefinanțare	10/05/2021	50.000,00		
4	cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare cerere de plata	31/05/2021	50.000,00		

A dropdown menu is open for row 2, showing options: cerere de rambursare cererii de plata, cerere de rambursare clasica intermediara, and cerere de rambursare clasica finala.

După efectuarea modificărilor solicitate, pentru transmiterea proiectului (cererii de finanțare) se accesează funcția *Finalizare*, de la nivelul cererii de finanțare, și se blochează proiectul prin acționarea butonului **BLOCARE EDITARE PROIECT**. În continuare se procedează conform descrierii de la paginile 15-16 de mai sus.

După transmitere, se închide fereastra în care s-au completat răspunsul la clarificări și secțiunile cererii de finanțare pentru care au fost solicitate clarificări. Documentul de răspuns va apărea în pagina *Identificatori proiect*, în zona *Listă documente comunicare*. Statusul proiectului se schimbă în **CU CLARIFICĂRI PRIMITE**.

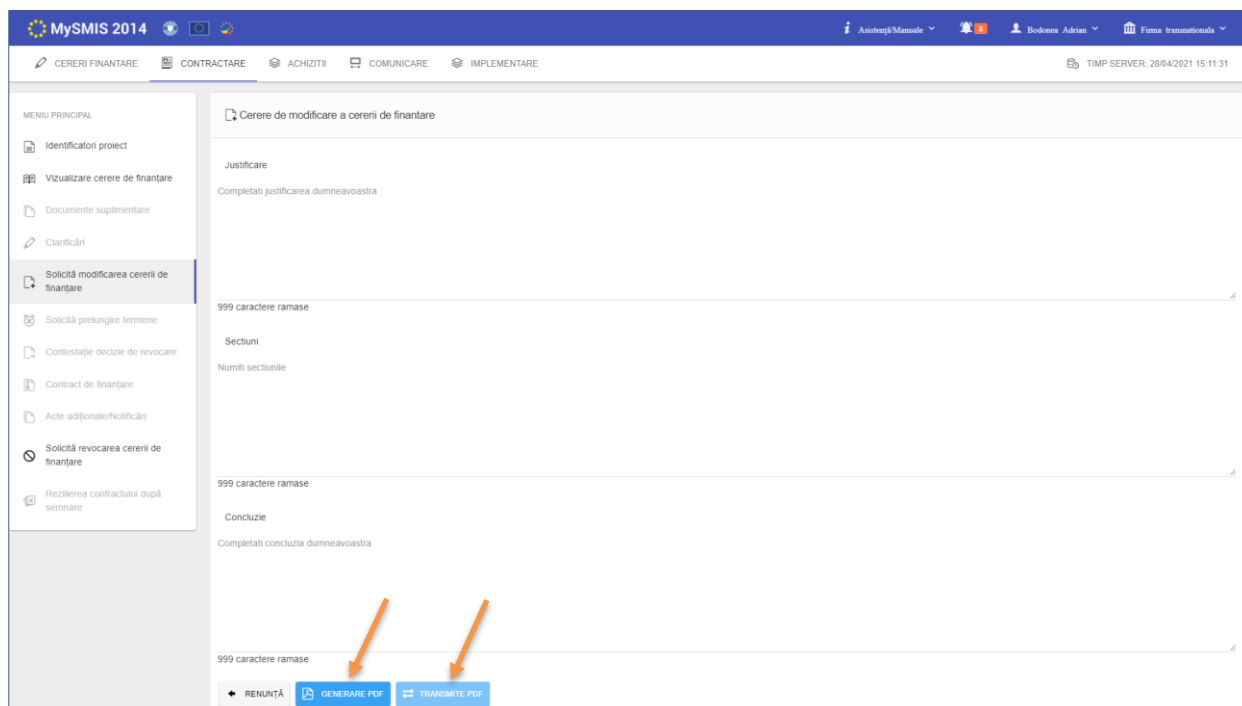
The screenshot shows the 'Identificatori proiect' page. The status is 'Status proiect: CU CLARIFICĂRI PRIMITE' (circled in red). The project title is 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona abiei raului Dambovita (testare)'. The project code is 104470. Below is a table of communication documents:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	28.04.2021	CerereClarificare_3_104470.pdf	03.05.2021	28.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (4)...
Solicitare modificare cerere	27.04.2021	solicitare_modificare_cerere_1_...		27.04.2021	CerereClarificare_2_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_3_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificari...
Solicitare clarificari	27.04.2021	CerereClarificare_2_104470.pdf	02.05.2021	27.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_1_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificari...

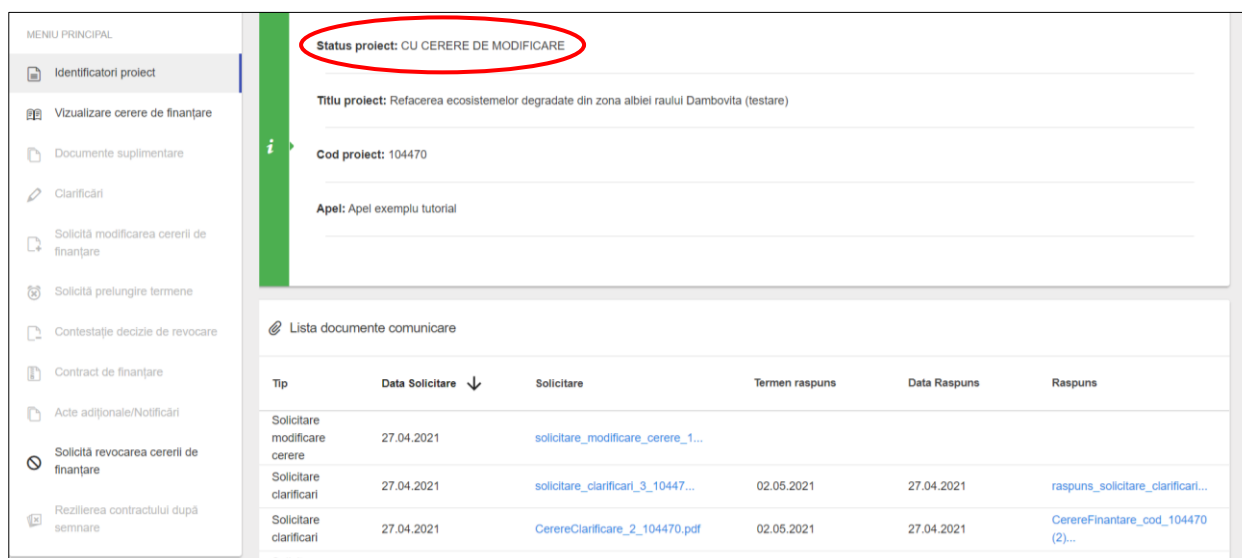
The response links in the 'Raspuns' column are circled in red.

e. Funcția *Solicită modificarea cererii de finanțare*

Este disponibilă în interfața aplicației pentru eventualitatea în care, **înainte de contractare**, beneficiarul dorește să solicite el modificarea cererii de finanțare. În interfață se completează câmpurile text *Justificare* (justificarea solicitării de modificare cerere de finanțare), *Secțiuni* (unde se vor specifica secțiunile care se doresc a fi modificate sau la care se dorește atașarea de documente) și *Concluzie* (unde se va introduce concluzia solicitării de modificare a cererii de finanțare).



La final, se generează documentul pdf, se semnează electronic și se transmite, așa cum a fost explicat anterior la celelalte funcții. Statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE MODIFICARE**.



Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	27.04.2021	solicitare_modificare_cerere_1...			
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_3_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificari...
Solicitare clarificari	27.04.2021	CerereClarificare_2_104470.pdf	02.05.2021	27.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (2)...

MySMIS2014 – FrontOffice

A. În urma primirii de la AM/OI a unui răspuns **pozitiv** la solicitarea de modificare a cererii de finanțare, acest răspuns se poate vizualiza în funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*. Denumirea funcției **Solicită modificarea cererii de finanțare** se schimbă în **Realizează modificarea cererii de finanțare**. Statusul proiectului este **ÎN CURS DE MODIFICARE**, iar în caseta proiectului apare un mesaj care evidențiază necesitatea modificării Cererii de finanțare.

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The main menu on the left includes 'Realizează modificarea cererii de finanțare', which is highlighted with an orange arrow. The main content area displays project details for project 104470, with the status 'ÎN CURS DE MODIFICARE'. A red circle highlights a message: 'A fost aprobată modificarea cererii de finanțare. Încheiați acest flux înainte de a realiza alte acțiuni.' Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen raspuns, Data Raspuns, and Raspuns.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	27.04.2021	solicitare_modificare_cerere_1...		27.04.2021	CerereClarifcare_2_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificali_3_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificali...
Solicitare clarificari	27.04.2021	CerereClarifcare_2_104470.pdf	02.05.2021	27.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificali_1_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificali...

Se accesează funcția *Realizează modificarea cererii de finanțare*, unde se efectuează modificările permise apăsând butonul **MODIFICĂ CERERE DE FINANȚARE**, urmând exact aceiași pași ca la primirea unei solicitări de clarificări cu deschiderea unor secțiuni ale cererii de finanțare.

The screenshot shows the 'Realizează modificarea cererii de finanțare' form. A green button labeled 'MODIFICA CERERE DE FINANȚARE' is highlighted with an orange arrow. The form contains sections for 'Justificare', 'Sectiuni', and 'Concluzie', each with a text area and a character count of 999. At the bottom, there are buttons for 'RENUNȚĂ', 'GENERARE PDF', and 'TRANSMITE PDF'.

Se completează câmpurile obligatorii *Răspuns introducere* și *Răspuns concluzie*, apoi se salvează.

Obiective proiect
Rezultate așteptate
Context
Justificare
Grup întâi
Sustenabilitate
Relevanță
Riscuri
Principii orizontale
Indicatori prestabilii
Plan de achiziții
Resurse umane implicate
Resurse materiale implicate
Activități previzionate
Buget - Activități și cheltuieli
Vizualizare proiect
Graficul de rambursare
Finalizare

Status proiect
Contractare

Detalieri cerere de clarificări

Introducere
Testare
Concluzie cerere de clarificări
Testare

DESCARCĂ CEREREA DE CLARIFICĂRI

Răspuns introducere
Testare - introducere

Răspuns concluzie
Testare - concluzie

Documente încărcate în urma evaluării:
Fișier
Descriere
CPF: versionare 2 clau S.pdf din 27/04/21 09:33:01
claudia.jacob

SALVEAZĂ

Transmiterea se face urmând pașii descriși mai sus (vezi paginile 15-16).

În urma transmiterii răspunsului către AM/OI, cu cererea de finanțare modificată, statusul proiectului se schimbă în **CERERE DE FINANȚARE MODIFICATĂ**.

MySMIS 2014

CERERE DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZITI COMUNICARE IMPLEMENTARE

Autentifică Manual

Bookmarks Adria

Firma transnatională

TIMP SERVER: 28/04/2021 16:03:15

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

Status proiect: CERERE DE FINANȚARE MODIFICATĂ

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovia (testare)

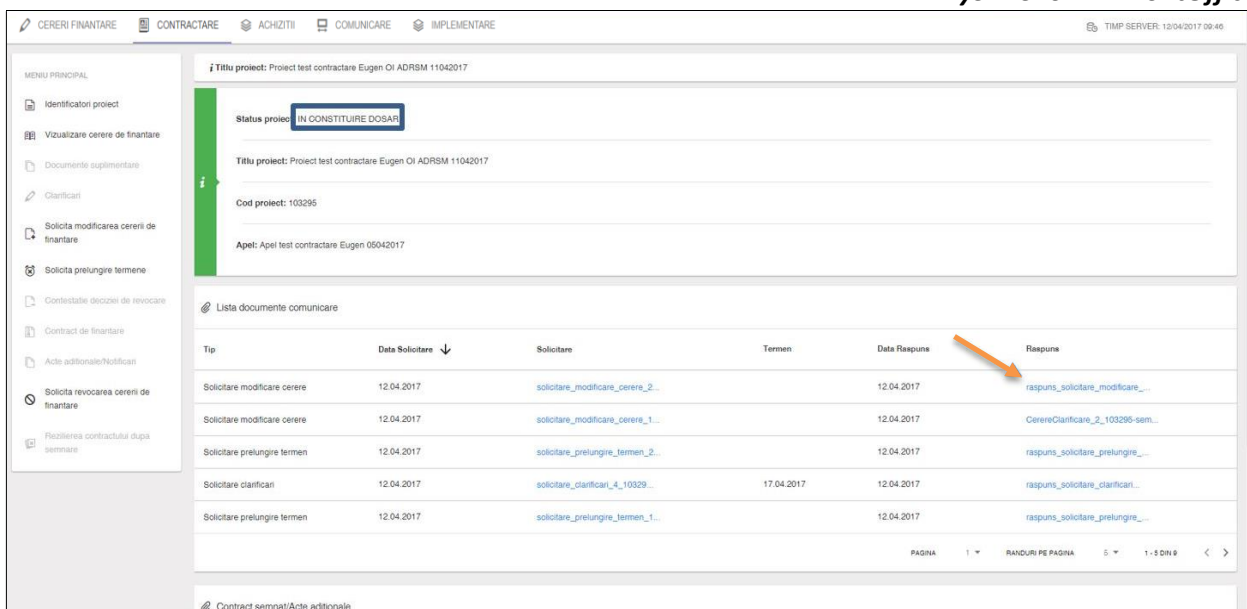
Cod proiect: 104470

Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	28.04.2021	solicitare_modificare_cerere_2_...		28.04.2021	CerereClarificare_4_104470.pdf
Solicitare clarificari	28.04.2021	CerereClarificare_3_104470.pdf	03.05.2021	28.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (4)...
Solicitare modificare cerere	27.04.2021	solicitare_modificare_cerere_1_...		27.04.2021	CerereClarificare_2_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_3_10447...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificari...
Solicitare clarificari	27.04.2021	CerereClarificare_2_104470.pdf	02.05.2021	27.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (2)...

B. Dacă se primește de la AM/OI un **răspuns negativ** la solicitarea de modificare a cererii de finanțare, aceasta nu va putea fi modificată. Răspunsul trimis de AM/OI se poate descărca din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*. În acest caz statusul proiectului se schimbă în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.



Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Oi ADRSM 11042017

Status proiect: **IN CONSTITUIRE DOSAR**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Oi ADRSM 11042017

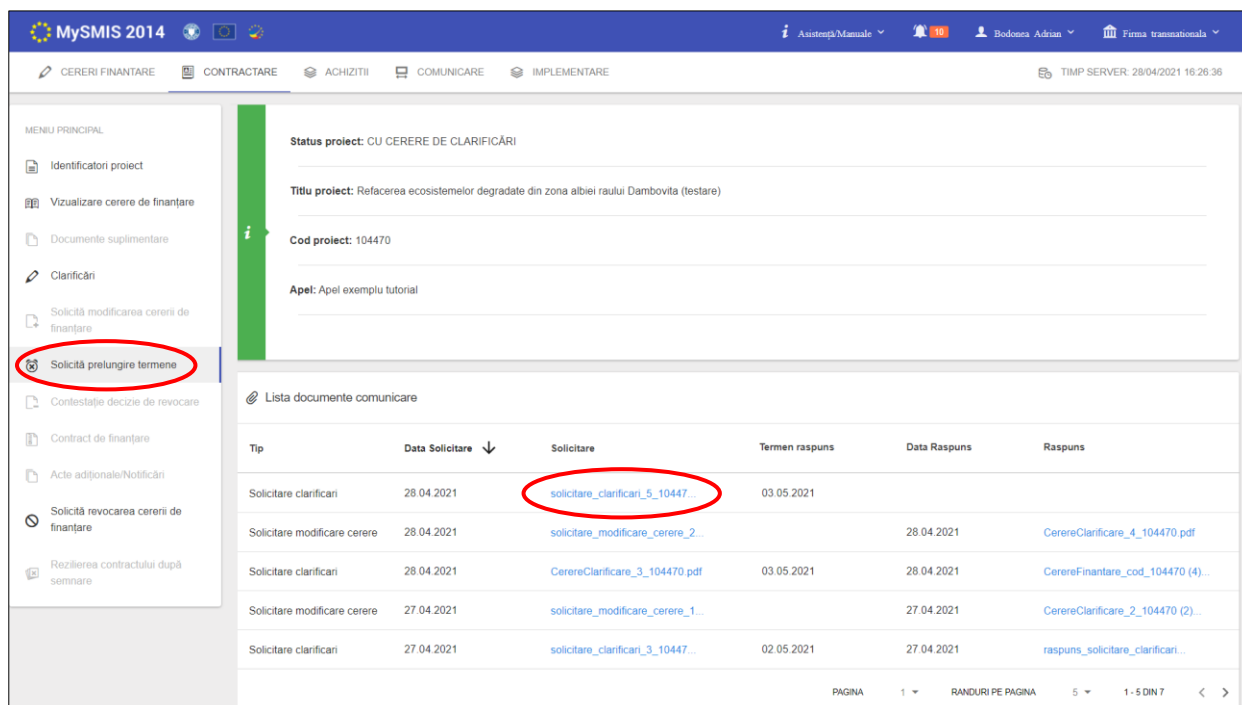
Cod proiect: 103295

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_2_...		12.04.2017	raspuns_solicitare_modificare_...
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_...		12.04.2017	CerereClarificare_2_103295-sem...
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_2_...		12.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_...
Solicitare clarificari	12.04.2017	solicitare_clarificari_4_10329_...	17.04.2017	12.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_...
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1_...		12.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_...

f. Funcția *Solicită prelungire termene*

Funcția este activă numai dacă beneficiarului i-a fost transmisă din Back Office o cerere de clarificări sau documentația Contractului de finanțare/Actului adițional pentru semnare. Dacă beneficiarul consideră că nu se poate răspunde la aceste solicitări în termenul prevăzut utilizează funcția pentru decalarea justificată a termenului.



Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICĂRI

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

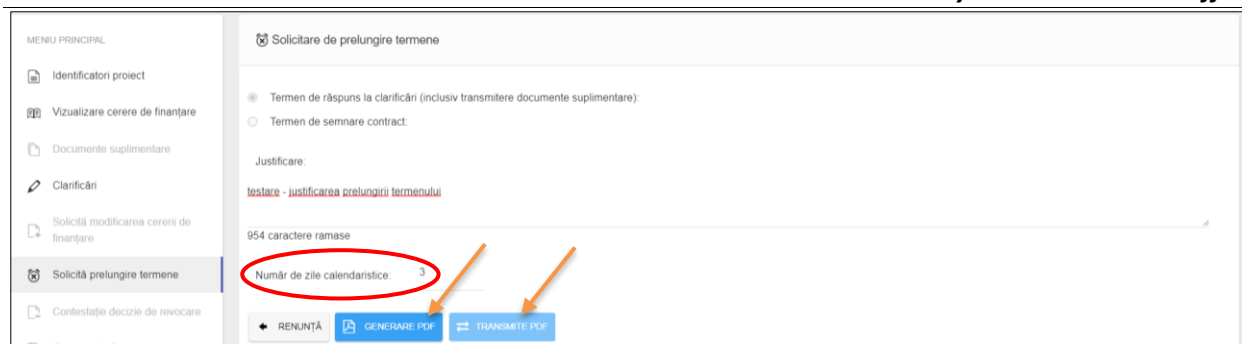
Cod proiect: 104470

Apel: Apel exemplu tutorial

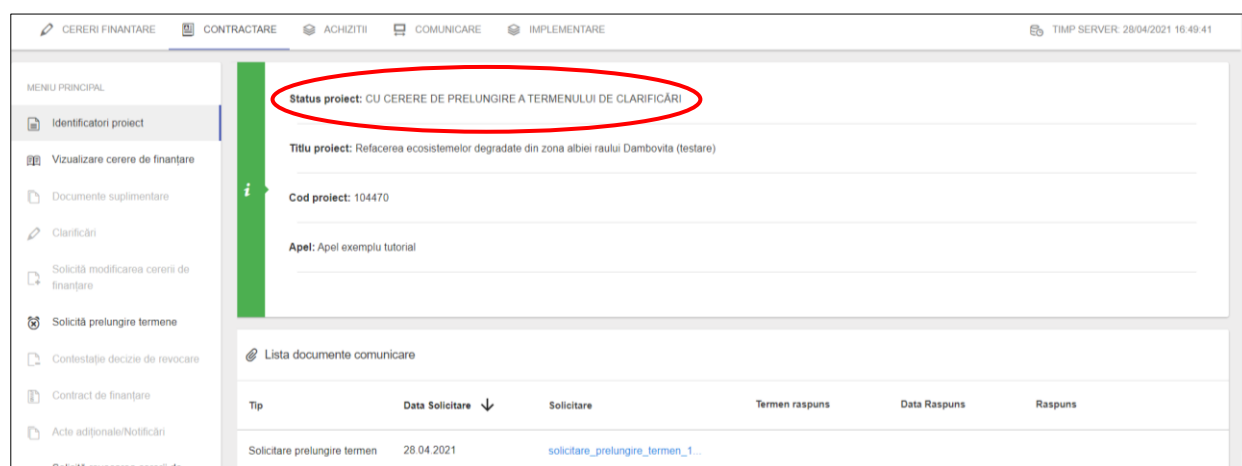
Solicită prelungire termene

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	28.04.2021	solicitare_clarificari_5_10447_...	03.05.2021		
Solicitare modificare cerere	28.04.2021	solicitare_modificare_cerere_2_...		28.04.2021	CerereClarificare_4_104470.pdf
Solicitare clarificari	28.04.2021	CerereClarificare_3_104470.pdf	03.05.2021	28.04.2021	CerereFinantare_cod_104470 (4)...
Solicitare modificare cerere	27.04.2021	solicitare_modificare_cerere_1_...		27.04.2021	CerereClarificare_2_104470 (2)...
Solicitare clarificari	27.04.2021	solicitare_clarificari_3_10447_...	02.05.2021	27.04.2021	raspuns_solicitare_clarificari_...

În funcție de tipul solicitării (cerere de clarificări sau documentația Contractului de finanțare/Actului adițional) aplicația selectează automat opțiunea corespunzătoare. Utilizatorul completează câmpul *Justificare* cu argumentele pentru solicitarea prelungirii termenului. Numărul de zile cu care se solicită prelungirea se setează în câmpul *Număr de zile calendaristice*.

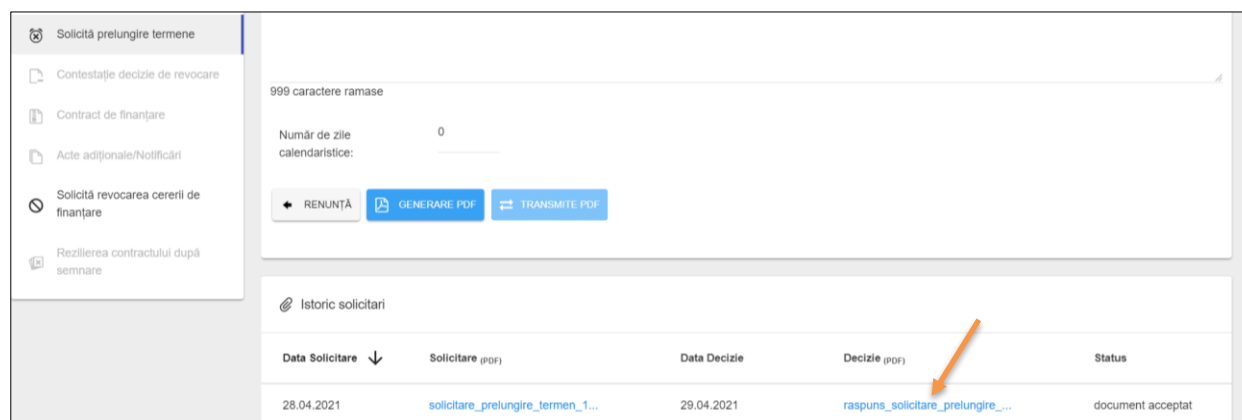


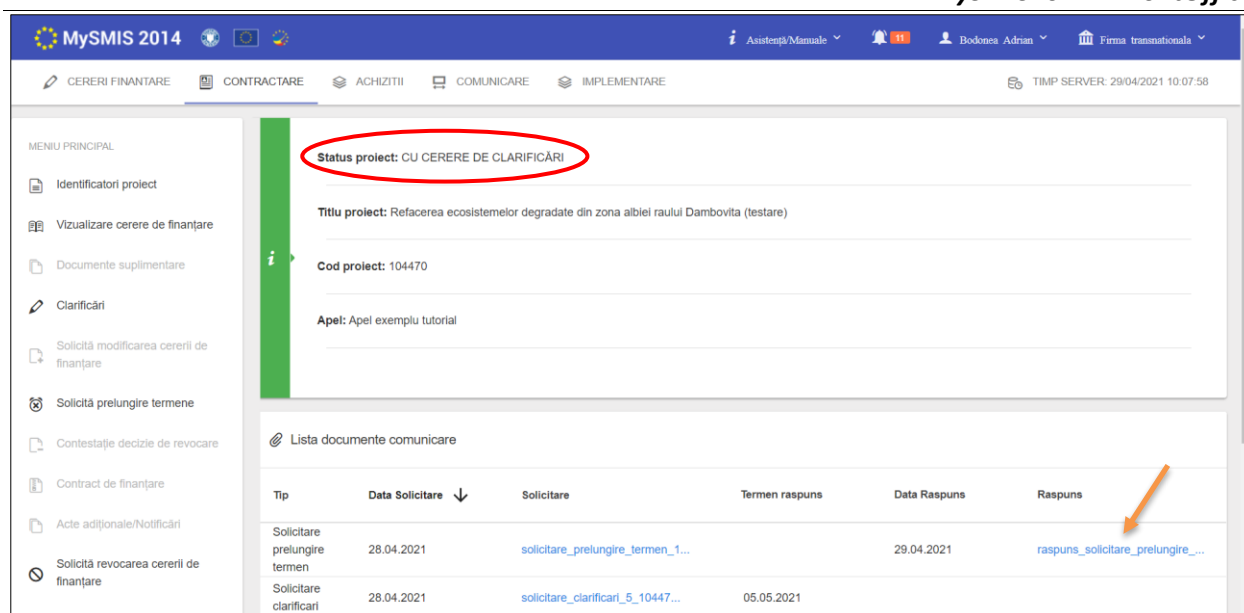
După completarea tuturor datelor în interfață, se generează documentul .pdf al solicitării de prelungire de termene, se semnează electronic de reprezentantul legal/împuțernicitul, care îl încarcă în aplicație și îl transmite ofițerului de contractare din Back Office. Statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE PRELUNGIRE A TERMENULUI DE CLARIFICĂRI**.



Răspunsul poate fi de **admitere** sau **respingere** a prelungirii termenului de răspuns la clarificări. Răspunsul de la AM/OI la solicitarea de prelungire termene se poate descărca din pagina funcției *Solicitare prelungire termene*, zona *Istoric solicitări*, sau din pagina funcției *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*.

Statusul proiectului, în urma primirii răspunsului la solicitarea de prelungire termen, revine în **CU CERERE DE CLARIFICĂRI**.





Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICĂRI

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

Cod proiect: 104470

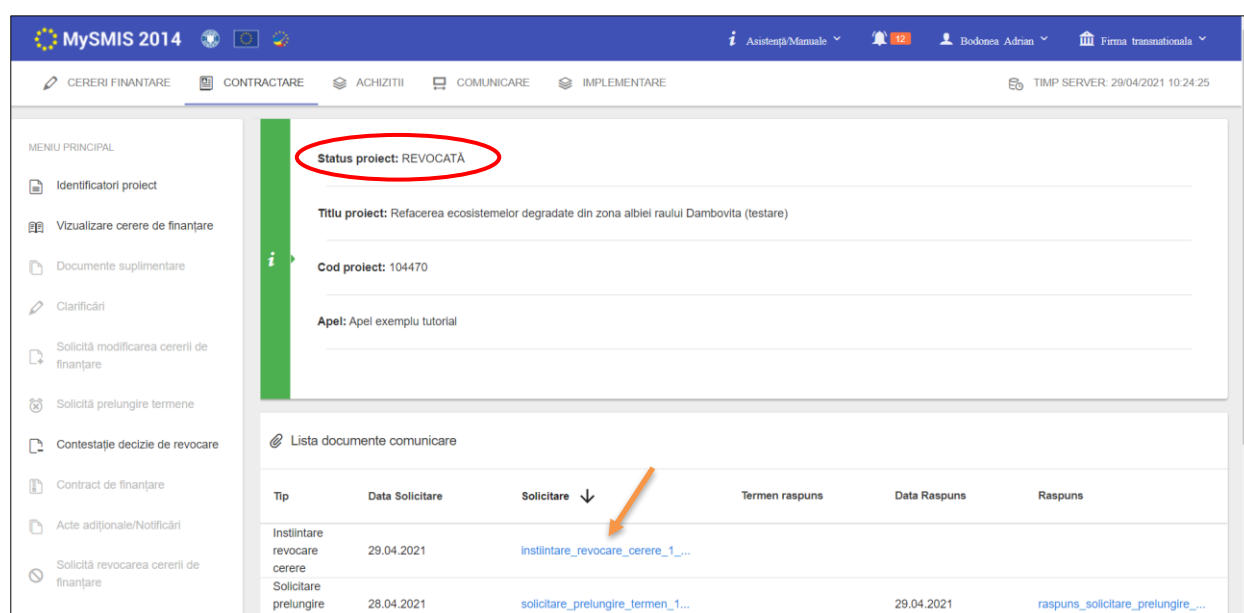
Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare prelungire termen	28.04.2021	solicitare_prelungire_termen_1...		29.04.2021	raspuns_solicitare_prelungire_...
Solicitare clarificari	28.04.2021	solicitare_clarificari_5_10447...	05.05.2021		

g. Funcția *Contestație decizie de revocare*

Se poate utiliza în cazul în care cererea de finanțare a fost revocată de AM/OI din diverse motive (depășirea termenului de răspuns la Cererea de clarificări, lipsa de documente suplimentare solicitate etc.). Statusul proiectului este **REVOCATĂ**.



Status proiect: REVOCATĂ

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

Cod proiect: 104470

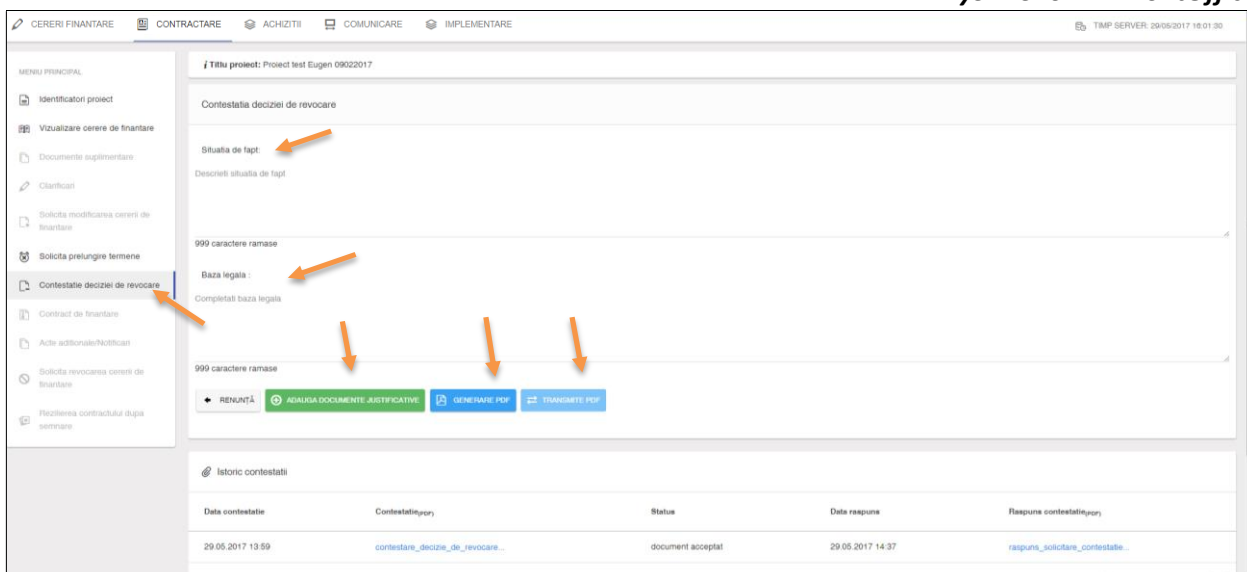
Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

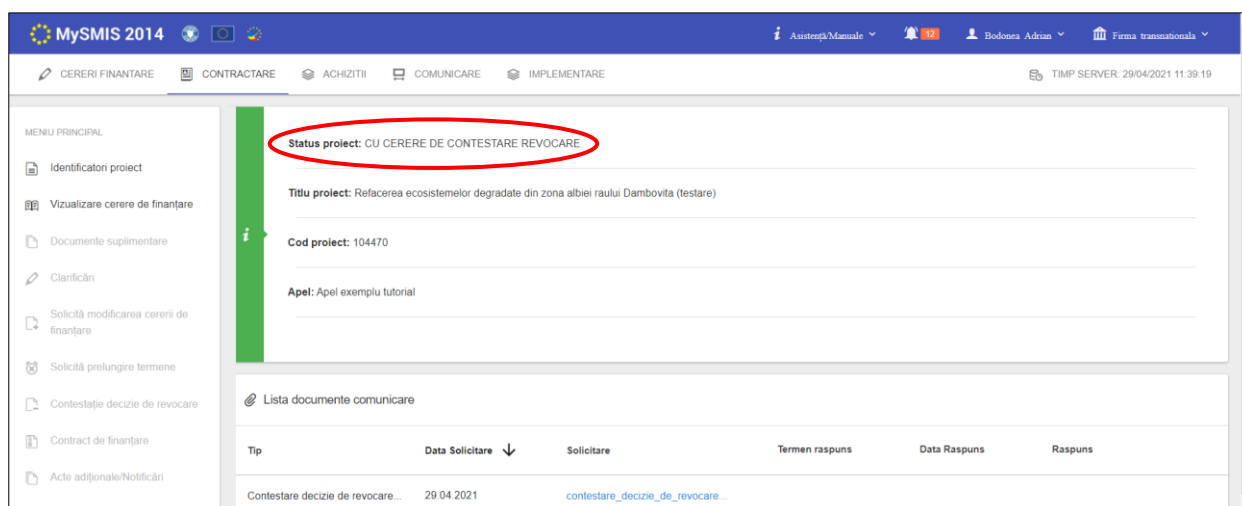
Tip	Data Solicitare	Solicitare ↓	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Instiintare revocare cerere	29.04.2021	instiintare_revocare_cerere_1_...			
Solicitare prelungire	28.04.2021	solicitare_prelungire_termen_1...		29.04.2021	raspuns_solicitare_prelungire_...

Înștiințarea de revocare a cererii de finanțare trimisă de AM/OI se poate descărca din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*.

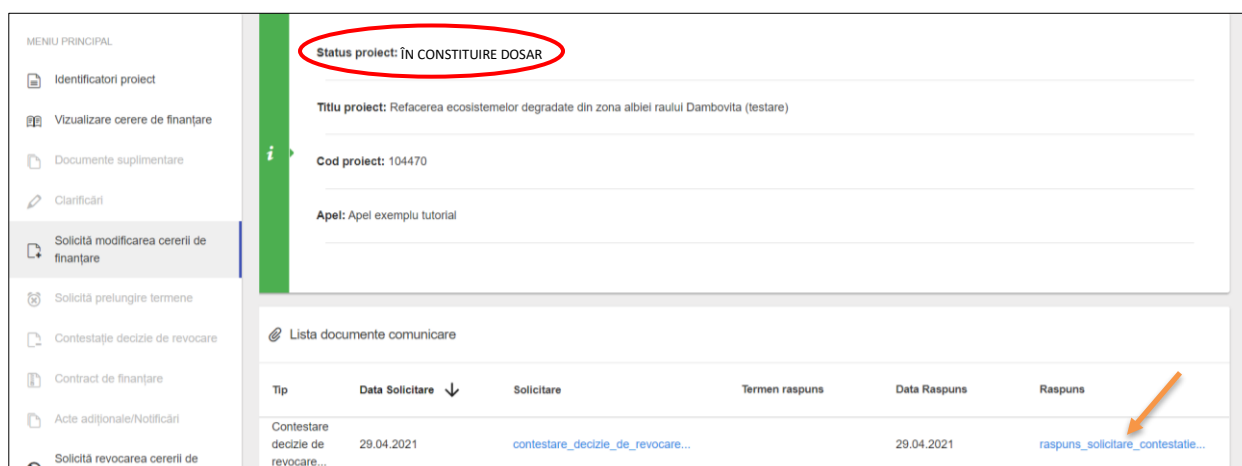
În funcția **Contestație decizie de revocare** se completează câmpurile text, se atașează documentele în format .pdf și semnate electronic care susțin contestația, prin apăsarea butonului *Adaugă documente justificative*, și se generează contestația apăsând butonul *Generează*, se semnează electronic documentul generat și se transmite la AM/OI.



Statusul proiectului, după trimiterea documentului de contestație, se schimbă în **CU CERERE DE CONTESTARE REVOCARE**.



Dacă răspunsul la contestație este **pozitiv**, contestația a fost **admisă**, se primește un document de la AM/OI care se poate descărca din zona de *Lista documente comunicare*, funcția *Identificatori proiect*. Statusul proiectului se schimbă în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.



Dacă răspunsul la contestație este **negativ**, contestația a fost **respinsă**, se primește un document de la AM/OI care se poate descărca din zona de *Listă documente comunicare*, funcția *Identificatori proiect*. Statusul proiectului rămâne **REVOCATĂ**.

h. Funcția *Contract de finanțare*

Se utilizează când se primește o notificare de la AM/OI prin care beneficiarul este anunțat că i s-a trimis dosarul de contractare al proiectului spre semnare. Statusul proiectului este **TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR**.

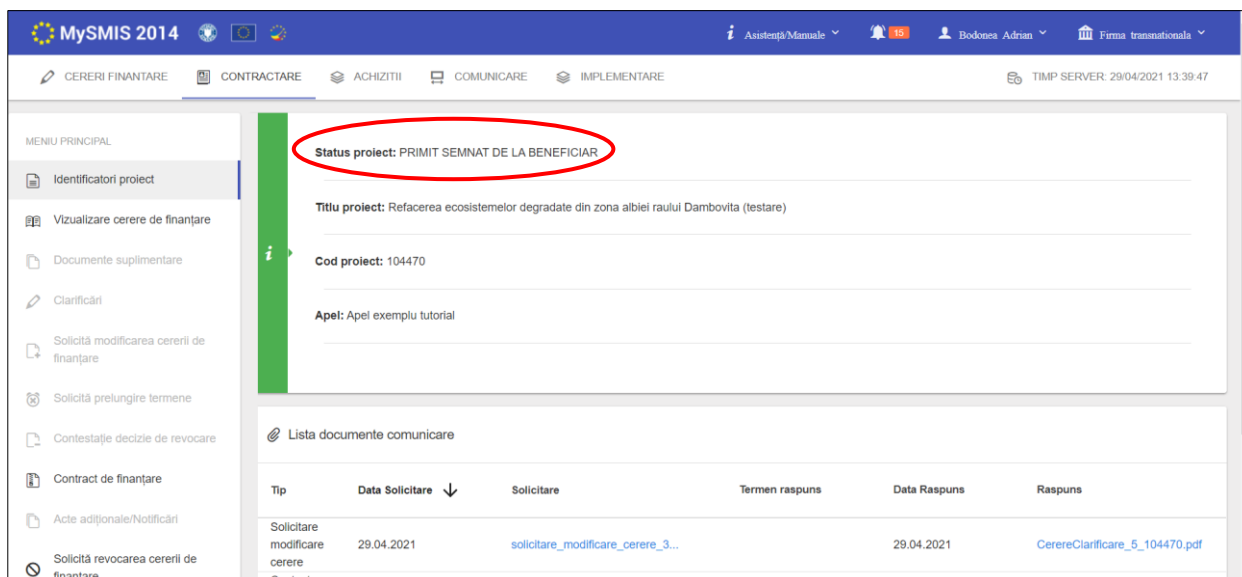
Vizualizarea dosarului se face apăsând butonul *Vizualizare arhivă contract*, fapt ce va duce la descărcarea arhivei, cu toate documentele care trebuie semnate de beneficiar. Arhiva are denumirea *arhiva_documente_[cod proiect].zip*.

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', 'COMUNICARE', and 'IMPLEMENTARE'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with various options. The main content area displays project details: 'Status proiect: TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR' (circled in red), 'Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)', 'Cod proiect: 104470', and 'Apel: Apel exemplu tutorial'. Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. A single row is visible with the following data: 'Solicitare modificare cerere', '29.04.2021', 'solicitare_modificare_cerere_3...', '29.04.2021', and 'CerereClarificare_5_104470.pdf'.

La acționarea funcției **Contract de finanțare** și a butonului **ÎNCARCĂ DOCUMENTE** (1) aplicația afișează Documentele din arhiva inițială transmise de AM/OI care se pot descărca pe rând acționând butonul corespunzător fiecărui document (2). După semnarea electronică de către reprezentantul legal/împuternicit, ele se încarcă **fără a fi modificate**, prin acționarea butonului **ÎNCARCĂ** (3).

The screenshot shows the 'Contract' section of the MySMIS 2014 interface. At the top, there are several buttons: 'VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT', 'INCARCĂ DOCUMENTE' (1), 'TRIMITE RASPUNS' (4), and 'RETURNARE DOSAR NESEMNAȚ'. Below these are two columns of documents. The left column, 'Documente arhiva initiala', lists two documents with 'DESCARCA' buttons (2). The right column, 'Documente incarcate arhiva', lists two documents with 'INCARCĂ' buttons (3). Arrows point from the numbered circles to the corresponding buttons.

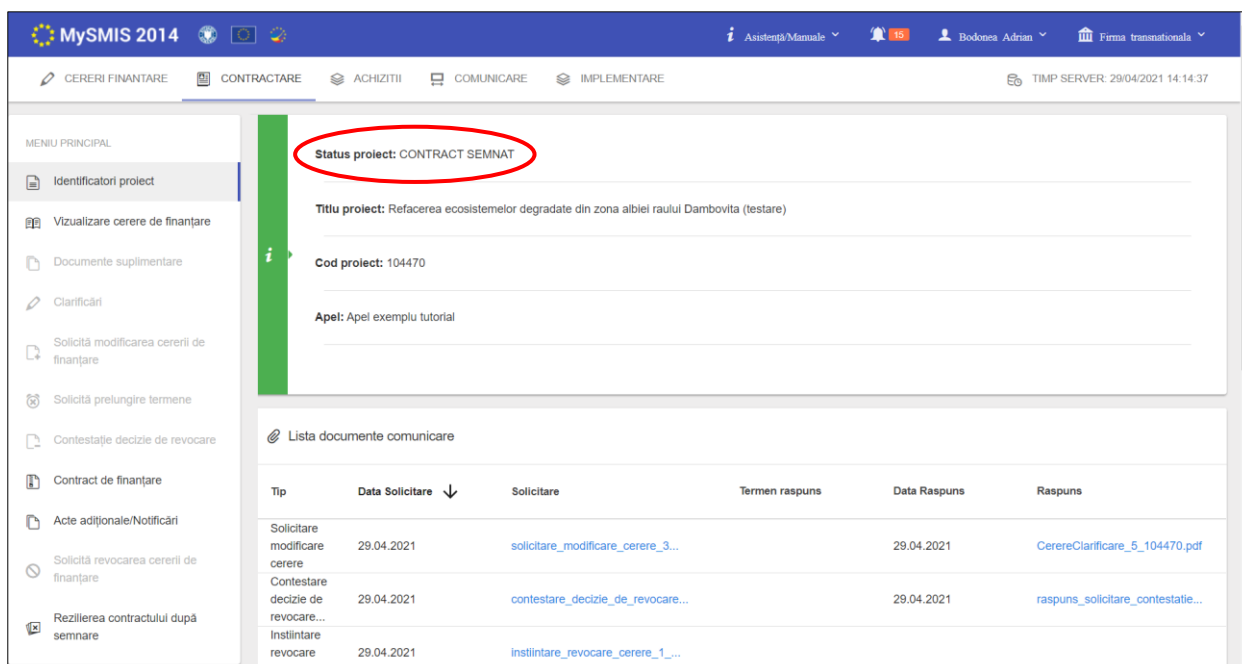
Pentru transmiterea documentelor semnate la autoritatea responsabilă se acționează butonul **TRIMITE RĂSPUNS** (4). Statusul proiectului se schimbă în **PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**.



The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', 'COMUNICARE', and 'IMPLEMENTARE'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with various options. The main content area displays project details for 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)'. The 'Status proiect' is circled in red and reads 'PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Below this, the 'Titlu proiect', 'Cod proiect' (104470), and 'Apel' are listed. A table titled 'Lista documente comunicare' shows a list of communications with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	29.04.2021	solicitare_modificare_cerere_3...		29.04.2021	CerereClarificare_5_104470.pdf

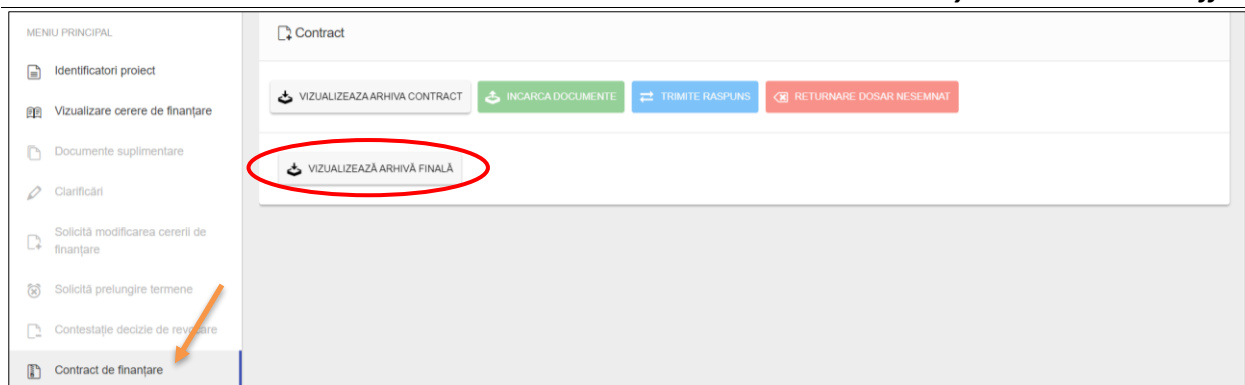
După semnarea documentelor dosarului de contractare al proiectului și de către reprezentantul legal/ împuternicitul AM/OI, statusul proiectului se schimbă în **CONTRACT SEMNAT**.



The screenshot shows the MySMIS 2014 interface with the project status 'CONTRACT SEMNAT' circled in red. The project details are the same as in the previous screenshot. The 'Lista documente comunicare' table now includes three rows of communications.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	29.04.2021	solicitare_modificare_cerere_3...		29.04.2021	CerereClarificare_5_104470.pdf
Contestare decizie de revocare...	29.04.2021	contestare_decizie_de_revocare...		29.04.2021	raspuns_solicitare_contestatie...
Instintare revocare	29.04.2021	instintare_revocare_cerere_1...			

Arhiva cu toate documentele dosarului de contractare al proiectului, semnate de ambele părți, se poate descărca din funcția *Contract de finanțare*, apăsând butonul **VIZUALIZARE ARHIVĂ FINALĂ** sau din funcția *Identificatori proiect*, tab-ul *Contract semnat/Acte aditionale*.



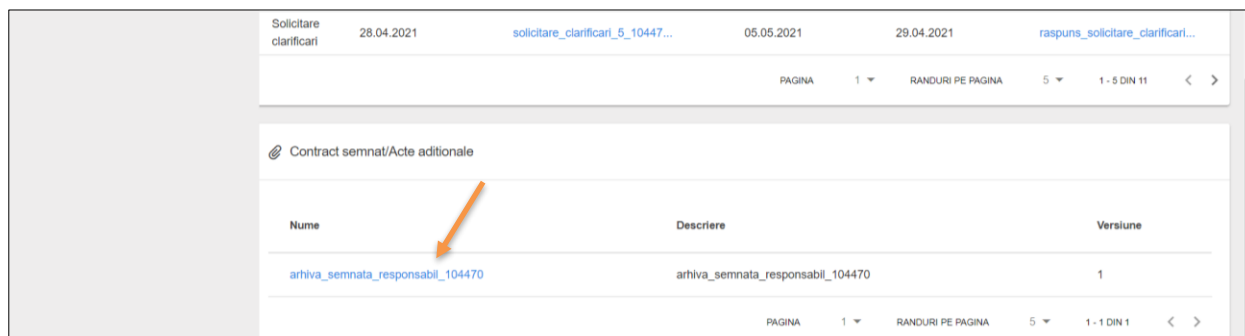
MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare**
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare

Contract

VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT INCARCA DOCUMENTE TRIMITE RASPUNS RETURNARE DOSAR NESEMNAT

VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ



Solicitare clarificari 28.04.2021 solicitare_clarificari_5_10447... 05.05.2021 29.04.2021 raspuns_solicitare_clarificari...

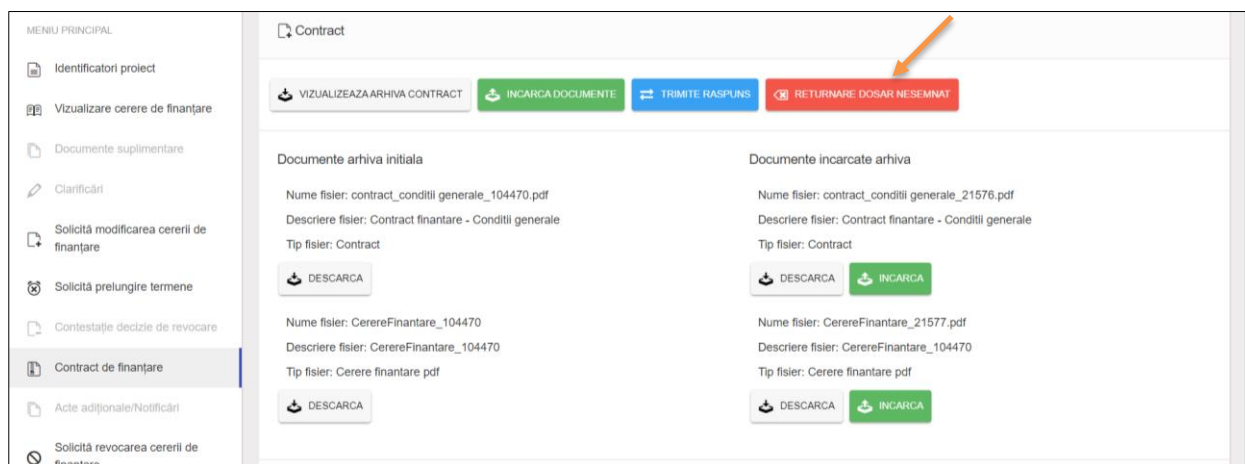
PAGINA 1 RANDURI PE PAGINA 5 1 - 5 DIN 11

Contract semnat/Acte adiționale

Nume	Descriere	Versiune
arhiva_semnata_responsabil_104470	arhiva_semnata_responsabil_104470	1

PAGINA 1 RANDURI PE PAGINA 5 1 - 1 DIN 1

În cazul în care beneficiarul **nu este de acord** cu unele aspecte contractuale sau există informații legate de beneficiar care s-au modificat între timp și nu corespund informațiilor existente în documentele primite (schimbare reprezentant legal, schimbare sediu etc.), se poate returna dosarul contractului nesemnat către AM/OI. Acest lucru se întâmplă prin acționarea butonului **RETURNARE DOSAR NESEMNAT**.



MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare**
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare

Contract

VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT INCARCA DOCUMENTE TRIMITE RASPUNS RETURNARE DOSAR NESEMNAT

Documente arhiva initiala

Nume fisier: contract_conditii_generale_104470.pdf
Descriere fisier: Contract finantare - Conditii generale
Tip fisier: Contract
DESCARCA

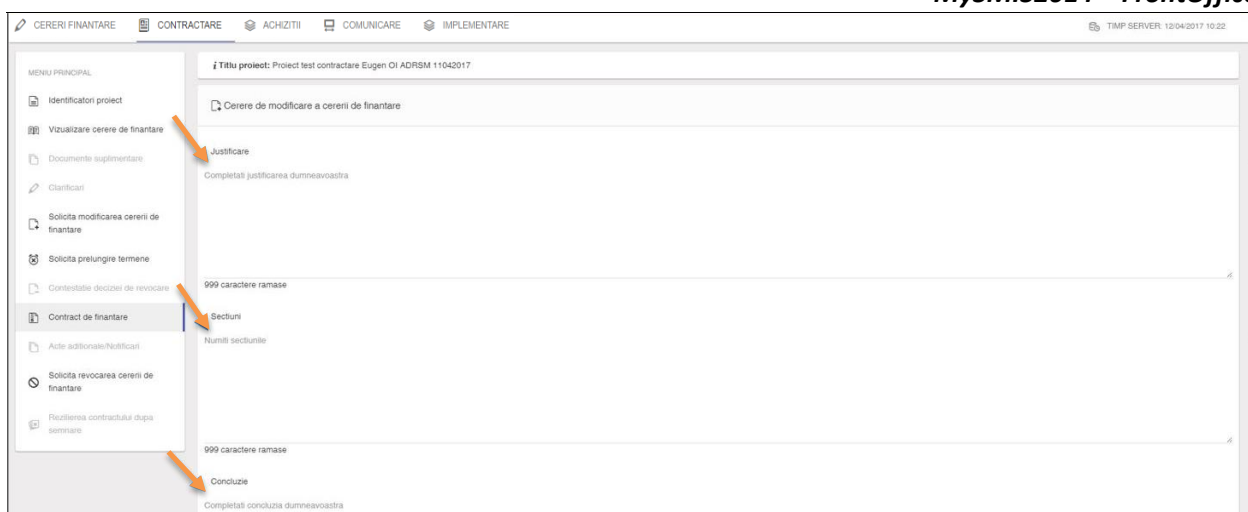
Nume fisier: CerereFinantare_104470
Descriere fisier: CerereFinantare_104470
Tip fisier: Cerere finantare pdf
DESCARCA

Documente incarcate arhiva

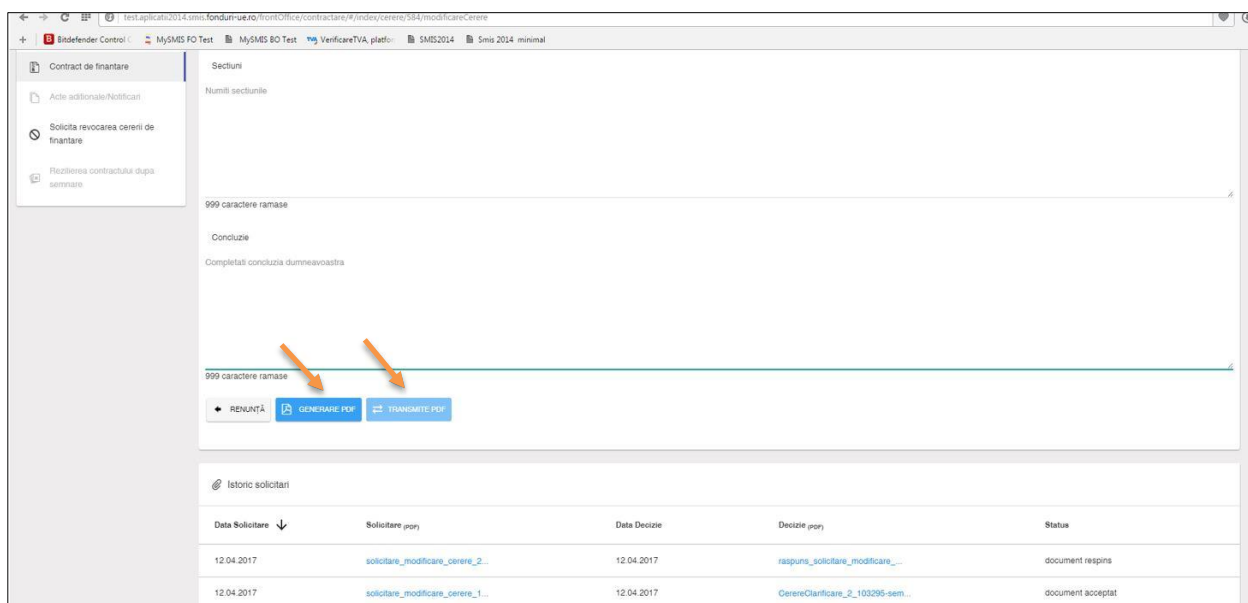
Nume fisier: contract_conditii_generale_21576.pdf
Descriere fisier: Contract finantare - Conditii generale
Tip fisier: Contract
DESCARCA INCARCA

Nume fisier: CerereFinantare_21577.pdf
Descriere fisier: CerereFinantare_104470
Tip fisier: Cerere finantare pdf
DESCARCA INCARCA

La acționarea acestui buton se deschide o pagină nouă, în care se vor completa câmpurile text cu justificarea returnării dosarului nesemnat și cu secțiunile din cererea de finanțare care trebuie deschise pentru a fi modificate.

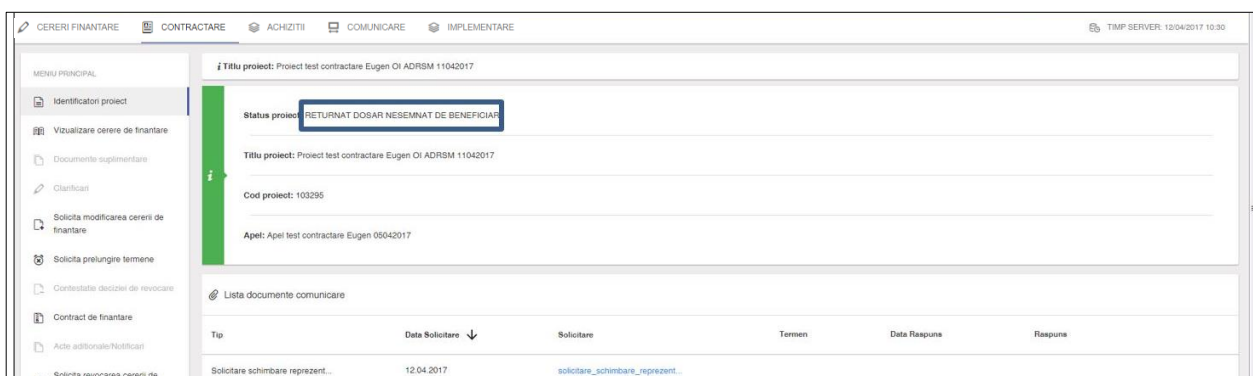


După completarea informațiilor se generează documentul .pdf, se semnează electronic de reprezentantul legal/împuțernicitul beneficiarului, se încarcă în aplicație și se transmite la ofițerul de contractare al autorității responsabile (AM/OI).



Data Solicitare	Solicitare (pdf)	Data Decizie	Decizie (pdf)	Status
12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_2...	12.04.2017	raspuns_solicitare_modificare_...	document respins
12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1...	12.04.2017	CerereClarificare_2_103295-sem...	document acceptat

Statusul proiectului se schimbă în **RETURNAT DOSAR NESEMNAS DE BENEFICIAR**.



Returnarea dosarului nesemnat de beneficiar este considerată de AM/OI ca o solicitare de modificare a Cererii de finanțare.

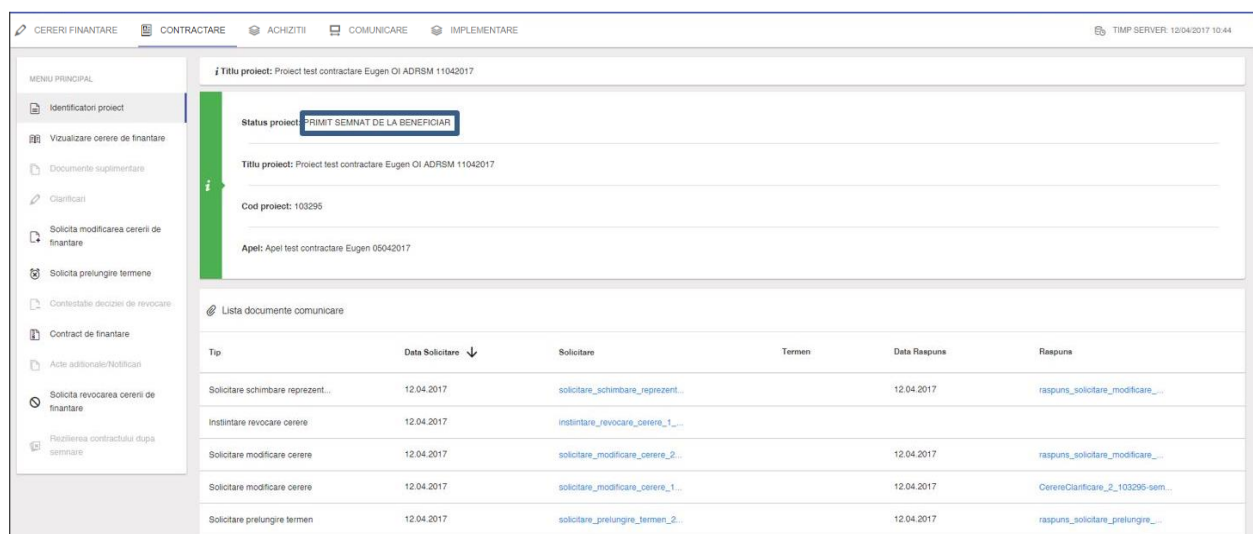
Răspunsul pozitiv din partea AM/OI la solicitarea de modificare a cererii de finanțare se poate vizualiza ori în funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*, ori în funcția *Solicită modificarea cererii de finanțare*, zona *Listă solicitări*. Statusul proiectului este **ÎN CURS DE MODIFICARE**.

Se accesează din nou funcția *Solicită modificarea cererii de finanțare/ Realizează modificarea cererii de finanțare*, unde se efectuează modificările permise apăsând butonul **Modificare cerere de finanțare**, urmând exact aceiași pași ca la primirea unei solicitări de clarificări cu deschiderea unor secțiuni ale cererii de finanțare.

În urma acestor modificări, se reia fluxul de constituire a dosarului de contractare, iar beneficiarul va primi de la AM/OI o nouă arhivă cu documente spre semnare.

Dacă se primește de la AM/OI un **răspuns negativ** la solicitarea de modificare a cererii de finanțare, aceasta nu va putea fi modificată. Răspunsul trimis de AM/OI se poate descărca din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*.

În cazul primirii unui răspuns negativ la solicitarea de modificare a cererii de finanțare de la AM/OI, statusul proiectului revine la **TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR** și se pot încărca și transmite documentele dosarului de contractare semnate electronic. După trimiterea documentelor dosarului de contractare, statusul se schimbă în **PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**.



The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', 'COMUNICARE', and 'IMPLEMENTARE'. The main content area shows project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 11042017'. The 'Status proiect' is highlighted as 'PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. The table contains several rows of communication records.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare schimbare reprezent...	12.04.2017	solicitare_schimbare_reprezent...		12.04.2017	raspuns_solicitare_modificare_...
Instintare revocare cerere	12.04.2017	instintare_revocare_cerere_1...			
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_2...		12.04.2017	raspuns_solicitare_modificare_...
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1...		12.04.2017	CerereClarificare_2_103295 sem...
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_2...		12.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_...

După semnarea documentelor dosarului de contractare al proiectului, inclusiv de către reprezentantul legal/împuternicitul AM/OI, statusul proiectului se schimbă în **CONTRACT SEMNAT**, iar arhiva cu toate documentele dosarului de contractare al proiectului, semnate de ambele părți, se poate descărca din funcția *Contract de finanțare*, apăsând butonul *Vizualizare arhivă finală*.

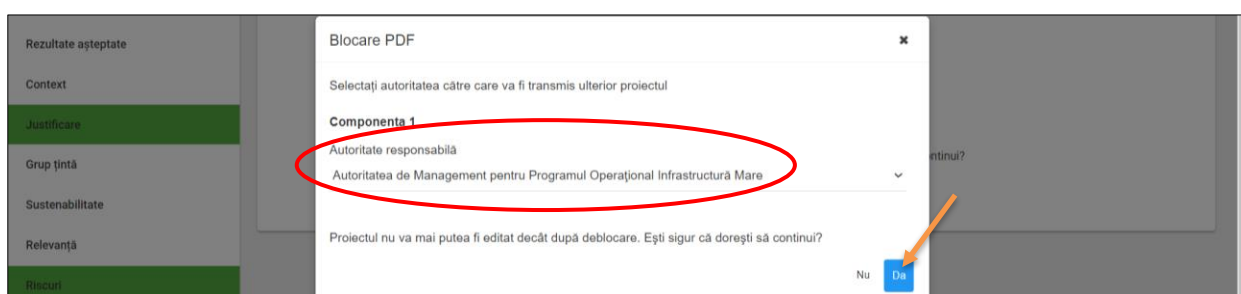
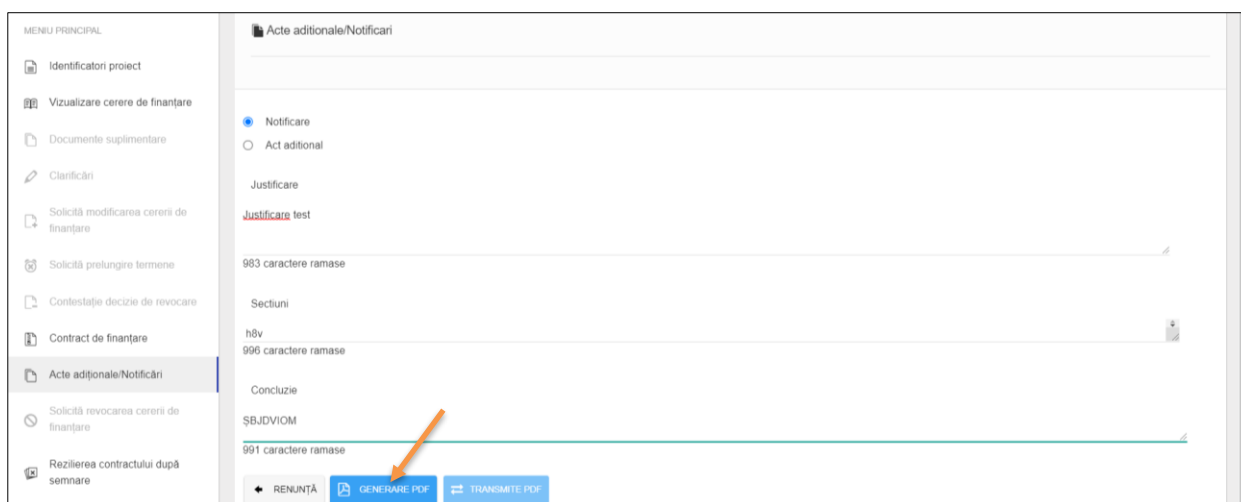
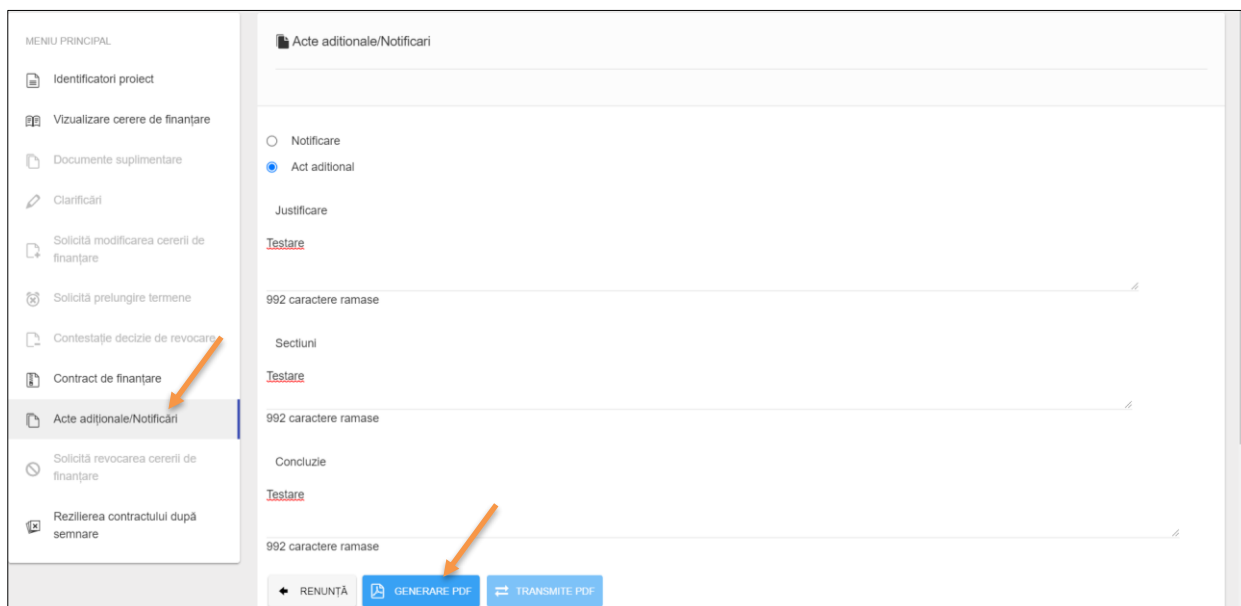
i. Funcția *Acte adiționale/Notificări*

Prin această funcție se solicită inițierea unui *Act adițional* pe baza unei justificări, cu precizarea secțiunilor din cererea de finanțare care necesită modificări sau inițierea unei *Notificări* către AM/OI.

Posibilitatea de inițiere a unui act adițional o are atât beneficiarul, cât și autoritatea responsabilă.

i.1 Inițierea actului adițional/notificării de beneficiar

Pentru solicitarea modificării contractului printr-un act adițional beneficiarul accesează secțiunea **Acte adiționale/Notificări** și marchează tipul solicitării - **Act adițional** sau **Notificare**. Completează câmpurile text *Justificare*, *Secțiuni* și *Concluzie* cu informațiile necesare, generează documentul .pdf, reprezentantul legal/împuternicitul îl semnează electronic și îl transmite către autoritatea responsabilă aleasă.



După transmiterea solicitării (**GENERARE PDF** și **TRANSMITE PDF**), statusul proiectului se schimbă în **CERERE ACT ADIȚIONAL** sau **CU NOTIFICARE**, în funcție de alegerea făcută.

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', 'COMUNICARE', and 'IMPLEMENTARE'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with various options. The main content area displays project details for 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)'. The 'Status proiect' is circled in red and reads 'CERERE ACT ADIȚIONAL'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. The table contains two rows: one for 'Solicitare act aditional' and one for 'Solicitare modificare'.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare act aditional	29.04.2021	solicitare_act_aditional_1_104...			
Solicitare modificare	29.04.2021	solicitare_modificare_cerere_3...		29.04.2021	CerereClarificare_5_104470.pdf

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface with the same project details as above. The 'Status proiect' is circled in red and reads 'CU NOTIFICARE'. The 'Lista documente comunicare' table now contains one row for 'Notificare'.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	29.04.2021	notificare_1_104470.pdf			

În urma primirii unui **răspuns favorabil** la solicitarea de *Act adițional* sau de *Notificare* din partea AM/OI, se poate modifica cererea de finanțare în secțiunile în care se permite acest lucru (flux asemănător cu fluxul descris la funcția *Solicită de modificare cerere de finanțare* (în cazul unei Notificări) sau cu fluxul *Clarificări* (în cazul unui Act adițional), când s-a primit avizarea modificării cererii de finanțare cu deschiderea secțiunilor din cerere.

The screenshot shows the 'Clarificari' section of the MySMIS 2014 interface. It displays a table with columns for 'Data solicitare', 'Solicitare(pdf)', 'Data răspuns', and 'Răspuns(pdf)'. A green button labeled 'RASPUINDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE' is circled in green, with an orange arrow pointing to it.

Data solicitare	Solicitare(pdf)	Data răspuns	Răspuns(pdf)
29.04.2021	CerereClarificare_6_104470.pdf		

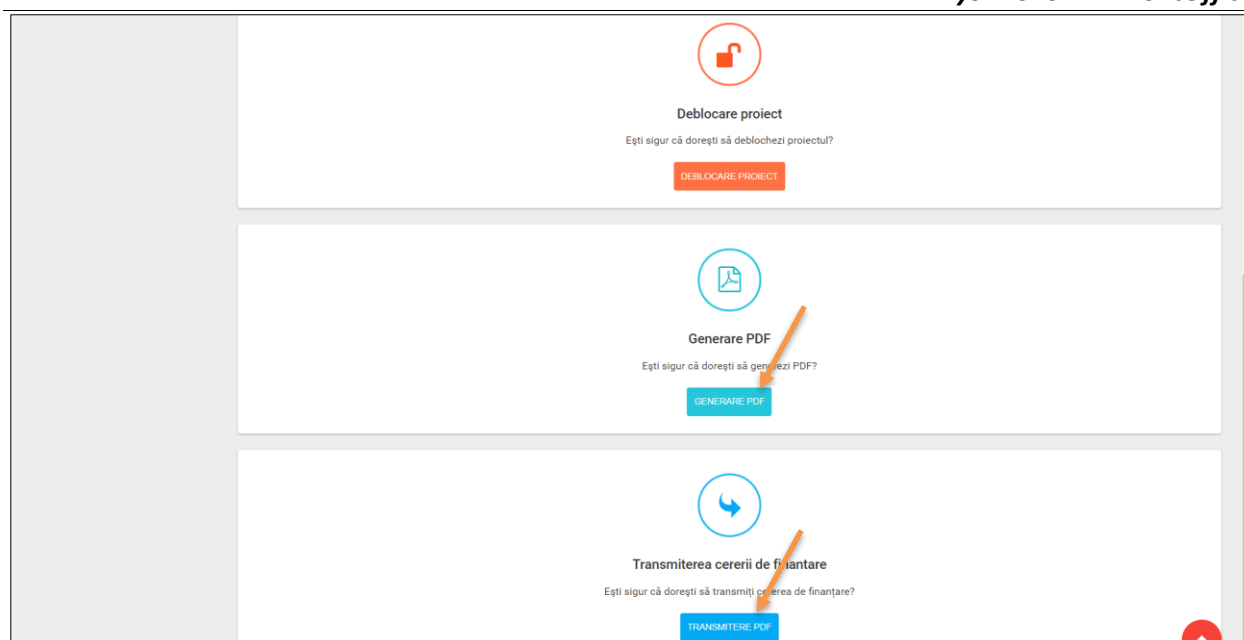
În statusul proiectului apare mențiunea **CU CLARIFICĂRI PRIMITE** (în cazul unui act adițional) sau **ÎN CURS DE MODIFICARE** (în cazul unei notificări).

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The main content area displays the project status as "Status proiect: CU CLARIFICĂRI PRIMITE", which is circled in red. Below this, the project details are shown: "Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)", "Cod proiect: 104470", and "Apel: Apel exemplu tutorial". A table titled "Lista documente comunicare" is visible at the bottom, with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen raspuns, Data Raspuns, and Raspuns. The table contains one entry: "Solicitare clarificari" with a date of 29.04.2021 and a link to "CerereClarificare_6_104470.pdf".

The screenshot shows the MySMIS 2014 interface. The main content area displays the project status as "Status proiect: ÎN CURS DE MODIFICARE", which is circled in red. Below this, the project details are shown: "Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)", "Cod proiect: 104470", and "Apel: Apel exemplu tutorial". A message states: "A fost aprobată modificarea cererii de finanțare. Încheiați acest flux înainte de a realiza alte acțiuni." A table titled "Lista documente comunicare" is visible at the bottom, with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen raspuns, Data Raspuns, and Raspuns. The table contains one entry: "Notificare" with a date of 29.04.2021 and a link to "notificare_1_104470.pdf".

După efectuarea modificărilor, se parcurg pașii descriși anterior pentru transmiterea cererii de finanțare amendată prin act adițional/notificare (vezi și capitolul **e. Funcția Solicită modificarea cererii de finanțare**).

The screenshot shows the "Completare (pas 24/24): Transmitere proiect" step in the MySMIS 2014 interface. The left sidebar contains a list of project attributes: Solicitant, Atribute proiect, Responsabil de proiect, Capacitate solicitant, Localizare proiect, Obiective proiect, Rezultate așteptate, Context, Justificare, Grup țintă, and Sustenabilitate. The main content area displays the project details: "Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)", "Cod proiect: 104470", and "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". At the bottom, there is a "Blocare editare proiect" button, which is circled in green and has an orange arrow pointing to it. Below the button, a message states: "Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Ești sigur că dorești să continui?".

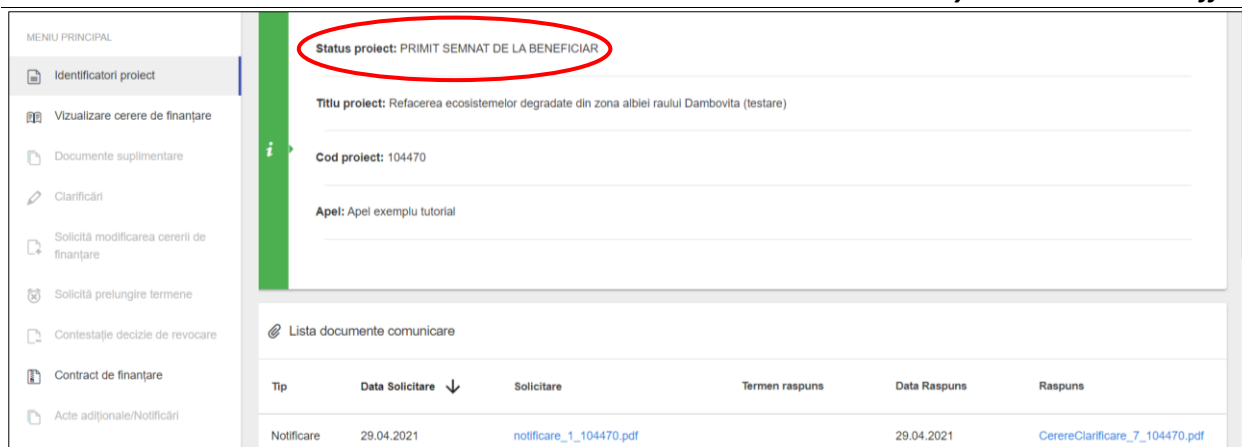


În cazul unei **NOTIFICĂRI** acceptate, după transmiterea cererii de finanțare modificate, fluxul urmat în aplicație este asemănător celui urmat la *Contractul de finanțare* sau la *Actul adițional*, în sensul că, se pot primi solicitări de clarificări sau solicitări de documente suplimentare, urmând ca, după transmiterea răspunsului la aceste solicitări, să se primească de la AM/OI arhiva cu **Dosarul notificării**. Statusul proiectului se modifică în **TRIMIS LA SEMNARE SPRE BENEFICIAR**.

Arhiva dosarului notificării se preia în Front Office prin acționarea butonului **ÎNCARCĂ DOCUMENTE** (1) se descarcă (2), se semnează electronic fiecare document de reprezentantul legal/împuternicit, se încarcă în aplicație (3) și se transmite (4).

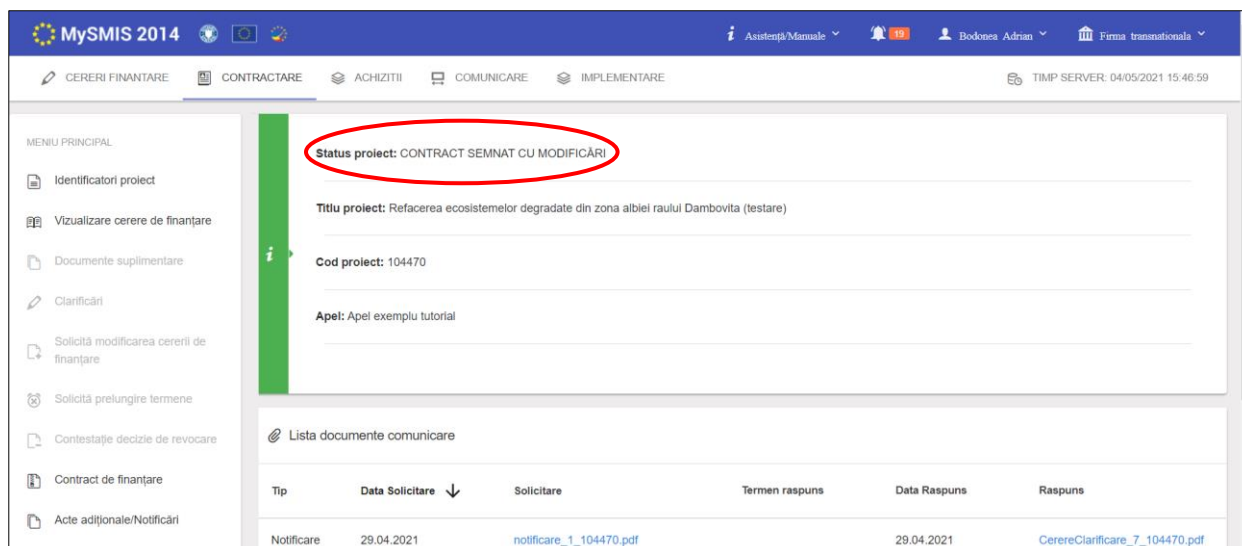


Statusul proiectului se modifică în **PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**.



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. On the left is a 'MENU PRINCIPAL' with various project management options. The main content area displays project details for 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)'. The 'Status proiect' is circled in red and reads 'PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Below this, the 'Titlu proiect', 'Cod proiect' (104470), and 'Apel' (Apel exemplu tutorial) are listed. At the bottom, there is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. A row shows a 'Notificare' from 29.04.2021 with links to 'notificare_1_104470.pdf' and 'CerereClarificare_7_104470.pdf'.

După semnarea documentelor arhivei și de reprezentantul legal al AM/OI și generarea arhivei finale, statusul proiectului se schimbă în **CONTRACT SEMNAT CU MODIFICĂRI**, iar noua versiune a cererii de finanțare este luată în considerare de sistem în modulul IMPLEMENTARE, **doar după ce a fost înregistrată în sistem de AM/OI**.



This screenshot shows the same MySMIS2014 FrontOffice interface, but the 'Status proiect' is now circled in red and reads 'CONTRACT SEMNAT CU MODIFICĂRI'. The rest of the page content, including the project title, code, and the communication documents table, remains identical to the previous screenshot.

În cazul unui **ACT ADIȚIONAL**, după transmiterea cererii de finanțare modificate conform solicitărilor, proiectul intra pe fluxul de aprobare la AM/OI și presupune avizarea modificărilor de către toate persoanele cu atribuții în acest sens, flux care se încheie cu transmiterea către beneficiar a unei arhive cu documentele aferente actului adițional. Documentele trebuie semnate de ambele părți. Statusul proiectului se schimbă în **CU ACT ADIȚIONAL**. **Actul adițional va intra în vigoare (și va fi luat în considerare de sistem în etapa de IMPLEMENTARE) după semnarea documentelor arhivei de ultima parte (reprezentantul legal al AM/OI), iar noua versiune a cererii de finanțare a fost înregistrată în sistem**. Este un flux echivalent cu cel de la contractare.

i.2 Inițierea actului adițional de AM/OI.

În acest caz beneficiarul primește din partea AM/OI o cerere de clarificare cu deschidere de secțiuni din cererea de finanțare, statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE CLARIFICĂRI**. Este un flux asemănător celui descris la primirea unei solicitări de *Clarificări* cu deschidere de secțiuni. Răspunsul se face în același mod ca la solicitarea de *Clarificări*.

The screenshot shows the 'Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICĂRI' highlighted in red. Below it, the project title is 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)' and the project code is '104470'. The request is 'Apel: Apel exemplu tutorial'. A table titled 'Lista documente comunicare' shows a request for clarification on 18.05.2021 with a response on 23.05.2021. An orange arrow points to the download link 'CerereClarificare_8_104470.pdf'.

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf		23.05.2021	

După completarea răspunsului și modificarea secțiunilor din cererea de finanțare se blochează proiectul, se generează documentul .pdf, se semnează electronic de reprezentantul legal/împuternicit și se transmite la AM/OI.

The screenshot shows the 'Contractare' step of a project. The project title is 'Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)' and the project code is '104470'. The status is 'Contractare'. The details of the request for clarification are shown, including the introduction and conclusion sections. A blue button labeled 'DESCARCĂ CEREREA DE CLARIFICARE' is visible.

Statusul proiectului se schimbă în **CU CLARIFICĂRI PRIMITE**.

MySMIS 2014

Asistență Manuală 21 Bodonea Adrian Firma transnatională

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

TIMP SERVER: 18/05/2021 11:35:14

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare

Status proiect: **CU CLARIFICĂRI PRIMITE**

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)

Cod proiect: 104470

Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...
Notificare	29.04.2021	notificare_1_104470.pdf		29.04.2021	CerereClarificare_7_104470.pdf

În urma avizării documentelor transmise, beneficiarul primește de la AM/OI o arhivă cu documente care trebuie semnate (exact ca la fluxul de contractare). Statusul proiectului, la primirea arhivei, se schimbă în **TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR**.

MySMIS 2014

Asistență Manuală 22 Bodonea Adrian Firma transnatională

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

TIMP SERVER: 18/05/2021 11:46:14

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte adiționale/Notificări

Status proiect: **TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR**

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)

Cod proiect: 104470

Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...

Beneficiarul descarcă arhiva, semnează electronic documentele **fără să mai facă modificări**, le încarcă și le transmite la AM/OI. După transmitere, statusul proiectului se schimbă în **PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**.

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

TIMP SERVER: 18/05/2021 11:55:38

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare

Contract

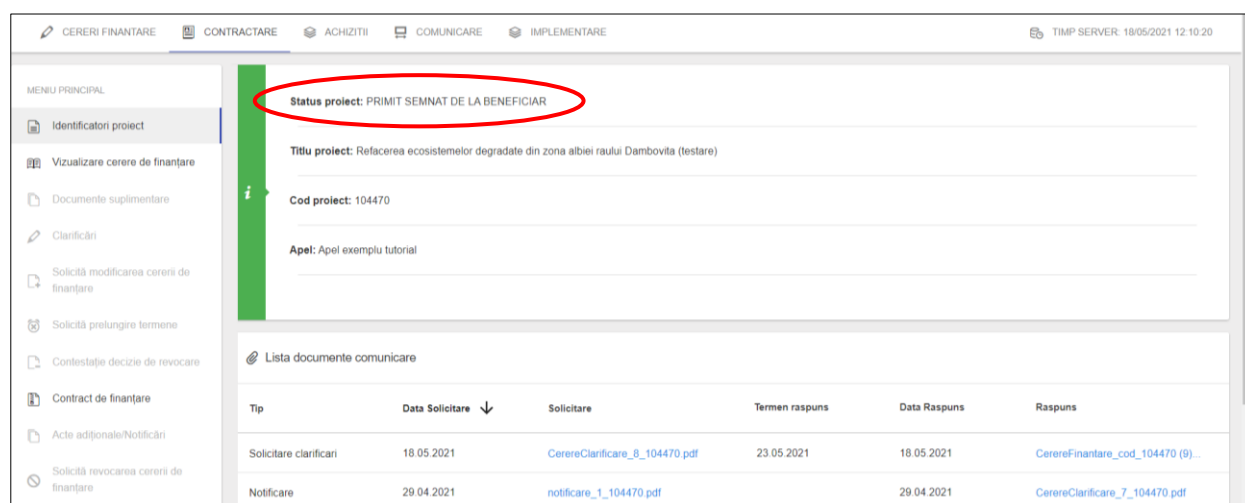
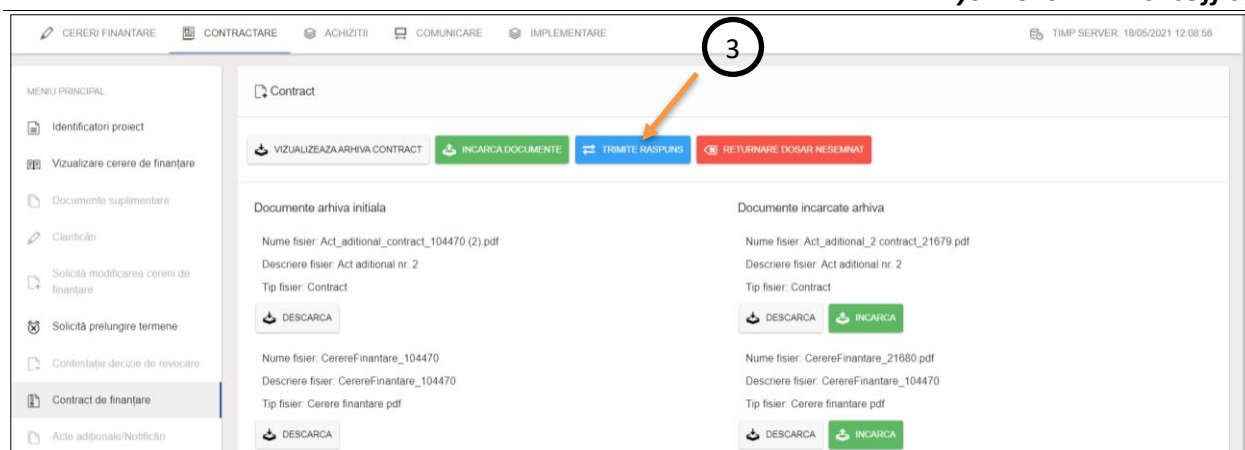
1 VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT

2 ÎNCARCĂ DOCUMENTE

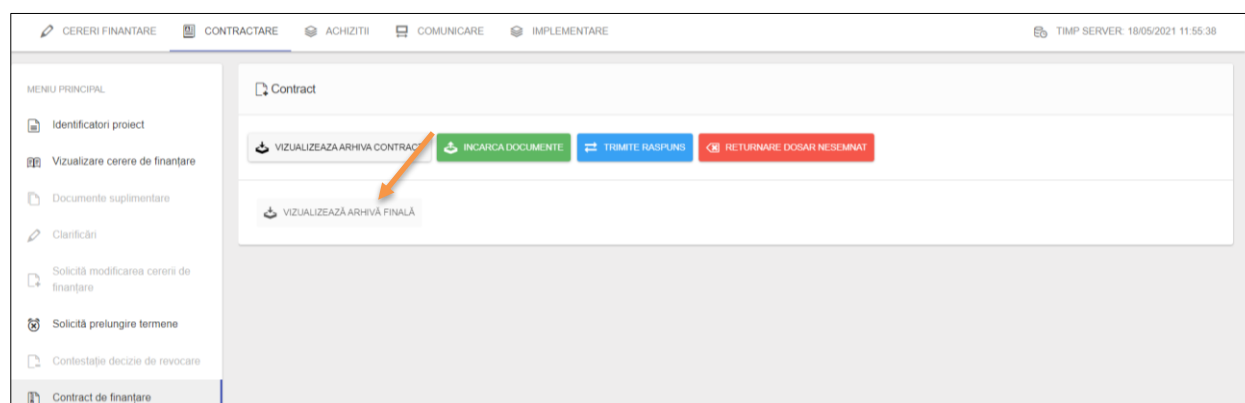
TRIMITE RASPUNS

RETURNARE DOSAR NESEMNAT

VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ



Arhiva finală, cu documentele semnate de ambele părți, va putea fi vizualizată și descărcată de beneficiar din funcția *Contract de finanțare*.



Actul adițional va intra în vigoare (și va fi luat în considerare de sistem în modulul **IMPLEMENTARE**) după semnarea documentelor arhivei de ultima parte (reprezentantul legal al AM/OI), iar noua versiune a cererii de finanțare a fost înregistrată în sistem.

Statusul proiectului se schimbă în **CU ACT ADIȚIONAL**.

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...

În urma primirii unui **răspuns nefavorabil** la *Solicitarea de Act adițional/Notificare*, statusul proiectului revine în **CONTRACT SEMNAT**.

j. Funcția *Solicită revocarea cererii de finanțare*

Funcția dă posibilitatea beneficiarului de a revoca cerererea de finanțare **înainte de semnarea contractului de finanțare**. Este o decizie unilaterală a beneficiarului și care are ca efect retragerea cererii de finanțare în etapa de pre-contractare.

La accesarea funcției se deschide o pagină în care trebuie completate câmpurile text cu justificarea deciziei de revocare. Se generează documentul .pdf cu numele **Înștiințare de retragere cerere de finanțare**, se semnează electronic și se transmite la AM/OI.

ATENȚIE !

Nu se mai așteaptă nici un mesaj de la AM/OI, cererea de finanțare este revocată din momentul transmiterii documentului pdf.

După transmiterea înștiințării, statusul proiectului se schimbă în **REVOCATĂ (RETRASĂ ÎNAINTE DE SEMNARE CONTRACT)**.

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Oi ADRSM 05042017-3

Status proiect: REVOCATA (RETRASA INAINTE DE SEMNARE CONTRACT)

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Oi ADRSM 05042017-3

Cod proiect: 103255

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Instiintare retragere cerere	10.04.2017	Instiintare_retragere_cerere_1...			

k. Funcția *Rezilierea contractului după semnare*

Permite solicitarea rezilierii unui contract de finanțare semnat. Inițierea procesului de reziliere a unui contract de finanțare semnat poate fi făcută atât de beneficiar cât și de AM/OI.

Când inițierea procesului de reziliere este făcută de beneficiar, se completează câmpul text *Adresa de solicitare a rezilierii contractului* prin care se justifică solicitarea de reziliere, se generează documentul .pdf, se semnează electronic și se transmite către AM/OI.

Solicitare reziliere a contractului

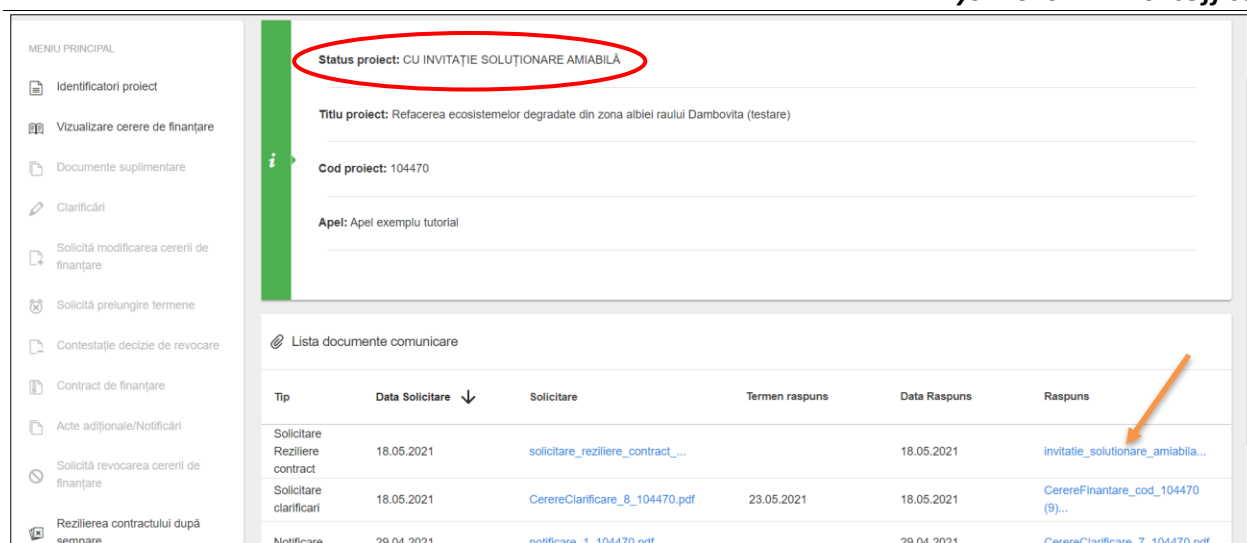
Adresa de solicitare a rezilierii contractului

Testare

992 caractere ramase

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

După trimiterea solicitării de reziliere, beneficiarul primește de la AM/OI un document numit **Invitație la soluționare amiabilă**, iar statusul proiectului se schimbă în **CU INVITAȚIE SOLUȚIONARE AMIABILĂ**.



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. On the left is a navigation menu with options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main area displays project information: 'Status proiect: CU INVITAȚIE SOLUȚIONARE AMIABILĂ' (circled in red), 'Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovită (testare)', 'Cod proiect: 104470', and 'Apel: Apel exemplu tutorial'. Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen raspuns, Data Raspuns, and Raspuns. An orange arrow points to the 'Raspuns' column, specifically to the entry 'invitatie_solutiune_amiabila...'. The table contains three rows of communication records.

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare Reziliere contract	18.05.2021	solicitare_reziliere_contract_...		18.05.2021	invitatie_solutiune_amiabila...
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...
Notificare	29.04.2021	notificare_1_104470.pdf		29.04.2021	CerereClarificare 7 104470.pdf

După primirea invitației de soluționare amiabilă beneficiarul răspunde **printr-un flux extern aplicației informatice** sau **printr-o comunicare transmisă prin modulul Comunicare** și participă la ședința de soluționare amiabilă.

În urma ședinței se pot lua două decizii:

- **decizia de continuare a implementării** - în urma găsirii unei soluții de continuare a proiectului, iar atunci beneficiarul va primi de la AM/OI o **Notă privind propunerea de continuare a implementării** (statusul proiectului se modifică în **CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ**). În baza acestei note se inițiază procedura de modificare a contractului (vezi modalitatea de inițiere *Act adițional*) pentru a include soluțiile agreeate în ședință;

- **decizia de reziliere** - beneficiarul primește din partea autorității responsabile **Nota privind continuarea procedurii de reziliere**, statusul proiectului devine **FĂRĂ SOLUȚIONARE AMIABILĂ** și se continuă procesul de reziliere.

La finalizarea procesului de reziliere, beneficiarul primește prin sistem **Decizia de reziliere**, iar statusul proiectului se schimbă în **REZILIAT**.

De asemenea, beneficiarul poate primi din partea AM/OI o **propunere de reziliere** a contractului de finanțare (inițierea rezilierii este făcută de AM/OI), pe care o poate descărca din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*. Beneficiarul este notificat atât pe e-mail cât și în interfața aplicației ("clopoțel") de primirea acestei propuneri.

În urma primirii unei astfel de propuneri, statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE REZILIERE**.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017		
Contestare decizie de revocare...	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solicitare_contestatie...
Instituire revocare cerere	06.04.2017	instituire_revocare_cerere_1_...			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_...		06.04.2017	CerereClarificare_2_103242-sem...
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1_...		06.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_...

După primirea **propunerii de reziliere din partea AM/OI**, beneficiarul așteaptă primirea unei adrese de *Invitație la soluționare amiabilă*. În acest moment statusul proiectului se schimbă în **CU INVITAȚIE SOLUȚIONARE AMIABILĂ**, iar documentul respectiv poate fi descărcat din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*. Beneficiarul este notificat atât pe e-mail cât și în interfața aplicației ("clopoțel") de primirea acestei propuneri.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare Reziliere contract	18.05.2021	solicitare_reziliere_contract_...		18.05.2021	invitatie_soluționare_amiabila...
Solicitare clarificari	18.05.2021	CerereClarificare_8_104470.pdf	23.05.2021	18.05.2021	CerereFinantare_cod_104470 (9)...
Notificare	29.04.2021	notificare_1_104470.pdf		29.04.2021	CerereClarificare_7_104470.pdf

În funcție de decizia luata în urma ședinței de soluționare amiabilă, beneficiarul poate primi ori *Nota privind propunerea de continuare a implementării* ori *Nota privind continuarea procedurii de reziliere*.

1. În cazul primirii *Notei privind propunerea de continuare a implementării*, statusul proiectului se modifică în **CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ**.

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare

Status proiect: CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate în zona albiei raului Dambovită (testare)

Cod proiect: 104470

Apel: Apel exemplu tutorial

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Nota continuare implementare	18.05.2021	nota_continuare_implementare_1...	23.05.2021		

Conform informațiilor din notă, se inițiază o **solicitare de Act adițional** utilizând funcția **Acte adiționale/Notificări**, marcând solicitarea în conformitate cu tipul ei și completând câmpurile text.

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicită modificarea cererii de finanțare
- Solicită prelungire termene
- Contestație decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte adiționale/Notificări
- Solicită revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

Acte adiționale/Notificări

Notificare

Act adițional

Justificare

șoby 89yRĂiOvioivjiv

978 caractere ramase

Sectiuni

se deschid sectiunile -----

970 caractere ramase

Concluzie

Act adițional

Apoi, se generează documentul pdf, se semnează electronic și se transmite la AM/OI.

Documente justificative

Nume	Descriere	Data incarcare document	Actiuni
------	-----------	-------------------------	---------

PAGINA 1 RANDURI PE PAGINA 5 0 - DIN

ADĂUGĂ DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

RENUȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

Lista solicitari

Data solicitare	Solicitare (PDF)	Data raspuns	Raspuns (PDF)	Status
-----------------	------------------	--------------	---------------	--------

În urma transmiterii *solicitării de Act adițional*, statusul proiectului se schimbă în **CERERE ACT ADIȚIONAL**.

Dacă solicitarea a primit **avizare** din partea AM/OI, beneficiarul primește o cerere de clarificări prin care se deschid secțiuni din cererea de finanțare ce vor putea fi modificate conform celor stabilite în urma înțelegerii amiabile. Statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE CLARIFICĂRI**. Procesul este același ca la răspunsul la solicitarea de clarificări cu deschidere de secțiuni ale cererii de finanțare, descris mai sus la secțiunea *Clarificări*.

Data solicitare	Solicitare	Data raspuns	Raspunsuri
07.04.2017	CerereClarificare_3_103242-sem...		RASPUNDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE
06.04.2017	solicitare_clarificari_3_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari...
06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-sem...	06.04.2017	CerereFinantare_cod_103242-sem...
06.04.2017	solicitare_clarificari_1_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari...

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Titlu proiect: Refacerea ecosistemelor degradate din zona albiei raului Dambovita (testare)

Cod proiect: 104470

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

Transmiterea cererii de finantare
Ești sigur că dorești să transmiți cererea de finanțare?
TRANSMITERE PDF

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	07.04.2017	CerereClarificare_3_103242 sem...		07.04.2017	CerereFinantare_cod_103242 sem...
Solicitare act aditional	07.04.2017	solicitare_act_aditional_1_103...			
Nota continuare implementare	07.04.2017	nota_continuare_implementare_1...	12.04.2017		
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	invitatie_solutiunare_amiabila...
Contestare decizie de revocare...	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solicitare_contestata...

În cazul unui **ACT ADIȚIONAL**, după transmiterea cererii de finanțare modificate conform solicitărilor, proiectul intră pe fluxul de aprobare la AM/OI, și presupune avizarea modificărilor de toate persoanele cu atribuții în acest sens, flux care se încheie cu transmiterea către beneficiar a unei arhive cu documentele ce trebuie semnate de ambele părți. Este un flux echivalent cu cel de la contractare.

Actul adițional va intra în vigoare (și va fi luat în considerare de sistem în modulul IMPLEMENTARE) după semnarea documentelor arhivei de ultima parte (reprezentantul legal al AM/OI), iar noua versiune a cererii de finanțare a fost înregistrată în sistem.

În cazul primirii *Notei privind continuarea procesului de reziliere*, statusul proiectului se modifică în **FĂRĂ SOLUȚIONARE AMIABILĂ**.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Nota continuare reziliere	11.04.2017	nota_continuare_reziliere_1_10...	16.04.2017		
Solicitare Reziliere contract	11.04.2017	solicitare_reziliere_contract...		11.04.2017	invitatie_solutiunare_amiabila...
Notificare	10.04.2017	notificare_3_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_3_103260 (1)...
Notificare	10.04.2017	notificare_2_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_2_103260 sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103260.pdf		10.04.2017	notificare_1_103260_semat.pdf

Ca urmare, AM/OI transmite *Nota privind continuarea procesului de reziliere*, precum și **Decizia**



de reziliere, iar statusul proiectului se va schimba în **REZILIAT**.

The screenshot displays the MySMIS 2014 web application interface. The top navigation bar includes the application name and user information. The main content area shows project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. The project status is highlighted as 'REZILIAT'. Below this, a table titled 'Lista documente comunicare' lists various communication documents with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen, Data Raspuns, and Raspuns.

Tip	Data Solicitare ↓	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Nota continuare reziliere	11.04.2017	nota_continuare_reziliere_1_10...	16.04.2017		
Solicitare Reziliere contract	11.04.2017	solicitare_reziliere_contract_...		11.04.2017	invitatie_solutiunare_amiabila...
Notificare	10.04.2017	notificare_3_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_2_103260 (1)...
Notificare	10.04.2017	notificare_2_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_2_103260-sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103260.pdf		10.04.2017	notificare_1_103260_semnat.pdf