



Manual de utilizare

MySMIS2014

Front Office



CUPRINS

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE	6
INTRODUCERE	7
SECȚIUNEA 1 - Conectare și gestionare cont.....	8
1.1. Crearea unui cont de utilizator	8
1.2. Conectarea la aplicația MySMIS.....	13
1.3. Recuperare parola	15
1.4. Identificarea electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică ..	16
1.5. Înrolare la o persoană juridică și Crearea unei cereri de finanțare (CF)	22
1.6. Modificare reprezentant legal/împuternicit.....	29
SECȚIUNEA 2 - Modul Cerere de Finanțare	34
2.0. Accessarea aplicației	34
2.1. Completarea funcțiilor din cererea de finanțare.....	34
2.1.1. Solicitant	35
2.1.2. Atribute proiect	40
2.1.3. Ajutor de stat PM	42
2.1.4. Complementaritate finanțări anterioare	42
2.1.5. Responsabil de proiect	43
2.1.6. Persoană de contact	43
2.1.7. Capacitate solicitant	44
2.1.8. Localizare proiect	46
2.1.9. Obiective proiect	47
2.1.10. Rezultate așteptate	48
2.1.11. Context.....	48
2.1.12. Justificare	49
2.1.13. Grup țintă	50
2.1.14. Sustenabilitate.....	50
2.1.15. Relevanță	53
2.1.16. Riscuri.....	53
2.1.17. Principii orizontale.....	54
2.1.18. Metodologie.....	59
2.1.19. Specializare inteligentă	59



2.1.20. Descrierea investiției	60
2.1.21. Coerența cu politica de mediu	60
2.1.22. Directiva SEA	61
2.1.23. Directiva EIM	62
2.1.24. Directiva privind habitatele.....	63
2.1.25. Directiva-cadru privind apa.....	63
2.1.26. Alte directive de mediu.....	64
2.1.27. Mediu - costul măsurilor luate	66
2.1.28. Schimbări climatice și dezastre	66
2.1.29. Descriere tehnică a proiectului	67
2.1.30. Descrierea produsului.....	67
2.1.31. Descrierea fazelor.....	68
2.1.32. Descriere proiect inclus în TEN.....	68
2.1.33. Sprijin IMM locuri de muncă.....	68
2.1.34. Sprijin întreprinderi OT 1,2,4.....	69
2.1.35. Exploatare infrastructură.....	69
2.1.36. Studii de fezabilitate.....	70
2.1.37. ACB - Analiză financiară	72
2.1.38. ACB - Analiză economică.....	74
2.1.39. ACB - Analiză senzitivitate.....	76
2.1.40. Desc. instr. fin. Folosite.....	77
2.1.41. Impact fin. UE asupra proiectului	78
2.1.42. Calendarul proiectului major	78
2.1.43. Maturitatea proiectului	79
2.1.44. Nerespectare legislație UE.....	81
2.1.45. Rolul JASPERS	81
2.1.46. Aplicare Art 102 Reg 1303/2013	82
2.1.47. Rezumat revizuirii aplicație.....	82
2.1.48. Descriere PPP	83
2.1.49. Indicatori prestabiliți.....	83
2.1.50. Indicatori suplimentari proiect.....	84
2.1.51. Plan de achiziții.....	84
2.1.52. Resurse umane implicate.....	85
2.1.53. Resurse materiale implicate.....	88



2.1.54. Activități previzionate.....	90
2.1.55.1. Buget - Activități și cheltuieli.....	93
2.1.55.2. Buget - Plan anual de cheltuieli.....	95
2.1.55.3. Buget – Rezultate.....	96
2.1.55.4. Buget – Amplasament.....	96
2.1.55.5. Buget - Câmp de intervenție	97
2.1.55.6. Buget - Formă de finanțare	97
2.1.55.7. Buget - Tip teritoriu	98
2.1.55.8. Buget - Activitate economică	98
2.1.55.9. Buget - Obiectiv tematic	99
2.1.55.10. Buget - Mecanisme aplic. terit.....	99
2.1.55.11. Buget - Temă secundară FSE	99
2.1.55.12. Buget - Natura investiției	100
2.1.56 Vizualizare proiect	100
2.1.57. Finalizare	100
2.2. Evaluare.....	103
2.2.1. Răspuns clarificări de către beneficiari	105
2.2.2. Contestații	107
2.2.3 Contestare punctaj ETF	110
SECȚIUNEA 3 - Modul Contractare	112
3.0. Accesarea aplicației.....	112
3.1. Descriere funcții în modulul Contractare.....	112
a. Funcția Identificatori proiect.....	113
b. Funcția Vizualizare cerere de finanțare	113
c. Funcția Documente suplimentare	114
d. Funcția Clarificări.....	116
e. Funcția de Solicitare modificare a cererii de finanțare.....	128
f. Funcția de Solicitare prelungire termene	134
g. Funcția Contestație decizie de revocare	138
h. Funcția Contract de finanțare	141
i. Funcția Acte adiționale/Notificări	147
j. Funcția Solicită revocarea cererii de finanțare	161
k. Funcția Rezilierea contractului după semnare.....	162
SECȚIUNEA 4 - Modul Achiziții.....	173



4.0.	Accesarea aplicației	173
4.1.	Adăugare/Modificare Dosar de Achiziție	173
4.2.	"Planificare"	175
4.3.	"Publicare"	176
4.4.	"Participanți procedură"	177
4.5.	"Rezultat evaluare"	179
4.6.	"Contract achiziție"	181
4.6.1.	"Acte adiționale"	183
SECȚIUNEA 5 – Modul Comunicare		184
5.0.	Accesarea aplicației	184
5.1.	Transmiterea comunicării	184



EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr. Crt.	Versiune manual	Versiune aplicație	Data versionării	Descriere modificării
1.	0.2	3.0.2	28.04.2017	Constituire manual
2.	0.3	3.0.3	06.06.2017	Actualizare modul Contractare – posibilitatea de a anexa documente la contestația deciziei de revocare
3.	0.3.1	3.0.3	20.07.2017	Completare la Identificarea electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică cu referințe la persoane care nu sunt cetățeni români/ nerezidenți
4.	0.3.2		31.08.2017	Implementare funcționalitate Schimbare de parteneriat în modul Contractare
5.	0.3.3	3.0.10	06.09.2017	Implementare secțiune Comunicare
6.	0.3.4	3.0.15	05.10.2017	Modul Contractare/funcția Clarificări : Atenționare configurare browser
7.	0.3.5	3.0.17	02.11.2017	Adăugare posibilitate contestare punctaj ETF
8.	0.3.5	3.0.21	06.12.2017	Clarificare asupra procedurii de modificare a reprezentantului legal/împuternicit
9.	0.4.0	3.1.0	06.02.2018	Modificare flux Notificare Funcția Acte adiționale/Notificări
10.	0.4.1	3.1.1	01.03.2018	Actualizare de etichetă în funcție de starea solicitării de modificare a Cererii de Finantare
11.	0.4.2	3.1.3	11.04.2018	Implementare constrângere la blocare proiect pentru completare câmpuri obligatorii la meniu entitate juridică 2.1.57
12.	0.4.3	3.2.1	20.02.2019	Modificare mod raspuns clarificari cu deschidere de sectiuni cerere de finantare in modul Contractare
13.	11.19	3.2.1	15.03.2019	Detalierea modului de identificare a codului de înrolare.



INTRODUCERE

În vederea asigurării colectării informațiilor în totalitate, referitoare la proiectele finanțate din 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 o autoritate de management, organisme intermediare, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, care va 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. **MySMIS2014** este disponibil astfel:

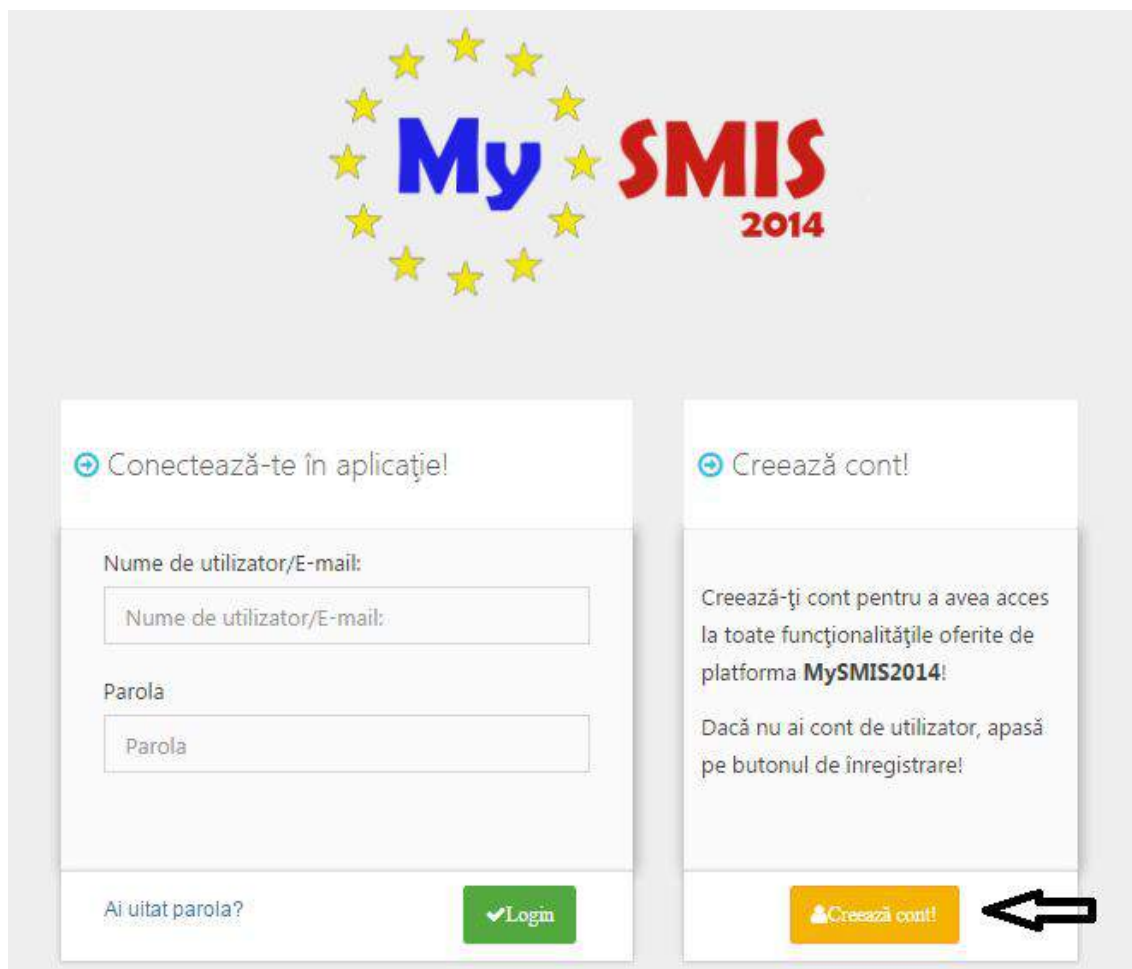
- mediul de producție :
 - o <https://2014.mysmis.ro/frontOffice/>
- mediul de TEST :
 - o <https://test.aplicatii2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/>

și are în prezent următoarele module funcționale:

- I. **modulul „Definire Apel”** dedicat Autorităților de Management;
- II. **modulul „Depunerea Cererii de Finanțare”** dedicat solicitanților de finanțare;
- III. **modulul „Evaluare și Selecție”** dedicat Autorităților de Management cat și solicitanților de finanțare;
- IV. **modulul „Contractare”** dedicat Autorităților de Management cat și solicitanților de finanțare;
- V. **modulul „Achiziții”** dedicat solicitanților de finanțare cat și Autorităților de Management.

NOTĂ:

Imaginile din capturile de ecran prezentate pot fi diferite de cele imaginile regăsite în mediul de producție (aceste capturi sunt extrase din mediul de testare) la diferite stadii de dezvoltare a aplicației. Singurele diferențe dintre cele 2 medii sunt de afișare (design), funcționalitățile fiind aceleași.

SECȚIUNEA 1 - Conectare și gestionare cont**1.1. Crearea unui cont de utilizator**

1. Se apasă butonul "Creează cont";
2. Se completează câmpurile obligatorii dar și cele opționale.

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

Crearea contului se va face numai de cetățenii UE.



🔍 Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

CNP (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Tip act de identitate

BI/CI

☒ Cetățean român ☐ Cetățean rezident ☐ Cetățean străin

Serie Nr
(obligatoriu)(obligatoriu)

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

Pagina de start

Anterior Următor

SAU



🔍 Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

CNP (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Tip act de identitate

BI/CI

☐ Cetățean român ☒ Cetățean rezident ☐ Cetățean străin

Serie Nr
(obligatoriu)(obligatoriu)

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

Pagina de start

Anterior Următor

SAU



🔍 Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

Tip act de identitate (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Serie/Nr (obligatoriu)

☐ Cetățean român ☐ Cetățean rezident ☒ Cetățean străin

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

Pagina de start Anterior Următor

🔍 Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de corespondență

Adresa de domiciliu

Țara (obligatoriu)

Județ/Echivalent (obligatoriu)

Localitate (obligatoriu)

Strada (obligatoriu) Nr.

Alte detalii Cod Poștal

Date de contact

Telefon Mobil

E-mail (obligatoriu)

Telefon Fix

Confirmare E-mail (obligatoriu)

Pagina de start Anterior Următor

3. Pentru completarea câmpului "Localitatea" se vor scrie cel puțin primele 4 litere ale localității. Se aștepta câteva secunde până apare o lista de lista de rezultate de unde se va selecta localitatea căutată.



4. Câmpul "Email" se completează cu o adresa de mail validă. Aici se vor primi mail-urile de activare cont și restul de notificări de la sistem
5. La următorul pas se va completa câmpurile "Parola", "Confirmare Parola" și "Cod Capcha".

ATENȚIE! Parola trebuie să întrunească **simultan** următoarele **condiții**:

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

6. La următorul pas trebuie luat la cunoștință termenii și condițiile impuse. Se va bifa căsuța " Prin acceptarea acestor termeni de utilizare, sunteți de acord cu cele de mai sus". Se va apăsa butonul "Salvează".



Termeni și condiții

MySMIS2014 este un sistem de schimb electronic de date între potențialii beneficiari/beneficiarii de finanțare din FESI și o autoritate de management, un organism intermediar, o autoritate de certificare, o autoritate de audit. MySMIS2014 permite acestora să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform art. 122, alin. 3 din Regulamentul 1303/2013.

Prin intermediul sistemului, aveți acces la o varietate de resurse și de conținut. Acestea includ: (A) aplicația ("Soft"); (B) pagina web, date, documente ("Materiale"); alte servicii de încărcare, descărcare, partajare, transmitere sau accesare a conținutului

☐ Prin acceptarea acestor termeni de utilizare, sunteți de acord cu cele de mai sus.

Pagina de start

Anterior

Salveaza

După apăsarea butonului "Salvare" dacă toate câmpurile au fost completate corect, și verificarea datelor s-a validat de către sistem, pe ecran apare un mesaj de confirmare, iar utilizatorul va primi pe adresa de mail pe care a specificat-o la înregistrare, un mail de validare a contului. Validarea va trebui făcută în maxim 30 minute de la transmiterea mail-ului de către sistem. Dacă există date introduse eronat sau necorespunzător, sistemul va afișa pe ecran mesaje care vor indica câmpurile în cauză.



1.2. Conectarea la aplicația MySMIS

1. După ce utilizatorul a validat contul prin accesarea linkului primit prin mail, acesta se va putea conecta la aplicația MySMIS prin completarea câmpurilor "Utilizator" și "Parola".
2. Câmpul „Utilizator” va putea fi completat cu adresa de mail înregistrată sau numele de utilizator generat automat de sistem, nume de utilizator primit in email-ul ce contine link-ul de activare a contului.
3. Ulterior completării celor 2 câmpuri se apasă butonul "Login".
4. Dacă utilizatorul a uitat parola, va trebui sa apese pe linkul "Ai uitat parola?" urmând să completeze câmpurile solicitate.



MySMIS2014 – FrontOffice

Pentru mai multe detalii a se vedea instrucțiunea "Recuperare parola".

5. Dacă utilizatorul completează greșit una din informațiile solicitate, sistemul va notifica acest lucru ca în imaginea de mai jos. De asemenea la următoarea încercare de conectare la aplicație, utilizatorul va trebui sa completeze si câmpul "Captcha".

MySMIS2014

Conecteaza-te in aplicatie!

Credentialele de autentificare sunt gresite!

Utilizator:

Parola:

Captcha:

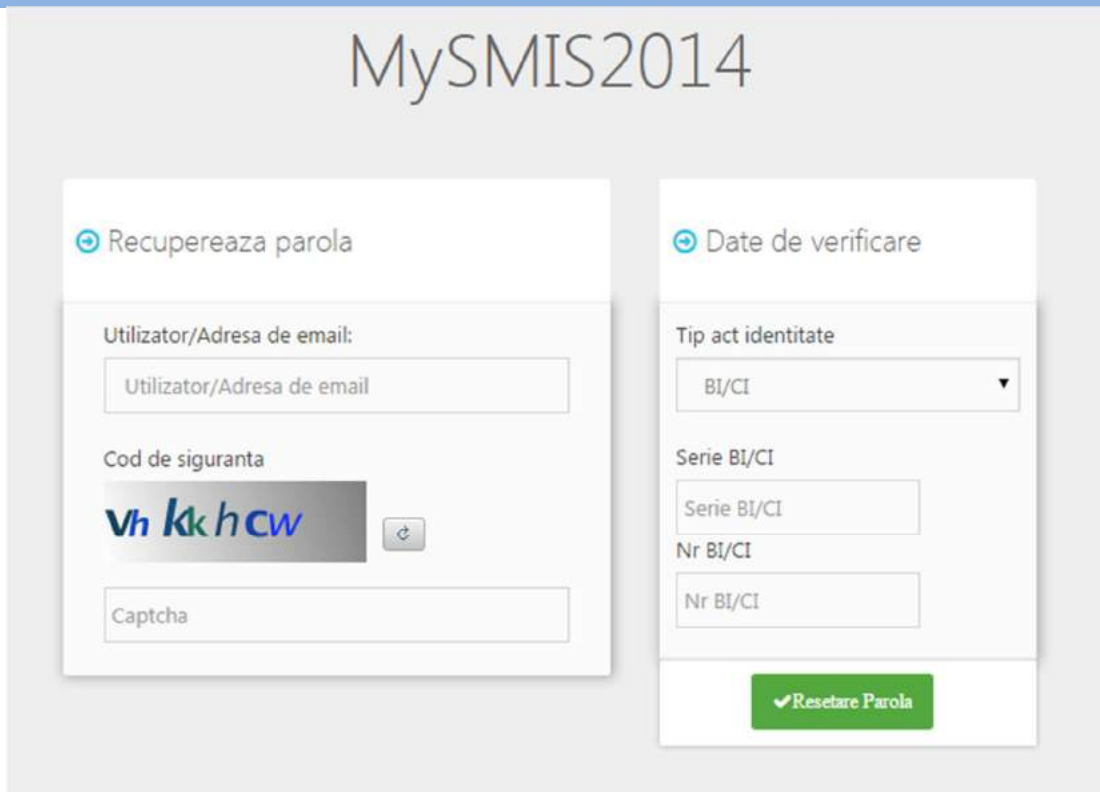
Creeaza cont!

Creeaza-ti cont pentru a avea acces la toate functionalitatile oferite de platforma **MySMIS2014!**

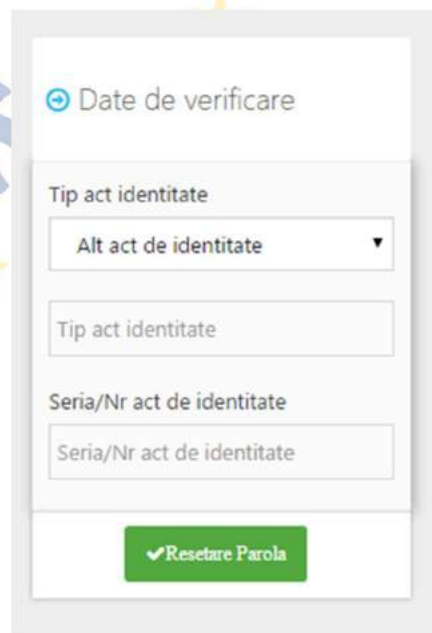
Daca nu ai cont de utilizator, apasa pe butonul de inregistrare!

Creeaza cont

✓ Login

1.3. Recuperare parola

1. Recuperarea parolei pentru cont se face prin accesarea link-ului "Ai uitat parola?".
2. Se vor completa câmpurile "utilizator/adresa de email", "cod de siguranță" și a datelor de verificare respectiv nr, serie act de identitate.
3. După apăsarea butonului "Resetare parolă" sistemul va valida informațiile completate și va transmite pe adresa de mail un link.
4. Se va accesa linkul primit și se va modifica parola.



ATENȚIE! Codul de siguranță=captcha



1.4. Identificarea electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică

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

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

1. Descarcă formularul precompletat cu informațiile tale personale pe care le-ai declarat în sistem. **Descarcă formularul de înregistrare** ← **pas 1**
2. Dacă deții un certificat digital calificat și valid, emis de una din următoarele autorități de certificare:
 - IliuCertSign - www.certsign.ro
 - Digisign - www.digisign.ro
 - Altatrust - www.altatrust.ro
 - Cert Digital - www.certdigital.roeste suficient să semnezi electronic fișierul descărcat la pasul 1.
3. Încarcă fișierul semnat digital. **Încarcă documentul semnat** ← **pas 2**

Pentru a alege o persoană juridică sau a reveni la meniul principal apăsați pe link-ul [Pagina de start](#).

Certificat încărcat:

Nume fișier	Număr certificat	Autoritate certificare	Data înregistrare certificat	Data încărcare fișier	
confirmare.pdf	3218190	OU=Autoritatea de Certificare STS Clasa 1, O=STS, C=RO	27 ianuarie 2016	27 ianuarie 2016	

Pentru crearea unei entități juridice este nevoie de realizarea identificării electronice a utilizatorului;

Identificare electronică presupune 2 pași:



MySMIS2014 – FrontOffice

Pas 1: Descărcarea formularului de înregistrare a certificatului utilizat la semnarea digitală și semnarea digitală a documentului descărcat;

Pas 2: Încărcarea în sistem a documentului semnat electronic;

După realizarea identificării electronice se poate crea contul entității juridice, cu completarea datelor solicitate, descărcarea și semnarea electronică a declarațiilor aferente pentru reprezentant legal/împuternicit pentru acea entitate.

Se apasă butonul "Înscrie";

Se selectează tipul entității;

Se completează codul fiscal și Cod captcha;

The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface with three main panels. The first panel, 'Alege persoana juridică', contains a dropdown menu labeled '--Selectați--' and a green 'Alege' button. The second panel, 'Înscrie persoană juridică', contains text about registration and a yellow 'Înscrie' button, which is highlighted by a red arrow. The third panel, 'Înrolare la o persoană juridică', contains text about enrollment and a blue 'Înrolare' button. A large, semi-transparent 'SMIS 2014' watermark is visible across the background.



Se completează câmpurile solicitate, se alege rolul pe care-l va îndeplini persoana numită, se descarcă declarația de reprezentant/împuternicit, se semnează digital documentul și se încarcă în sistem.

Se apasă butonul "Confirmă".

Dupa crearea entitatii juridice la aceasta se pot înrola alți utilizatori decât reprezentantul legal / împuternicit la entitatea juridică creată.

ATENȚIE! Pentru mai multe detalii a se vedea "Procedura de înrolare".

In urma creării contului entității juridice se pot crea proiecte in sistem, dupa ce TOATE campurile obligatorii din functia *Date generale* de la meniului entitatii juridice au fost completate.



MySMIS2014 – FrontOffice

Daca aceste campuri nu au fost completate apare mesajul de atentionare „Nu ați completat toate datele obligatorii din meniul entitatii juridice functia Modifica persoana juridica - Date generale pentru (numele firmei). Vă rugăm completați toate informațiile”.

La aceste proiecte se pot **asocia ca parteneri** entități juridice, de asemenea, pe baza unui **cod de asociere** solicitat entitatii care a creat proiectul. **Codul de asociere se găsește în funcția "Atribute proiect"**.

Liderul din asociere:

- Furnizează codul de asociere membrului asociat;
- După ce membrul asociat transmite cererea de asociere la proiecte, liderul va accepta sau respinge această cerere prin accesare secțiunii "Drepuri acces proiecte" din meniul de profile aferente persoanei juridice (Meniul de profile se afișează dând click pe numele persoanei juridice pe care o deține);
- În funcție de opțiunea aleasă la punctul anterior liderul devine asociat cu membrul acceptat sau îi respinge cererea.

Membrul asociat:

- Solicită codul de asociere liderului de asociere;
- Transmite cerere de asociere către lider intrând în meniul de profile aferente persoanei juridice, accesează opțiunea "Asociere in proiect", completează câmpul respectiv cu codul primit de la lider și transmite cererea (Meniul de profile se afișează dând click pe numele persoanei juridice pe care o deține);
- Un mesaj va fi afișat de aplicație;

ATENȚIE! Pentru a se putea **dezasocia**, înainte de a elimina partenerul asociat, lider are obligația de a șterge toate datele din secțiunile cererii de finanțare care au fost completate cu date ale asociatului.

ATENȚIE! Pentru **re-asociere partener** a se vedea in manual modulul Contractare, funcția Clarificări.

FOARTE IMPORTANT !

În sistemul informatic MySMIS2014 se pot **Identifica Electronic** doar **cetățenii/rezidenții români** (utilizatori ce au cont validat în baza CNP-ului), proces ce presupune corelarea datelor de identificare a persoanei fizice, cu elementele semnăturii electronice. **Utilizatorii Identificați**



MySMIS2014 – FrontOffice

electronic pot crea **Entități Juridice** (Solicitanți de Finanțare), respectiv pot semna documentele solicitate a fi atașate la o Cerere de Finanțare. În cazul în care o Entitate Juridica are ca și **Reprezentant legal o persoana străină**, aceasta entitate poate fi creată în prezent în sistemul MySMIS2014, doar de către un **Împuternicit** (cetățenii/rezidenții români) al **reprezentantului legal** (cetățean străin).

Persoana **Împuternicită** va semna **electronic toate documentele** atașate Cererii de Finanțare, respectiv are opțiunea în sistem de a **Transmite Cererea de Finanțare** prin sistem.

Cetățeanul străin poate avea cont în MySMIS și se poate înrola la entitatea juridică dorită, dar având doar calitatea de utilizator cu drepturi de editare.





Solicitant

- Alina bulet proiect
- Ajutor de stat PM
- Complementaritate finanțări ant.
- Responsabil de proiect
- Persoană de contact
- Capacitate solicitant
- Localizare proiect
- Obiective proiect
- Rezultate așteptate
- Context
- Justificare
- Grup țintă
- Sustenabilitate
- Relevanță

Cod asociere proiect: 100215-538

Tip proiect: Proiect FSE

Proiect major: ☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare (CCI):

Proiectul figurează în lista PM: ☒ Da ☐ Nu

Proiect finalizat: ☒ Da ☐ Nu

Numărul fazei:

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

Operațiunea este PAC: ☒ Da ☐ Nu

CCI:

Proiectul include finanțare ILMT: Da

Srijinul public va constitui ajutor de stat: ☐ Da ☒ Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: Nu

Proiectul este generator de venit: ☐ Da ☒ Nu

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

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării: ☒ Da ☐ Nu



1.5. Înrolare la o persoană juridică și Crearea unei cereri de finanțare (CF)

1. După intrarea în cont exista mai multe opțiuni:
 - Solicitarea de înrolare la un proiect;
 - Crearea contului entității juridice;
 - Alegerea unei entități juridice deja create la care utilizatorul a fost deja înrolat;
 - Modificarea parolei de cont;
 - Modificarea datelor de profil;
 - Identificarea electronică a utilizatorului;
2. Pentru înrolarea la o persoană juridică pentru a crea și edita proiecte pentru acea persoană juridică este necesară cunoașterea unui **cod de înrolare** obținut de la persoana juridică unde se dorește înrolarea.

Codul de înrolare se afla în zona de stanga sus în secțiunea modificare persoana juridica din meniul de profil al entității juridice. Accesarea profilului entității juridice se face dând click pe numele firmei în partea dreapta sus. Acest cod îl poate vedea doar actualul reprezentant legal al entității juridice.

După solicitarea de înrolare trebuie primit acceptul din partea entității care se va face urmând următorii pași: se selectează meniul de persoană juridică, se selectează "Drepturi acces utilizatori", se selectează butonul "Acceptă". După primirea acceptului se pot crea si edita proiecte pentru aceea persoana juridica.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS 2014

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

Asociere în proiect
Modificare persoană juridică
Drepturi acces utilizatori
Drepturi acces proiecte
Modificare reprezentant/imputernicit
Este întreprinderea IMM?

Date generale

Date financiare

Finanțări

Structura grupului

Date de identificare

Cod înrolare 393258

Denumire (obligatoriu) Firma Testare SRL 2

Tipul organizației (obligatoriu)

Întreprindere mare

Cod fiscal (obligatoriu) 19

Nr. înregistrare (obligatoriu) j1264567

MySMIS2014

Alege persoana juridică

Inscrie persoana juridică

Inrolare la o persoana juridică

Alegeți o persoană juridică pentru a vizualiza și modifica proiectele din sistem:

---Selectați---

Inrolare la persoana juridică

Cod de înrolare

Cod de înrolare

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

Retinuta Confirma

© Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene
Sistem informatic dezvoltat de STS

Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL

Nu există înregistrări

Drepturi acces - Firma testare SRL

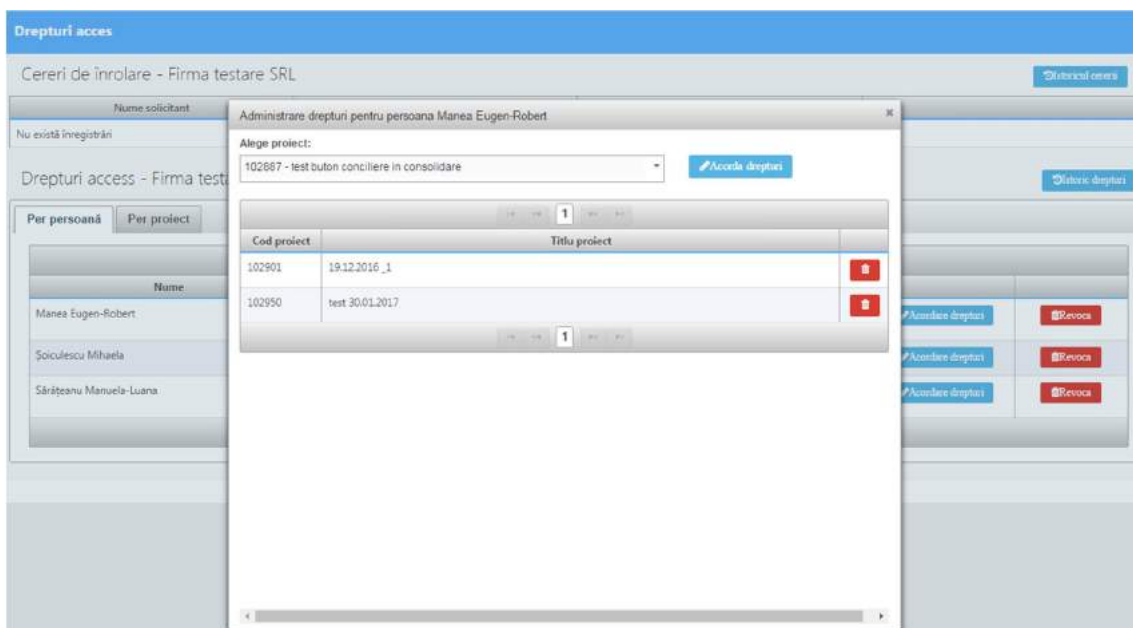
Per persoană Per proiect

Nume	Adresa de corespondență	Proiecte		
Manea Eugen-Robert	Grigore C. Moisil, 1, Bl. 13B, sc. 2, et. 9, ap. B4, Municipiul București, 023791, România	102901, 102950	Acordare drepturi	Revoca
Șoiculescu Mihaela	Dreptății 5, Municipiul București, România	102984, 102985, 103013	Acordare drepturi	Revoca
Sărbăntaru Manuela-Luana	Baltagului, 7C, Ap. 14, Sector 5, Municipiul București, România	103009	Acordare drepturi	Revoca



MySMIS2014 – FrontOffice

3. După procesul de înrolare la o entitate, liderul entității are posibilitatea de administra dreptul de acces la toate cererile de finanțare ale societății, pentru fiecare persoană acceptată la înrolare. În meniul de persoană juridică, se selectează "Drepturi acces utilizatori".
4. Pentru acordarea drepturilor *per persoană* se apasă butonul "Acordare drepturi proiect" pe fiecare utilizator înrolat, se selectează proiectul dorit și apoi click pe butonul "Acordă drepturi".



5. Pentru acordarea drepturilor *per proiect* se apasă butonul "Acordare drepturi proiect" pe fiecare proiect, se selectează proiectul dorit și apoi click pe butonul "Acordă drepturi" pentru a le aloca către o persoana înrolată;



Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL Historical cerere

Nume solicitant	Adresa de corespondență	Status cerere
Nu există înregistrări		

Drepturi acces - Firma testare SRL Historical drepturi

Per persoană Per proiect

COD SMIS	Titlu proiect	Persoane	
102870	ts		Acordare drepturi
102885	test evaluare - reevaluare		Acordare drepturi
102886	test buton conciliere 13.12.2016		Acordare drepturi
102887	test buton conciliere in consolidare		Acordare drepturi
102888	eu testez pt manuale 13.12.2016		Acordare drepturi
102889	proiect pt comisie cu presedinte si secretar separat		Acordare drepturi
102892	proiect pt comisie cu presedinte si secretar separat + dusa in clarificare		Acordare drepturi
102893	proiect pt comisie cu presedinte si secretar separat + 2 membrii dusa in clarificare		Acordare drepturi
102894	presedinte-secretar+2 membrii dusa in clarificari		Acordare drepturi
102899	test arhiva		Acordare drepturi

Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL Historical cerere

Nume solicitant	Adresa de corespondență	Status cerere
Nu există înregistrări		

Drepturi acces - Firma testare SRL Historical drepturi

Per persoană Per proiect

COD SMIS	Titlu proiect	Persoane	
102870	ts		Acordare drepturi
102885	test evaluare - reevaluare		Acordare drepturi
102886	test buton conciliere 13.12.2016		Acordare drepturi
102887	test buton conciliere in cond		Acordare drepturi
102888	eu testez pt manuale 13.12.2		Acordare drepturi
102889	proiect pt comisie cu presed		Acordare drepturi
102892	proiect pt comisie cu presed		Acordare drepturi
102893	proiect pt comisie cu presed		Acordare drepturi
102894	presedinte-secretar+2 mem		Acordare drepturi
102899	test arhiva		Acordare drepturi

Administrare drepturi pentru codul smis 102.870

! S-au acordat drepturi pentru persoana Manea Eugen-Robert. Solicitantul a fost notificat cu succes!

Alege persoană:

Manea Eugen-Robert Acorda drepturi

Nume solicitant	
Manea Eugen-Robert	Acorda

ATENȚIE!



MySMIS2014 – FrontOffice

- Toate persoanele înrolate la o societate înainte de implementarea acestei funcționalități, au primit automat acces la toate CF ale societății, liderii urmând să particularizeze accesul la CF fiecărei persoane înrolate în parte.
- Dacă liderul societății dorește revocarea persoanei înrolate, acesta va putea apăsa butonul "Revocă" lucru care îi va anula accesul la CF persoanei eliminate. Aceasta va avea obligația să se reautentifice în BO sau să dea refresh la pagina web pentru actualizarea informațiilor.

Proiecte

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închidere apel	Adaugă
100215	test	Schita	Lider	Cod apel: POCU/803/4/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale medicale/...	26 Feb 2020 11:00:26	
100119	Serviciu suport pentru produsele software IBM utilizate de aplicația MySMIS				26 Ian 2019 16:00:00	

Adauga proiect

Titlu:

Apeluri:

- ☐ POCU/803/1
- ☐ POCU/804/2/2/Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs și minori cu vârstă între 15 - 24 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile eligibile (București-Alb, Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Sud-Vest Oltenia)
- ☐ POCU/803/4
- ☐ POCU/806/1/3
- ☐ POCU/847/1/3/Asistentă tehnică
- ☐ POCU/802/2/3
- ☐ POCU/896/4/16
- ☐ POCU/587/6/16
- ☐ POIM/553/6/2

Renunță Salvare

Proiecte

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închidere apel	Adaugă
100215	test	Schita	Lider	Cod apel: POCU/803/4/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale medicale/...	26 Feb 2020 11:00:26	
100119	Serviciu suport pentru produsele software IBM utilizate de aplicația MySMIS				26 Ian 2019 16:00:00	

Adauga proiect

Titlu:

Apeluri:

Completare informatii suplimentare

Obiectiv specific:

Operatiune/Actiune:

Renunță Confirmă

- ☐ POCU/596/4/16
- ☐ POCU/587/6/16
- ☐ POIM/553/6/2

Renunță Salvare



MySMIS2014 – FrontOffice

1. Crearea de proiecte in sistem presupune selectarea unui apel, selectarea obiectivului specific si a operațiunii/acțiunii (se apasă butonul "Confirmă"), se completează titlul proiectului și se apasă butonul Salvează.
2. Utilizatorul înrolat la o entitate juridică va putea vedea si va putea alege pe care proiect anume lucreaza dintre toate proiectele create pe acea entitate juridica.
3. Dupa crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date pe structura de Cerere de finantare definita de AM/OI la apelul ales pentru acel proiect.
4. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celalalt, sau utilizând aleator funcțiile din stânga ecranului.

The screenshot displays the 'Identificatori proiect' form in the MySMIS2014 FrontOffice. The form has a sidebar on the left with a list of functions: Solicitant, Atribut proiect, Ajutor de stă PM, Complementaritate finanțări ant., Responsabil de proiect, Persoană de contact, Capacitate solicitant, Localizare proiect, Obiective proiect, Rezultate așteptate, Context, Justificare, Grup țintă, Sustenabilitate, and Relevanță. The main form area contains the 'Titlu proiect' field with the value 'test' and the 'Cod proiect' field with the value '100215'. Below these fields is a blue bar with the text 'Completare (pas 3/68): Ajutor de stă PM'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salvează' (highlighted with a red arrow) and 'Anulează'. The footer of the page mentions 'Toată drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene' and 'Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale'.

5. Sistemul permite atașarea de documente semnate electronic, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisa atasarea de documente la definirea apelului in Back-office
6. **Dupa introducerea informatiilor in pasul respectiv este necesara salvarea acestora !**
7. Dupa parcurgerea si completarea cu informatii a tuturor pasilor se va putea genera din sistem cererea de finantare in structura solicitata si cu datele introduse.
8. Documentul generat va fi semnat electronic de persoana identificata electronic ca fiind reprezentant legal/imputernicit pentru acea entitate juridica.
9. Trimiterea cererii de finantare (depunerea proiectului) se poate efectua NUMAI de persoana care este reprezentant legal/imputernicit pentru entitatea respectiva. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:
 - pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
 - pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
 - pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
 - pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf și se va semna digital;
 - pas 5 – se apasă butonul indicat;
 - pas 6 – se alege cererea de finanțare semnata digital;
 - pas 7 – se încarcă în sistem;



MySMIS2014 – FrontOffice

pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);

pas 9 - se apasă butonul indicat pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

The first screenshot shows the 'Identificatori proiect' form. The left sidebar contains a list of menu items: 'Activități previzionate', 'Buget - Activități și cheltuieli', 'Buget - Plan anual de cheltuieli', 'Buget - Rezultate', 'Buget - Amplasament', 'Buget - Câmp de intervenție', 'Buget - Formă de finanțare', 'Buget - Tip teritoriu', 'Buget - Activitate economică', 'Buget - Obiectiv tematic', 'Buget - Mecanisme aplic. terit.', 'Buget - Temă secundară FSE', 'Buget - Natura investiției', 'Vizualizare proiect', and 'Transmitere proiect'. The main area shows the 'Identificatori proiect' form with fields for 'Titlu proiect' (test) and 'Cod proiect' (100215). A blue bar at the bottom of the form indicates 'Completare (pas 68/68): Transmitere proiect'. A green button labeled 'Blocare editare proiect' is visible. A dialog box titled 'Blocare PDF' is displayed, asking 'Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Sunteți sigur că doriți să continuați?' with 'Nu' and 'Da' buttons. Red arrows indicate the flow: arrow 1 points to 'Transmitere proiect' in the sidebar; arrow 2 points to 'Blocare editare proiect'; arrow 3 points to the 'Da' button in the dialog box.

The second screenshot shows the 'Identificatori proiect' form after the submission. The left sidebar now highlights 'Vizualizare proiect' and 'Transmitere proiect'. The main area shows the 'Identificatori proiect' form with the same fields. A blue bar at the bottom of the form indicates 'Completare (pas 2/2): Transmitere proiect'. Three buttons are visible: 'Deblocare proiect', 'Generează PDF', and 'Trimite PDF'. Red arrows indicate the flow: arrow 4 points to 'Deblocare proiect'; arrow 5 points to 'Trimite PDF'.



Titlu: 15-02-2017
proiect:
Cod proiect:103033

Componentă 1 - Apel : POAT/70/1.1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocare proiect Generare PDF Transmitere PDF

Transmiterea cererii de finanțare

Alege documenti.pdf Încarcă PDF Renunță

Fișierul încărcat: 6 Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare 7

Introdu parola pentru confirmare: 8

Renunță Transmite 9

1.6. Modificare reprezentant legal/împuțernicit

1. Prima etapă este ca persoana care urmează să devină împuțernicit sau reprezentant legal (îl vom denumi solicitant) să aibă cont pe aplicația MySMIS (vezi instrucțiune "Crearea unui cont de utilizator" și "Conectarea la aplicație");
2. Solicitantul se va înregistra electronic în aplicație; (vezi instrucțiune "Identificarea electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică" – secțiunea Identificarea electronică);
3. Se va înrola la societatea unde urmează să primească noul rol; (vezi instrucțiune "Înrolare la o persoană juridică și Crearea unei cereri de finanțare (CF)" – secțiunea "Înrolare la o persoană juridică");
4. Liderul societății va accesa funcția "Modificare reprezentant/împuțernicit" din meniu persoană juridică;

Data sistem: 13:26:34 29/03/2016 Georgescu Marin MEDIA SRL

Proiecte

Asociere în proiect
Modificare persoană juridică
Drepturi acces utilizatori
Drepturi acces proiecte
Modificare reprezentant/împuțernicit

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închiderii apelului	Acțiune
100238	Modernizare firma Media SRL	Schită	Lider	Cod apel: POCU/847/6/8/Implementarea de măsuri sistematice învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditat pentru a facilita adaptarea la cerințele pieței muncii	09 Mar 2016 09:50:00	Șterge

© 2016 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene
Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale
Ver. 1.0.12



MySMIS2014 – FrontOffice

5. Se va completa câmpul cu parola de acces în aplicația MySMIS și se apasă butonul "Confirmă";

The screenshot shows a web application interface with a table at the top containing project details. Below the table, a modal window titled "Modificare reprezentant/împuternicit" is displayed. It contains a text input field labeled "Introdu parola pentru confirmare:" and two buttons: "Renunță" (red) and "Confirmă" (green).

6. Se apasă butonul **+Generează cod** pentru a genera un cod unic care ulterior va fi transmis solicitantului;
7. Se va completa câmpul cu parola de acces în aplicația MySMIS și se apasă butonul "Confirmă";

The screenshot shows the "Modificare reprezentant/împuternicit" page. At the top, there is a button "+Generează cod" and a "Distribuie cereri" button. Below, a table titled "Cereri de modificare reprezentant/împuternicit" displays request details. A modal window at the bottom shows the generated code "2127788968" and an "Am luat la cunoștință" button.

Data generării codului	Solicitant	Data solicitării cererii	Status
29-03-2016 13:21:32			În așteptare solicitare

8. Solicitantul, care în momentul de față este înrolat la societatea în cauză, va accesa meniul de profil persoană juridică și accesează funcția "Modificare reprezentant/împuternicit"

The screenshot shows the main menu of the application. The user is logged in as "Popescu Ion" and the system date is "29/03/2016 13:34:22". The menu includes "Cererile de finanțare", "Decizii Finanțare", "Implementare Proiecte", "Post Implementare", and "Rapoarte". The "Modificare reprezentant/împuternicit" option is highlighted in the top right corner. Below the menu, a text box displays the project component details.

Componentă 1 - Apel : POCU/847/6/8/Implementarea de masuri sistemice învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditat pentru a facilita adaptarea la cerințele pieței muncii



Modificare reprezentant/împuternicit

Introdu codul

Atașează declarația

Rol

☒ Reprezentant legal ☐ Împuternicit

1. Descarcă declarația de reprezentant/împuternicit

2. Semnează digital declarația descărcată.

3. Încarcă declarația semnată.

Descarcă modelul de declarație

Încarcă declarația semnată

Transmite cererea

© 2015 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene
Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale
Ver. 1.0.12

9. În rubrica "Introdu codul" se completează codul primit de la liderul societății;
10. Se selectează rolul care se îl va avea noua persoana;
11. Se descarcă formularul "Descarcă declarația de reprezentant/împuternicit";
12. Se semnează digital declarația descărcată (vezi "Instrucțiune semnătură digitală");
13. Se încarcă declarația semnată;

Introdu codul

2127788968 1

Atașează declarația

Rol

☒ Reprezentant legal ☐ Împuternicit 2

1. Descarcă declarația de reprezentant/împuternicit

2. Semnează digital declarația descărcată.

3. Încarcă declarația semnată.

3 Descarcă modelul de declarație

4 Încarcă declarația semnată

5 DeclarațieDeclaratie_reprezentant_Popesc Ion .pdf

6 Transmite cererea

14. Se apasă butonul "Transmite cererea";
15. Liderul va primi pe contul lui cererea de transmitere a drepturilor sau de împuternicire a solicitantului;



Modificare reprezentant/împuțernicit

Generează codul pentru a iniția procesul de modificare:

[Generare cod](#) [Anulare cerere](#)

Cereri de modificare reprezentant/împuțernicit

Data generării codului	Solicitant	Data solicitării cererii	Status	
29-03-2016 13:31:32	Popescu Ion	29-03-2016 13:45:41	În așteptare confirmare	✓ Accepta ✗ Refuza

16. Liderul va accepta sau refuza cererea prin apăsarea unuia din cele 2 butoane;
17. Dacă liderul accepta cererea acesta, toate drepturile lui vor fi transferate solicitantului respectiv fostul lider în meniul profil persoana juridică va fi gol, iar în cazul noului reprezentant legal/împuțernicit meniul profil persoana juridică va fi populat cu toate drepturile și funcțiile existente.
18. Odată cu transferul de drepturilor, datele reprezentantului legal vor fi automat completate cu informațiile noului reprezentant legal.

ATENȚIE !

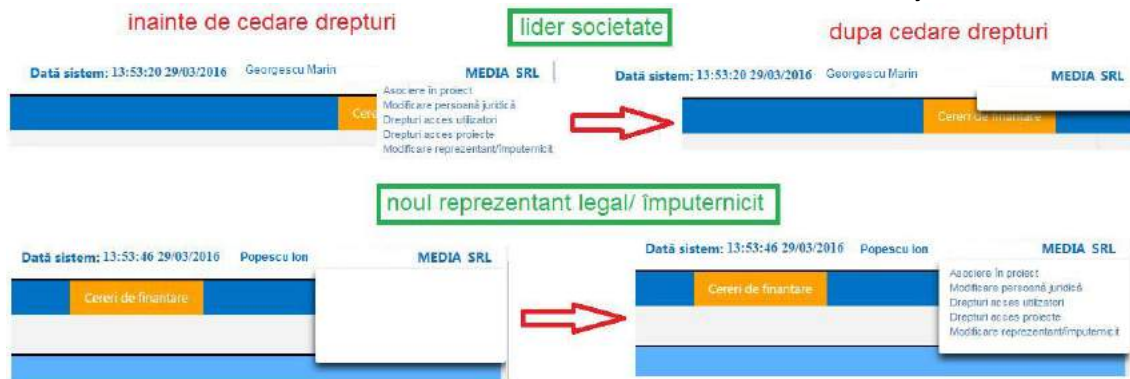
Procedura de modificare reprezentant legal/împuțernicit, în MySMIS2014, trebuie realizată ÎNAINTE de expirarea certificatului digital al reprezentantului legal/împuțernicitului care va fi înlocuit și ÎNAINTE de plecarea acestuia din entitatea juridică.

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

Pentru situații de forță majoră (deces, închisoare, emigrare a vechiului reprezentant legal/împuțernicit) se va trimite o adresa oficială în original, pe adresa MDRAPFE (în atenția Serviciului Coordonare SMIS), cu solicitarea de modificare a reprezentantului legal/împuțernicitului direct în baza de date de către administratorul bazei, cu explicarea detaliată a motivului pentru care nu s-a putut realiza procedura existentă. Tot în adresa respectivă trebuie atașate documente justificative (ordin de numire, copie după CI, etc.) relativ la noul reprezentant legal precum și numele entității juridice, dar și date aferente vechiului reprezentant legal/împuțernicit (nume, nume cont utilizator, etc.) care este înlocuit.

Atenție! Toate documentele transmise pe mail sau ticket help-desk trebuie să fie semnate digital de către noul reprezentant legal.

Facem mențiunea expresă că timpul rezolvării solicitării de modificare reprezentant legal-împuțernicit prin adresă oficială nu poate fi estimat.





SECȚIUNEA 2 - Modul Cerere de Finanțare

Precondiție: utilizatorul are cont activ în MySMIS2014

2.0. Accessarea aplicației

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

2.1. Completarea funcțiilor din cererea de finanțare

După crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date în funcțiile definite de AM/OI la apelul ales pentru acel proiect. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celalalt, sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

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

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.

După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel

ATENȚIE!

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

NOTA:

- În cazul în care prin ghidul solicitantului se cere ca declarațiile de reprezentant legal/împuternicit încărcată în sistem la crearea/preluarea entității juridice să fie atașată la CF ea se va putea descărca din secțiunea "Modificare persoană juridică - Date



MySMIS2014 – FrontOffice

generale” (meniul aferent persoanei juridice) și se vor încărca în sistem în zona de atașare documente a secțiunii ”Solicitant” (daca la definirea apelului s-a permis atașarea de documente în această secțiune).

2.1.1. Solicitant

Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului.





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Solicitant

Adresa proiect

Răspundabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Politică

Riscuri

Principii orientative

Indicatori prestații

Plan de acțiune

Resurse umane implicate

Resurse materiale implicate

Activități prevăzute

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Cumpărături și intervenții

Monitorizare proiect

Transmisie proiect

Titlu proiect: 654+364

Cod proiect: 100050

Compoziții 1 - Apel: POAT/78/1/1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POB și POC; 1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POB și POC

Completare (pas 1/24): Solicitant

Următor

Lider

Date de identificare

Reprezentant legal

Sediu social

Denumire

Firma testare SRL

Tipul organizației

Soluționare marie

Este întreprinderea IMM? Nu

Cod fiscal

Nr. înregistrare

1234567

Registru

Registru Comerțului

Cod CAEN principal

Cultura orașului

Data înființării

10 decembrie 1992

Resurse umane implicate

Resurse materiale implicate

Activități prevăzute

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Cumpărături și intervenții

Monitorizare proiect

Transmisie proiect

Funcția în cadrul Firmei testare SRL

Impunător

Nume

Papescu

Prenume

Ion

Data nașterii

03 aprilie 1985

CNP

CNP

Telefon

Telefon

Fax

Fax

E-mail

E-mail

Strada

Bd. Ion Mihalache

Informații extra

Informații extra

Tara

România

Localitate

Municipiul București

Telefon

Telefon

E-mail

E-mail

15-17

Informații extra

Informații extra

Județ

București

Cod Poștal

Cod Poștal

Fax

Fax

Pagina Web

Pagina Web

Date financiare

Conturi bancare

Exerciții financiare

Monedă lei

IDBAN

Cont

Banca

Sucursală

Adresă sucursală

Swift

R046TREZ00320010101XXXXX

cont - Ion Mihalache

BCR

Ion Mihalache

str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Detaliu financiar: Municipiul București, jud. București, cod poștal 060534, România

1234536

Data începere

Data încheiere

Număr mediu de salariați

Cifra de afaceri

Active totale

Venituri totale

Capital social subscris

Capital social propriu

Profit NET

Profit în exploatare

Venituri cercetare

Cheltuieli cercetare

04 octombrie 2010

03 octombrie 2011

100.00

100.000.00

500.00

10.000.00

200.00

200.00

10.000.00

10.000.00

2.500.00

6.300.00

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență solicitată

Cod SMES

Titlu

Nr. înregistrare

Data semnării

Data începerii

Data finalizării

Valoare totală proiect

Eligibil proiect

Eligibil beneficiar

Sprejind beneficiar

Rambursare efectivă

Entitate finanțatoare

Monedă

Curs de schimb

Data curs de schimb

1481

Învățământul profesional și tehnic în domeniul TIC

POSDRU/1

04 octombrie 2010

06 octombrie 2010

10 octombrie 2011

4.890.926

4.401.835

88.036.70

0.00

4.313.788.0

Uniunea Europeană

EUR

4.5000

07 octombrie 2010

Titlu

Informații înregistrare solicitare

Valoare totală proiect

Eligibil proiect

Entitate finanțatoare

Monedă

Curs de schimb

Data curs de schimb

test asistență solicitată

100 / 13 octombrie 2011

1.000.000.00

200.000.00

Guvernul României

EUR

3.6844

13 octombrie 2011

Descrierea structurii grupului

2102002

Versiune Manual 0.4.3/Versiune Aplicație 3.

Pagina 36 din 191



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Adaugă Asistența acordată

Date de identificare

Cod SMIS

Cod SMIS

Titlu *

Titlu

Nr.inreg. contract

Nr.inreg. contract

Data semnare

Data semnare

Data începere

Data începere

Data finalizare

Data finalizare

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Beneficiar

Eligibil Beneficiar

Sprjin Beneficiar

Sprjin Beneficiar

Rambursare Efectiva

Rambursare Efectiva

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare

--Selectați--

Moneda

--Selectați--

Curs de schimb

Curs de schimb

Data curs de schimb

Data curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Obiective

Rezultate

Rezultate

Activități Finanțate

Activități Finanțate

Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor

Denumirea măsurii de ajutor

Denumire act juridic

--Selectați--

Număr

Număr

An

An

Baza legală comunitară

Baza legală comunitară

Baza legală comunitară

Măsura CE

Măsura CE

Număr

Număr

An

An



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Adaugă asistența solicitată

Date de identificare

Titlu *

Titlu

Nr. de înreg. al solicitării

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Data depunerii

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Proiect

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare

--Selectați--

Moneda

--Selectați--

Curs de schimb

Curs de schimb

Data curs de schimb

Data curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Obiective

Rezultate

Rezultate

Activități Finanțate

Activități Finanțate

Împrumuturi

Împrumuturi



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

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere in proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS2014 - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică).

NOTĂ:

Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

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

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

Pentru **Finanțări – Asistență acordată anterior**

Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar

Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)

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

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

La **Descrierea structurii grupului** se menționează dacă entitatea face parte dintr-un grup economic, respectiv are întreprinderi partenere sau legate (în sensul **Legii nr. 346 din 14 iulie 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii**) sau dintr-un grup de interes economic (în sensul **Legii nr. 161 din 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - TITLUL V Grupurile de interes economic**).

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.



2.1.2. Atribute proiect

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

Cod asociere proiect 102900-240

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

Proiect major
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare (CCT)
1

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
☒ Da ☐ Nu

Proiect finalizat
☒ Da ☐ Nu

Numărul fazei
1

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

Proiectul este plan de acțiune comun
☒ Da ☐ Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun
1

Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de muncă pentru tineri: Nu
Sprijinul public va constitui ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: Nu

Proiectul este generator de venit
☒ Da ☐ Nu

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

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

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
☒ Da ☐ Nu

Proiectul este instrument financiar
☐ Da ☒ Nu

Pentru **Tip proiect** se selectează din nomenclatorul existent.

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



MySMIS2014 – FrontOffice

de transport durabile și eliminarea blocajelor din cadrul infrastructurilor rețelelor majore al cărei cost total eligibil depășește 75 de milioane de euro.

Proiect fazat - proiecte majore sau proiecte cu un buget total de cel puțin 5 milioane euro, care au două faze identificabile în mod clar din punct de vedere fizic și financiar, care pot fi eşalonate pentru a fi implementate pe două perioade de programare consecutive (2007-2013 și 2014-2020) cu condiția ca cea de-a doua fază a proiectului să fie eligibilă pentru finanțare din fonduri în perioada 2014-2020

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

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

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

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

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

**2.1.3. Ajutor de stat PM**

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

Verificarea conformității cu normele privind ajutoarele de stat

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

2.1.4. Complementaritate finanțări anterioare

- Datele sunt completate automat de sistem, informațiile fiind preluate din funcția "Solicitant", Finanțări;
- Se apasă butonul

Lider Membru 1

Asistență acordată anterior															
	Cod SMIS	Titlu	Nr.inre	Data semna	Data începe	Data finaliza	Valoara totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefic	Sprijin benefic	Rambu efectiv	Entitat finanța	Moned	Curs de schimb	Data curs de schimb
☐	1111	eficien	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organiz Națiunii Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

2.1.5. Responsabil de proiect

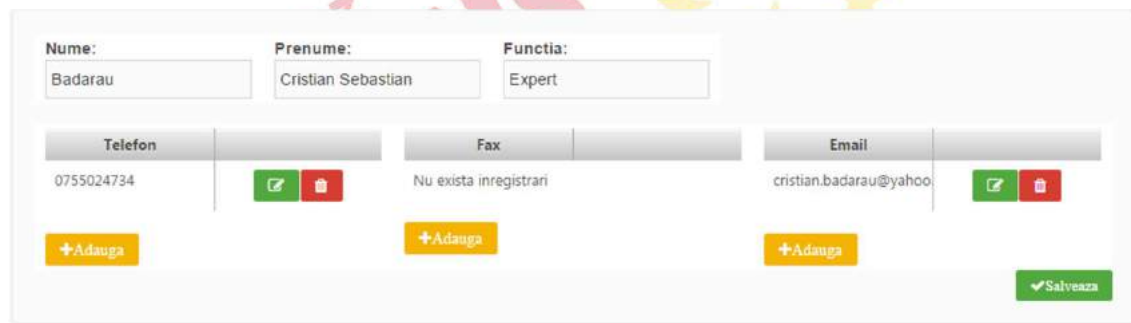
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
- Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul .
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.



Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.

2.1.6. Persoană de contact

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



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



Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect.

2.1.7. Capacitate solicitant

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

Salveaza



Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caractere rămase

Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului

Pentru **Sursa de finanțare**, **Calitatea entității în proiect** și **Codul CAEN**, se selectează din nomenclatoarele aferente.

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

Capacitatea financiară (este necesar să se confirme cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

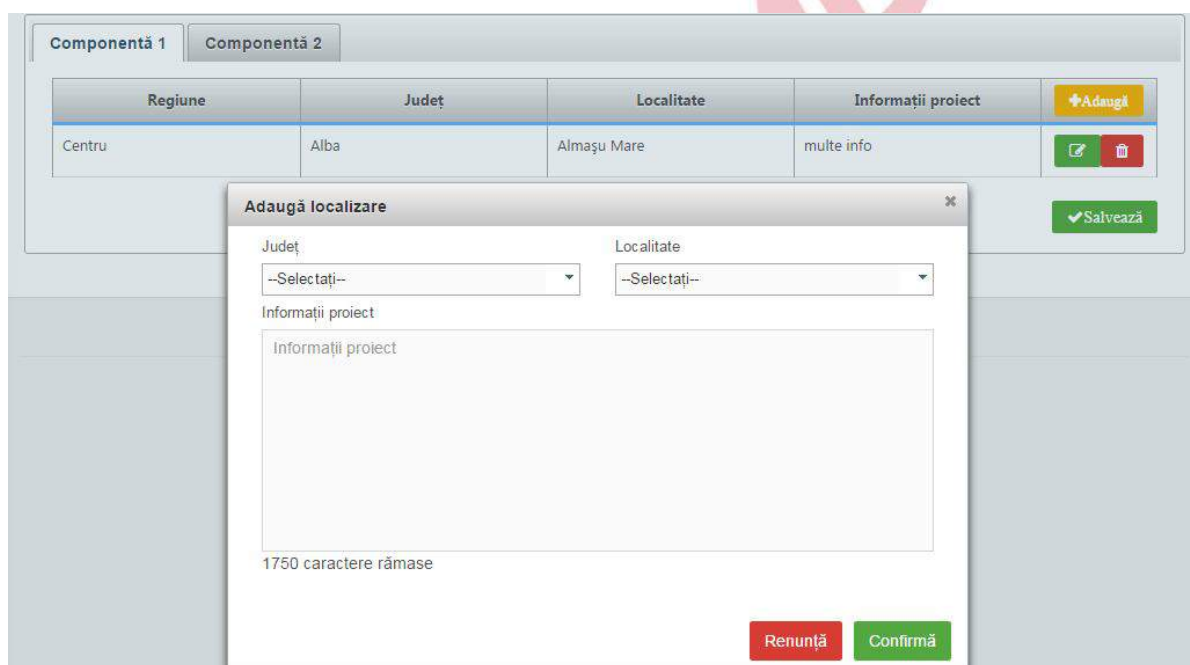
Capacitatea tehnică (este necesar să se furnizeze cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)

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

Capacitatea juridică (este necesar să fie indicat cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

2.1.8. Localizare proiect

- Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
- Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul .
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

**Se completează pentru fiecare componentă.**

Regiune - Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar sistemul va atribui automat regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul.

Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.

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

Județ - Se va/vor selecta județul/județele

Localitate - Se va/vor selecta localitatea/localitățile

Informații proiect - Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres în Ghid



2.1.9. Obiective proiect

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
- Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul .
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectiv 1

Obiectivele specifice ale proiectului

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



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

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

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

2.1.10. Rezultate așteptate

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

Componenta 1		Componenta 2	
Nr. crt.	Detalii rezultat		
1	rezultate considerabile		 



Se completează pentru fiecare componentă.

Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat.

2.1.11. Context

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

Context
Mentineră în stare de funcționare a aplicației MySMIS, aplicație conexas Sistemului Unic de Management al Informației (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informațiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergență și informațiile necesare managementului financiar. În acest moment licențele IBM deținute de către MFE, pe baza cărora a fost dezvoltată aplicația MySMIS necesită asigurarea unui suport tehnic de specialitate. Facilitățile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialiștii IT desemnați, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, funcționalități de suport online ("self-help"), etc. Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software, actualizări de compatibilizare/performanță/securitate, sprijinul și intervenția specialiștilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc..



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

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă



- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

2.1.12. Justificare

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

Salveaza

Justificare

În acest moment licențele IBM deținute de către MFE, pe baza cărora a fost dezvoltată aplicația MySMIS nu beneficiază de suport, orice problemă trebuind rezolvată cu resurse proprii fără asistență tehnică de specialitate IBM.

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

Deși serviciile de suport sunt prestate doar de producător, prin politica sa comercială, comercializarea acestor servicii se face exclusiv prin intermediul partenerilor săi autorizați. Astfel, suportul, poate fi comercializat în mod exclusiv de către partenerii autorizați ai producătorului.

Pentru o funcționare corespunzătoare a aplicației MySMIS, toate produsele IBM trebuie să beneficieze de suport tehnic.

15 caractere rămase.

Salveaza

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta elemente precum:

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



2.1.13. Grup țintă

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

Grup Tinta

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



Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect

2.1.14. Sustenabilitate

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



Descriere/Valorificarea rezultatelor:

test

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

test

1746 caractere rămase

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

test

1746 caractere rămase

Transferabilitatea rezultatelor

test

3496 caractere rămase

✓Salvează

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



finalizarea proiectului):

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

Alte aspecte relevante

Referitoare la proiect

Relevanță 1

1737 caractere rămase

Referitoare la SUERD

Relevanță 2

1737 caractere rămase

Aria prioritară SUERD

Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni

Referitoare la alte strategii

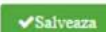
Relevanță

1739 caractere rămase

Ver



2.1.15. Relevanță

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

Strategii relevante:

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

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

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

☐ Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC

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

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

☐ Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020

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

☐ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020

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

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

☐ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015

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

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



Referitoare la proiect - Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

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

Aria prioritară SUERD – se selectează din nomenclator.

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

Strategii relevante – se selectează din nomenclator

2.1.16. Riscuri

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .
- Pentru adăugarea de date se apasă butonul  .



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

Descriere:

Nefunctionarea optima a aplicatiei MySMIS, aplicatie extrem de importanta pentru toti beneficiarii MFE.

897 caractere ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului	
1	Nefunctionarea in parametri normali a aplicatiei MySMIS.	Suportul necesar produselor software IBM detinute de catre MFE, astfel incat disponibilitatea infrastructurii software a aplicatiei MySMIS sa fie asigurata.	 

 Adauga  Salveaza

Descriere - Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului.

Risc identificat - Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului.

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

2.1.17. Principii orizontale

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



Egalitate de șanse	Dezvoltare durabilă
Egalitate de gen	
1750 caractere rămase	
Nediscriminare	
1750 caractere rămase	
Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități	
1750 caractere rămase	
Schimbări demografice	
1750 caractere rămase	
Salvează	
Egalitate de șanse	Dezvoltare durabilă
Poluatorul plătește	
1750 caractere rămase	



Protecția biodiversității

1750 caractere rămase

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere rămase

Reziliența la dezastre

1750 caractere rămase

Salvează

EGALITATEA DE ȘANSE - A se vedea în acest sens recomandările din *Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului

Egalitatea de gen

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



Nediscriminare

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

Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

Schimbări demografice

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



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

Poluatorul plătește

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

Protecția biodiversității

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

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

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

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la



măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

NOTĂ: completarea informațiilor va fi realizată în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului

2.1.18. Metodologie

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

✓ Salveaza

Metodologie

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

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

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

57 caractere ramase.

✓ Salveaza

Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.
- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului/partenerului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).

2.1.19. Specializare inteligentă

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

✓ Salveaza



Componenta 1

Specializare inteligenta:

Modificare:

Selectati grupul --Selectati--

Selectati domeniul --Selectati--

Selectati subdomeniul --Selectati--

Salveaza

Pentru cele trei câmpuri: **grup**, **domeniu** și **subdomeniu**, se selectează din nomenclatorul aferent.

2.1.20. Descrierea investiției

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



Descrierea investitiei

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

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

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



2.1.21. Coerența cu politica de mediu

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





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

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

1411 caractere ramase

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

1750 caractere ramase

✓ Salveaza

2.1.22. Directiva SEA

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

✓ Salveaza

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

☒ Da ☐ Nu

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

☒ Da ☐ Nu

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

1750 caractere rămase

✓ Salvează



2.1.23. Directiva EIM

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

✓Salveaza

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

1750 caractere rămase

Proiectul este inclus în anexele la Directiva EIM?

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

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

1750 caractere rămase

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

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

☒ Da ☐ Nu

Aprobarea de dezvoltare/autorizația de construcție a fost deja acordată pentru acest proiect (pentru cel puțin un contract de lucrări) F.3.5.2?

☒ Da ☐ Nu

La data:

Menționează autoritatea sau autoritățile competente care au acordat sau vor acorda aprobarea de dezvoltare:

1750 caractere rămase

✓Salvează



2.1.24. Directiva privind habitatele

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

Salveaza

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

☒ Da ☐ Nu

Te rugăm să furnizezi:

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

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

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

și/sau

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

Salveaza

2.1.25. Directiva-cadru privind apa

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

Salveaza



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

|

1750 caractere rămase

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

☒ Da ☐ Nu

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

3500 caractere rămase

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

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.26. Alte directive de mediu

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

✓ Salvează



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

1750 caractere ramase

Aplicarea Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European si Consiliului (2) (directiva-cadru privind gestionarea deseurilor) - Proiecte in sectorul gestionarii deseurilor

In cazul neindeplinirii conditionalitatii ex-ante corespunzatoare, in conformitate cu articolul 19 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, demonstrati legatura cu planul de actiune convenit:

1750 caractere ramase

Va rugam sa explicati modul in care proiectul indeplineste obiectivele stabilite la articolul 1 din directiva-cadru privind deseurile. In special, aratati modul in care proiectul este coerent cu planul relevant de gestionare a deseurilor (articolul 28), ierarhia deseurilor (articolul 4) si modul in care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor de reciclare pentru 2020 [articolul 11, alineatul (2)]:

1750 caractere ramase

Aplicarea Directivei 2010/75/UE a Parlamentului European si a Consiliului (1) (directiva privind emisiile industriale) - Proiecte care necesita acordarea unei autorizatii in temeiul directivei respective

1750 caractere ramase

Orice alte directive relevante privind protectia mediului (va rugam sa oferiti explicatii mai jos):

1750 caractere ramase

Salveaza



2.1.27. Mediu - costul măsurilor luate

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

✓ Salveaza

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

☒ Da ☐ Nu

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

%

Vă rugăm să descrieți măsurile luate pentru combaterea efectelor negative:

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.28. Schimbări climatice și dezastre

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

✓ Salveaza

Explicați modul în care proiectul contribuie la obiectivele legate de schimbările climatice, în conformitate cu Strategia UE 2020, incluzând informațiile privind cheltuielile legate de schimbările climatice, în conformitate cu anexa 1 la regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei

N.A.

1746 caractere ramase



Explicati modul in care au fost luate in considerare riscurile legate de schimbarile climatice, aspectele privind adaptarea si atenuarea, precum si rezistenta in fata dezastrelor

N.A.

1746 caractere ramase

Explicati ce masuri au fost luate in cadrul proiectului pentru a asigura rezistenta la variabilitatea climatica actuala si la schimbarile climatice viitoare

N.A.

1746 caractere ramase

Salveaza

2.1.29. Descriere tehnică a proiectului

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

Salveaza

Descrierea tehnica a echipamentelor

Serviciile asigurate, vor include:

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

868 caractere ramase

Salveaza

2.1.30. Descrierea produsului

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

Salveaza

Descrierea produsului/produselor

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

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

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

617 caractere ramase

Salveaza



2.1.31. Descrierea fazelor

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

✓ Salveaza

CCI pentru proiectul aprobat

Descrierea fazelor

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

1562 caractere ramase

Descrierea fazelor precedente (B 3.4)

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

1387 caractere ramase

✓ Salveaza

2.1.32. Descriere proiect inclus în TEN

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

✓ Salveaza

Descriere proiect dintr-o rețea transeuropeană

N.A.

1746 caractere ramase/>

✓ Salveaza

2.1.33. Sprijin IMM locuri de muncă

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

✓ Salveaza



Sprijin IMM locuri de muncă

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.34. Sprijin întreprinderi OT 1,2,4

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

✓ Salvează

Sprijin întreprinderi OT 1,2,4

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.35. Exploatare infrastructură

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

✓ Salvează

Descrierea utilizării optime a infrastructurii

N.A.

✓ Salvează



2.1.36. Studii de fezabilitate

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

Analiza cererii	
Descriere	Referinta
N.A.	N.A.
1746 caractere rămase	1746 caractere rămase





Analiza optiunilor	
Va rugam sa descrieti pe scurt optiunile alternative luate in considerare in studiile de fezabilitate (maximum 2-3 pagini) in conformitate cu abordarea prevazuta in anexa III la prezentul regulament (Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu): 1750 caractere ramase Va rugam sa mentionati criteriile luate in considerare pentru selectarea celei mai bune solutii (clasificandu-le in functie de importanta si metoda de evaluare, tinand cont de rezultatele evaluarii privind vulnerabilitatea fata de schimbarile climatice si ale evaluarii riscurilor si de procedurile EIM/ESM, dupa caz (a se vedea sectiunea F urmatoare) si justificati, pe scurt, optiunea aleasa in conformitate cu anexa III la prezentul regulament (Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu)): 1750 caractere ramase	Referinta 1750 caractere ramase
Fezabilitatea optiunii selectate	
Aspectul institutional 1750 caractere ramase Aspecte tehnice, in special amplasarea, capacitatea nominala a infrastructurii principale, justificarea domeniului de aplicare si a dimensiunii proiectului in contextul cererii estimate, justificarea alegerilor facut cu privire la evaluarea riscurilor de dezastre naturale si climatice (dupa caz), estimarea costului de investitie si a costului operational: 1750 caractere ramase Aspecte de mediu si aspecte privind atenuarea schimbarilor climatice (emisii de gaze cu efect de sera) si adaptarea la acestea (daca este cazul): 1750 caractere ramase Alte aspecte 1750 caractere ramase	Referinta 1750 caractere ramase Referinta 1750 caractere ramase Referinta 1750 caractere ramase

Salveaza

**2.1.37. ACB - Analiză financiară**

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

Câmpurile colorate în gri sunt câmpuri care nu se completează cu informații și nici nu se calculează.

Câmpurile colorate în galben se calculează conform Regulamentului UE 207/2015.

Restul de câmpuri necolorate se populează cu datele specifice proiectului.

Descrierea metodologiei

1750 caractere ramase

Principalele elemente si parametri	Valoare
Perioada de referinta (ani)	
Rata de actualizare financiara (%)	

Principalele elemente si parametri	Valoare neactualizata	Valoare actualizata (valoare actualizata neta)	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (capitol/sectiune/pagina)
Costurile de investitie totale, fara provizioanele pentru cheltuieli neprevazute			
Valoare reziduala			
Venituri			
Costuri de functionare si de inlocuire			

Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate

Venituri nete			
Costuri de investitie totale - venituri nete			
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)			

	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (capitol/sectiune/pagina)
Rata de rentabilitate financiara (%)			
Valoare actualizata neta (euro)			

Justificare RRFC

Justificare RRFK



Strategia de tarificare și accesibilitate din punct de vedere economic (dacă este cazul)
Se preconizează că proiectul va genera venituri prin instituirea de tarife sau de taxe suportate de utilizatori?
☒ Da ☐ Nu
Te rugăm să furnizezi detalii privind sistemul de taxare (tipul și nivelul taxelor, principiul sau legislația Uniunii pe baza căreia au fost instituite taxele:
1750 caractere rămase
Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor?
☒ Da ☐ Nu
Te rugăm să furnizezi detalii cu privire la strategia de tarificare. În cazul în care se acordă ajutor pentru operare, te rugăm să oferi detalii:
1750 caractere rămase
Variază taxele de la un utilizator la altul?
☒ Da ☐ Nu
Sunt taxele proporționale cu utilizarea diferită a proiectului (consumul real)? Te rugăm să furnizezi detalii:
1750 caractere rămase
Sunt taxele proporționale cu poluarea cauzată de utilizator?
☒ Da ☐ Nu
Te rugăm să furnizezi detalii:
1750 caractere rămase



A fost luată în considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori?

☒ Da ☐ Nu

Te rugăm să furnizezi detalii:

1750 caractere rămase

☒ Salvează

2.1.38. ACB - Analiză economică

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



Descriere metodologie			
1750 caractere ramase			
Beneficiu	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale
Nu exista inregistrari			
Total			
Adauga			
Cost	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale
Nu exista inregistrari			
Total			
Adauga			
Principali indicatori ai analizei economice in conformitate cu documentul privind analiza cost-beneficiu			
Principali parametri si indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (capitol/sectiune/pagina)	
Rata de actualizare sociala (%)			
Rata de rentabilitate economica (%)			
Valoarea actualizata neta economica (in EUR)			
Raport cost beneficiu			
Impactul proiectului asupra ocuparii fortei de munca			
Numarul locurilor de munca create in mod direct	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)	
in timpul fazei de implementare			
in timpul fazei de exploatare			
Numarul locurilor de munca create in mod direct (numai pt. inv. productive)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)	
in timpul fazei de exploatare			
Nr. locurilor de munca mentinute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplica	
Indicati daca contributia financiara a fondurilor nu determina			
1750 caractere ramase			
Identificati principalele beneficii si costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate			
1750 caractere ramase			

Salveaza



2.1.39. ACB - Analiză senzitivitate

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

Descrierea metodologiei

1750 caractere ramase

Analiza de senzitivitate

Variabila testata	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(E)](%)
Nu exista inregistrari			

+ Adauga

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

Precizati ce criteriu s-a aplicat si mentionati impactul variabilelor-cheie asupra principalilor indicatori - VANF si VANE:

1750 caractere ramase

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Va rugam sa furnizati o modificare procentuala estimativa pentru ca VANF sau VANE sa fie egala cu zero pentru fiecare variabile critica identificata:

1750 caractere ramase



Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Va rugam sa furnizati o modificare procentuala estimativa pentru ca VANF sau VANE sa fie egala cu zero pentru fiecare variabile critica identificata:

1750 caractere ramase

Evaluarea riscurilor

Va rugam sa prezentati un scurt rezumat al evaluarii riscurilor, incluzand o lista a riscurilor la care este expus proiectul, matricea riscurilor (1) si interpretarea sa, precum si strategia de atenuare a riscurilor propusa si organismul responsabil de atenuarea principalelor riscuri cum ar fi depasirile de costuri, intarzierile, deficitul de cerere. Ar trebui sa se acorde o atentie speciala riscurilor de mediu, riscurilor legate de schimbarile climatice si riscurilor legate de dezastre naturale:

1750 caractere ramase

Evaluari suplimentare efectuate, daca este cazul

Daca s-a efectuat distributia probabilitatii variabilelor critice, analiza cantitativa a riscului sau optiuni pentru a evalua riscul climatic si au fost luate masuri, va rugam sa furnizati detalii:

1750 caractere ramase

Salveaza

2.1.40. Desc. instr. fin. Folosite

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

Salveaza

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

1750 caractere rămase.

Salvează



2.1.41. Impact fin. UE asupra proiectului

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



Srijinul Uniunii va accelera implementarea proiectului?

☒ Da ☐ Nu

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

Srijinul Uniunii va fi esențial pentru implementarea proiectului?

☒ Da ☐ Nu

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



2.1.42. Calendarul proiectului major

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



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



Calendar

Etapa	Data începere	Data finalizare	
Procedura (procedurile) de ofertare	22 Iulie 2014	4 Septembrie 2014	 
Elaborarea documentației (documentațiilor) de licitație	22 Iulie 2014	23 Septembrie 2014	 

 Adaugă

 Salvează

2.1.43. Maturitatea proiectului

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

 Salveaza



Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)

1750 caractere ramase

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (daca este cazul), achizițiile publice, etc.

1750 caractere ramase

Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce priveste cheltuielile publice nationale, imprumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referinte)

1750 caractere ramase

In cazul in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor

1750 caractere ramase

Aspecte tehnice

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

Aspecte administrative

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

Aspecte financiare

- *Pentru proiectele care includ activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele*



studiilor de fezabilitate inclusiv opțiunile analizate și concluziile acestora

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

- Se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz)

2.1.44. Nerespectare legislație UE

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

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

☒ Da ☐ Nu

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

1750 caractere rămase

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

☒ Da ☐ Nu

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

1750 caractere rămase



2.1.45. Rolul JASPERS

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



Rolul JASPERS/JEREMIE pentru proiect

✓Salveaza

2.1.46. Aplicare Art 102 Reg 1303/2013

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

✓Salveaza

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

1750 caractere rămase

✓Salveaza

2.1.47. Rezumat revizuirii aplicație

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

✓Salveaza

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

1750 caractere rămase

✓Salveaza

**2.1.48. Descriere PPP**

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

Descriere PPP



2.1.49. Indicatori prestabiliți

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

Componenta 1

Componenta 2

Indicatori prestabiliți de rezultat										
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate	
1.	Participantii somerii care, la încetarea calității de participant, urmează un program de educație/formare, sunt curs de a obține o calificare sau au un loc de munca, inclusiv ca independenți, din care: - Roma; - din zona rurala ;	Numar	100.00	2014	1000.00	50.00	950.00	45.00	955.00	 

Indicatori prestabiliți de realizare										
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate		
Nu există înregistrări										





Se vor selecta din nomenclatorul definit de către AM/OI prin apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul

2.1.50. Indicatori suplimentari proiect

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

Componenta 1

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

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



Se va completa conform cerințelor din Ghidul solicitantului, după caz.

2.1.51. Plan de achiziții

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



lider												MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE	
Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Monedă	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	+Adaugă	
1	aaa	directa	30123400-1;	Furnizare	5000.00	LEI	Achiziție directă	7 Februarie 2016	8 Februarie 2016	3 Martie 2016	7 Martie 2016	 	

 Salvează

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

Pentru **Tip contract**, **tip procedură** și **monedă** se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare

2.1.52. Resurse umane implicate

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



Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	manager		315401 controlor dirijare nonradar		Da	Nu	

Detalii

Tip formular

☒ Fișa Postului ☐ Curriculum Vitae

Atribuții

Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări	

✓Salvează

Resursa a fost adaugată cu succes!

Fișa post

Cerințe din fișa postului

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





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

Competențe solicitate	
Nr. crt.	Descriere
Nu există înregistrări	

Limbi străine solicitate						
Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	C.V.	+Adaugă
1	director	Popescu Ion	315419 controlor trafic aerian (simulator trafic aerian)	- descriere	Nu	Da	 

Detalii

Tip formular

☐ Fișa Postului☒ Curriculum Vitae

Atribuții

Descriere	+Adaugă
descriere	 

Salvează

 Datele au fost salvate cu succes!

C.V.

Competențe

Nume	Prenume	Data nașterii	Țara
Popescu	Ion	08/04/1997	România



Telefon	+Adaugă	Fax	+Adaugă	E-mail	+Adaugă
Nu există înregistrări		Nu există înregistrări		Nu există înregistrări	

Educație					
Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	+Adaugă
Nu există înregistrări					

Experiență						
Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări						

Competențe			
Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute						
Limba	Înțelegere		Vorbi		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Salvează

OBSERVAȚIE!

Pentru a completa câmpul se poate prin selectarea datei din calendarul deschis **sau** prin completarea manuală (de la tastatură).

2.1.53. Resurse materiale implicate

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



+Adaugă

Amplasament 1

Titlu:
qq

Pusa la dispozitie de:
--Selectați--

Adresa:
☒ UE ☐ NON-UE

Strada (obligatoriu)

Nr.

Informatii extra

Tara (obligatoriu)
--Selectați--

Judet (obligatoriu)
--Selectați--

Localitate (obligatoriu)
--Selectați--

Cod Postal

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			

+Adaugă **Salvează**

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată
Extra info	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.). Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice. - dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice



	domeniului de finanțare; Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare		
ȚARĂ	Se selectează din nomenclator		
LOCALITATE			
COD POSTAL			
PUS LA DISPOZIȚIE DE	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială, selectând din nomenclator		
Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect	Se va completa cu unitatea de măsură	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa

2.1.54. Activități previzionate

- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
- Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.
- Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția " Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente. După completarea datelor subactivității în pop-up-ul apărut, datele introduse se pot consulta apăsând pe săgețica din dreptul fiecărei subactivități;
- În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate



MySMIS2014 – FrontOffice

- În momentul introducerii și salvării primei subactivități se va afișa automat Diagrama Gantt. Diagrama nu este inclusă automat în cererea de finanțare în format .pdf. Această diagramă se poate descărca apăsând butonul ; dacă se dorește atașarea diagramei la dosarul cererii de finanțare se descarcă diagrama ca pdf, se semnează digital și se încarcă la rubrica "Atașare documente".





Completare (pas 20/24): Activități previzionate

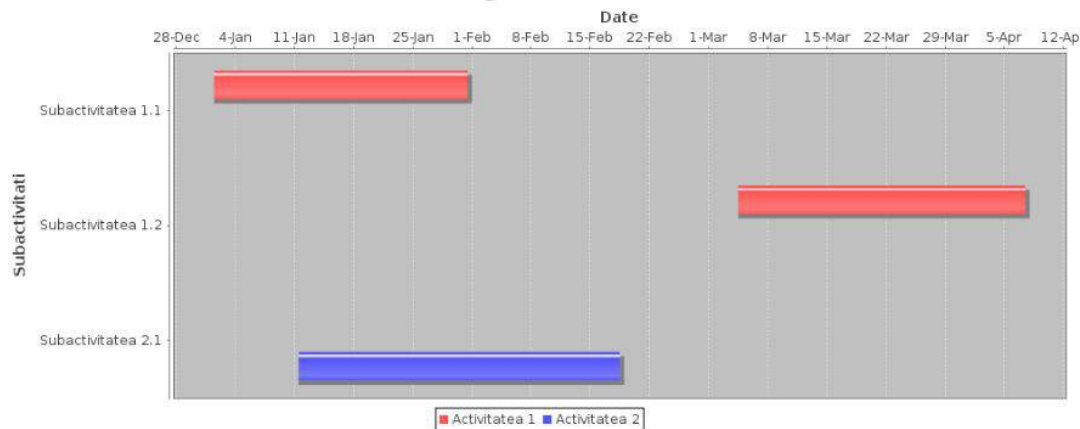
[Anterior](#) [Următor](#)

Componentă 1

	Titlu activitate/subactiv	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați	+Adaugă				
➊	Activitate 1 +	1 Ianuarie 2014	7 Aprilie 2014	4 Luni						
☑	subactivitate 1	1 Ianuarie 2014	31 Ianuarie 2014		Firma Testare SRL					
Detaliere - subactivitate 1 Rezultate previzionate - subactivitate 1 Rezultatul #1, Rezultatul #2 Amplasamente - subactivitate 1 <table><thead><tr><th>Denumire</th><th>Adresă</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Nu există înregistrări</td></tr></tbody></table>							Denumire	Adresă	Nu există înregistrări	
Denumire	Adresă									
Nu există înregistrări										
➊	subactivitate 2	4 Martie 2014	7 Aprilie 2014		Firma Testare SRL					
➋	Activitate 2 +	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014	2 Luni						
➌	subactivitate 2.1	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014		Firma Testare SRL					



Diagrama Gantt



Durata proiectului: 4 Luni



Datele au fost salvate cu succes!





Adaugă subactivitatea

Titlu subactivitate

subactivitate 1

Anul începerii: 2014 Luna începerii: Ianuarie Ziua începerii: 1

Anul finalizării: 2014 Luna finalizării: Ianuarie Ziua finalizării: 31

Rezultate previzionate

Rezultat 1
Rezultat 2
Rezultat 3

Partenerii implicați ai subactivității

Firma Testare SRL

Amplasamentele din cadrul subactivității

Nu există înregistrări

Detalierea subactivității

trebuie completate informații care privesc: data start, data încheiere, parteneri implicați (dacă este cazul), rezultate previzionate (prin selectarea rezultatului la care subactivitatea contribuie) și amplasamentul unde se desfășoară subactivitatea.

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.

2.1.55.1. Buget - Activități și cheltuieli

- Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "Activități previzionate". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.
- Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.
- Se selectează regiuni "mai mult" sau "mai puțin" dezvoltate în situația în care AM-ul nu a definit acest lucru în apel. În sens contrar după apăsarea butonului de adăugare a detaliilor va apărea direct ecranul de completare a cheltuielilor.



Adaugă cheltuială			
Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Membru 1	management proiect	a
Procent			
☐ Regiuni mai puțin dezvoltate ☐ Regiuni mai mult dezvoltate			

NOTĂ

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

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

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

- Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.
- Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției "Buget – Activități și cheltuieli".
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .
- Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/OI. Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
- Se completează de Lider și fiecare partener, după caz.

Observație:

- ✓ Câmpul TVA este un câmp **editabil**. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0;
- ✓ Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
- ✓ Pentru a extinde informațiile detaliate pe fiecare activitate în parte se va da click pe săgetica din stanga activității și tot așa până la cel mai mic detaliu;



Componentă 1

Lider

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Va
Activitate 1						
9						
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier						
58 - cheltuieli conexe organizării de șantier						
Cheltuiala directă						
 	cheltuiala 1		buc	1.00	15.000.00	
Activitate 2						
subactivitate 2.1						
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică						
50 - cheltuieli cu asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție						
Cheltuiala directă						
 	ch 2		buc	1.00	20.000.00	
Total						

1

 Datele au fost salvate cu succes!

	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitatea intervenției
Componente								
Componenta 1	42,000.00	35,000.00	35,000.00	7,000.00	29,750.00	0.00	5,250.00	85.0000
Total proiect	42,000.00	35,000.00	35,000.00	7,000.00	29,750.00	0.00	5,250.00	85.0000
Parteneri								
Lider	42,000.00	35,000.00	35,000.00	7,000.00	29,750.00	0.00	5,250.00	85.0000

2.1.55.2. Buget - Plan anual de cheltuieli

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

 Salveaza



Componenta 1

2014	2015	2016	2017	2018
4560	0	520000	100000	0
2019	2020	2021	2022	2023
0	0	0	0	0

Salvează

2.1.55.3. Buget – Rezultate

- Datele din câmpul "Detalii rezultat" din această funcție se preiau din funcția "Rezultate așteptate".
- Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare .
- După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Componenta 1

Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
1	Suportul necesar produselor software IBM detinute de catre MFE este livrat in termenii contractuali astfel incat aplicatia conexa SMIS-CSNR, MySMIS sa aiba astfel asigurata o functionare optima a infrastructurii software.	500000	90.58	
2	rest	52000	9.42	
Total		552000	100.00	

Salvează

Justificarea bugetului pe rezultatele definite anterior.

Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea acestuia.

2.1.55.4. Buget – Amplasament

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



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

Componentă 1

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



Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior

2.1.55.5. Buget - Câmp de intervenție

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

Componentă 1

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



Se selectează din nomenclator

2.1.55.6. Buget - Formă de finanțare

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



Componentă 1

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

✓Salvează

Se selectează din nomenclator

2.1.55.7. Buget - Tip teritoriu

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

Componentă 1

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

✓Salvează

Se selectează din nomenclator

2.1.55.8. Buget - Activitate economică

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

Componentă 1

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

✓Salvează



Se selectează din nomenclator

2.1.55.9. Buget - Obiectiv tematic

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

Componentă 1				
Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări				



Se selectează din nomenclator

2.1.55.10. Buget - Mecanisme aplic. terit.

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

Componentă 1				
Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	
Nu există înregistrări				



Se selectează din nomenclator

2.1.55.11. Buget - Temă secundara FSE

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



Componentă 1		Componentă 2		
Cod	Tip temă secundară ESF	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Se selectează din nomenclator

2.1.55.12. Buget - Natura investiției

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

Componentă 1			
Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Se selectează din nomenclator

2.1.56 Vizualizare proiect

- Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

2.1.57. Finalizare

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:
- pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
 - pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
 - pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
 - pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf și se va semna digital;
 - pas 5 – se apasă butonul indicat;
 - pas 6 – se alege cererea de finanțare semnata digital;
 - pas 7 – se încarcă în sistem;
 - pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);



MySMIS2014 – FrontOffice

pas 9 - se apasă butonul indicat pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

Responsabil de proiect

Paroșcă de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Evaluare

Riscuri

Principii orientative

Indicatori prestabilii

Plan de achiziții

Resurse umane implicate

Resurse materiale implicate

Activități previzionate

Buget - Activități și cheltuieli

Buget - Cîmp de intervenție

Vizualizare proiect

Finalizare

Titlu adi 3

proiect:

Cod proiect:103145

Componentă 1 - Apoi : POAT 78 1 / 1 înstruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC 1 înstruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Completare (pas 25/25): Transmitere proiect

Anterior

Blocare editare proiect

Blocare PDF

Selectați autoritatea către care va fi transmis ulterior proiectul

Componenta 1

Autoritate responsabilă

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Ești sigur că dorești să continui?

Da

Na

Proiectul a fost blocat cu succes

Titlu adi 3

proiect:

Cod proiect:103145

Componentă 1 - Apoi : POAT 78 1 / 1 înstruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC 1 înstruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Anterior

Deblocați proiect

Trimiteți PDF



MySMIS2014 – FrontOffice

ATENȚIE !

Nu se v-a putea realiza blocarea proiectului dacă nu au fost completate toate câmpurile obligatorii din meniul entității juridice funcția *Modifică persoană juridică*, subfuncția *Date generale* !!

The screenshot displays the 'MySMIS 2014' web interface. The top navigation bar includes links like 'Acces la proiect', 'Modificare persoana juridica', 'Direpturi acces utilizatori', 'Direpturi acces proiecte', and 'Modificare reprezentant impozitesc'. A dropdown menu is open under 'Acces la proiect', showing options: 'Asociere in proiect', 'Modificare persoana juridica' (highlighted), 'Direpturi acces utilizatori', 'Direpturi acces proiecte', and 'Modificare reprezentant impozitesc'. Below the navigation bar, there's a sidebar with 'Data generala' selected. The main area shows the 'Date de identificare' section with fields for 'Cod Taxate' (471286), 'Denumire (obligatoriu)' (Firma privata Eugen), 'Tipul organizatiei (obligatoriu)' (dropdown set to --Selectat--), 'Cod fiscal (obligatoriu)' (961680221), 'Nr. Inregistrare obligatorie' (58/30.06.2007), 'Registru (obligatoriu)' (dropdown set to --Selectat--), 'Cod CAEN principal (obligatoriu)' (dropdown set to --Selectat--), 'Data infiintarii', 'Inregistrat in scopuri de TVA', 'Creatie de drept public', 'Reprezentant legal' (with fields for Function, Name, Prename, CNP, Date nastri, Telefon, Fax, E-mail), and 'Data nasterii (obligatoriu)'. The bottom of the page has a footer with 'Ministerul Economiei si Finantelor - Romania'.



2.2. Evaluare

NOTA:

➤ Această secțiune se poate vizualiza în doua situații, respectiv:

1. Atunci când pentru cererea de finanțare transmisă sunt cerute clarificări de către persoanele responsabile cu evaluarea proiectului. În această situație secțiunea "Evaluare" se va găsi în cererea de finanțare editabilă pentru care s-au cerut clarificări.



MySMIS2014 – FrontOffice

Evaluare

Titlu Ad 3
proiect:
Cod proiect: 103145

Compoanță 1 - Apel : POAT/78/1/1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, PODM și POC 1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, PODM și POC

Completare (pas 1/25): Evaluare [Următor](#)

Status proiect
Evaluare

Detalii cerere de clasificare

Introducere
asd
asda
Concluzie cerere de clasificare
asa
[Descarcă cerere de clasificare](#)

Răspuns introducere

Răspuns concluzie

[Salvează](#)

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

Evaluare

Titlu Ad 2
proiect:
Cod proiect: 103142

Compoanță 1 - Apel : POAT/78/1/1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, PODM și POC 1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, PODM și POC

Completare (pas 1/2): Evaluare [Următor](#)

Status proiect
Admis după evaluarea tehnico-financiară

Documente încărcate în urma evaluării:

Fișier	Descriere	
Documente justificative pt aprobare-semnat.pdf din 15/03/17 14:34:48 40897037F24DA7089384D320CD9BCEA877AD08518AFD075A576421ED041E92F9	scf	Descarcă
Documente justificative pt aprobare-semnat.pdf din 15/03/17 14:33:28 40897037F24DA7089384D320CD9BCEA877AD08518AFD075A576421ED041E92F9	ada	Descarcă

[Informații ghid - test](#)
test

[Informații completare](#)
test



2.2.1. Răspuns clarificări de către beneficiari

1. Autoritatea responsabila cu evaluarea Cererii de finanțare (CF) creează o cerere de clarificări pe care o trimite către beneficiar;
2. Beneficiarul este notificat pe mail și/sau în sistem prin notificare că i se cer clarificări în legătură cu un proiect transmis;
3. Beneficiarul accesează proiectul despre care e notificat;
4. Cererea de finanțare se poate edita numai in secțiunile deblocate din backoffice, apărând o noua secțiune (widget) denumită "Evaluare";

The screenshot displays the 'Evaluare' (Evaluation) section of the MySMIS2014 FrontOffice. On the left, a sidebar lists various project details. The main content area features a blue header for 'Completare (pas 1/26): Evaluare'. Below this, there's a 'Detaliere cerere de clarificări' (Clarification request details) section. This section includes an 'Introducere' (Introduction) area with fields for 'Campul Introducere clarif 1' and 'Campul Evaluare clarif 1', and a 'Concluzie cerere de clarificări' (Conclusion clarification request) field. A 'Campul concluzie clarif 1' field is also present. A blue button labeled 'Descarcă cerere de clarificare' (Download clarification request) is located below the introduction fields. The 'Răspuns introducere' (Introduction response) and 'Răspuns concluzie' (Conclusion response) sections are large text areas for providing feedback. At the bottom right, there are 'Salvare' (Save) and 'Anulare' (Cancel) buttons.

5. În aceasta secțiune se pot vedea informațiile transmise de către autoritatea responsabila cu evaluarea proiectelor; se poate descărca "Cererea de clarificări" prin apăsarea butonul "Descarcă cerere de clarificări";
6. Beneficiarul va completa atât câmpurile "Răspuns introducere" și "Răspuns concluzie" cât și restul de informații cerute în alte secțiuni deblocate ale CF (se face referire de zona de



MySMIS2014 – FrontOffice

secțiuni ale CF din partea stânga paginii; secțiunile editabile vor fi marcate diferit față de cele needitabile);

7. După fiecare completare de răspuns se va salva informația completată;
8. După ce toate câmpurile au fost completate se apasă "Transmitere proiect", "Blocare editare proiect", se va genera noua cerere de finanțare care cuprinde răspunsul la clarificări (se apasă butonul "Generare PDF"), se semnează digital pdf-ul, se apasă butonul de "Transmitere PDF", se alege pdf-ul semnat, se încarcă, se introduce parola de autentificare în sistem și apoi se transmite cererea de finanțare cu clarificări către autoritatea responsabilă.

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

Nota:

- Pentru a putea bloca și transmite cererea de finanțare, trebuie completată toate câmpurile solicitate spre clarificare (inclusiv câmpurile din secțiunea "Evaluare");



Evaluare

Solicitant
Activitate proiect
Responsabil de proiect
Persoană de contact
Capacitate solicitant
Localizare proiect
Obiective proiect
Rezultate așteptate
Contact
Justificare
Grup țintă
Sustenabilitate

Proiectul nu poate fi blocat, pentru ca nu ați răspuns la cererea de clarificări!

Titlu: 14.20.2017
proiect:
Cod proiect: 180429

Componentă 1 - Apel : POAT/70-1/3 Asistență orizontală pentru beneficiarii FES1 și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POD1 și POC

Completare (pas 26/26): Transmite proiect

Blocare ultim proiect

Detalii

2.2.2. Contestații

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



My SMIS 2014 |                        

Notificari | Popescu Ion | Firma testare SRL

CERERE DE FINANTARE | CONTRACTARE | ACIZITII

DATA SISTEM: 31/01/2017 13:44

Evaluare

Vizualizare proiect

Titlu: test 30.01.2017
proiect:
Cod proiect: 102950

Componentă 1 - Apel: POAT/78.1.1 Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC.1. Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC.

Completare (pas 1/2): Evaluare Ultimul

Status proiect
Requisit după verificarea administrativă și a eligibilității

Depunere contestație

Informații ghid - test
test

Informații completare
test

Atașare documente

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere
Nu există înregistrări	

2. Se completează datele din pop-up ul deschis;
3. Se încarcă documentul ce reprezintă mijloc de probă; (**ATENȚIE:** se va atașa un singur document pdf semnat digital de reprezentantul legal/împuternicit)
4. Se descarcă contestația, se semnează pdf-ul generat de sistem și se încarcă în aplicație;



My SMIS 2014

Notificari Popescu Ion Firma testare SRL

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII DATA SISTEM: 31/01/2017 13:57

Evaluare

Visualizare proiect

Titlu: test 30.01.2017
proiect:

Cod proiect: 102950

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

Depune contestație

Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației)*

Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate)*

Mijloace de probă (acolo unde există)

+ Alege document(.pdf) Incarcă document probă Renunță

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare și apasă pe butonul de încărcare

1. Descarcă modelul de contestație
2. Semnează digital contestația descărcată.
3. Incarcă contestația semnată.

+ Alege document(.pdf) Incarcă contestație Renunță

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare și apasă pe butonul de încărcare

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere
Nu există înregistrări	

My SMIS 2014

Notificari Popescu Ion Firma testare SRL

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII DATA SISTEM: 31/01/2017 13:59

Evaluare

Visualizare proiect

Titlu: test 30.01.2017
proiect:

Cod proiect: 102950

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

Depune contestație

Mijloace de probă (acolo unde există)

+ Alege document(.pdf) Incarcă document probă Renunță

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare și apasă pe butonul de încărcare

1. Descarcă modelul de contestație
2. Semnează digital contestația descărcată.
3. Incarcă contestația semnată.

+ Alege document(.pdf) Incarcă contestație Renunță

Fișierul încărcat: Alege fișierul de încărcare și apasă pe butonul de încărcare

Introdu parola pentru confirmare:

Renunță Confirmă

Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.

Documente încărcate:

Fișier	Descriere
Nu există înregistrări	



5. Se apasă butonul „Confirmă”;

The screenshot displays the 'My SMIS 2014' interface. At the top, there's a navigation bar with 'CERERI DE FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. A sidebar on the left shows 'Evaluare' and 'Vizualizare proiect'. The main content area has a green notification bar at the top stating: 'Președintele comisiei și responsabilul cu evaluarea au fost notificați cu succes. Contestatia a fost transmisă cu succes.' Below this, the 'Titlu' is 'test 30.01.2017' and the 'Cod proiect' is '102950'. A blue bar indicates 'Completare (pas 1/2): Evaluare'. Under 'Status proiect', 'Evaluare' is selected. There are two yellow buttons: 'Informații ghid - test' and 'Informații completare', both with 'test' below them. At the bottom, the 'Atașare documente' section shows a table with one document: 'Contestatie_CF_smisCod=102950-semnat.pdf din 31/01/17 14:01:52' with a 'DESCARCA' button.

6. Un mesaj de confirmare este primit de utilizator.

2.2.3 Contestare punctaj ETF

1. După aprobarea cererii de finanțare în evaluare tehnico-financiară (ETF) statusul CF se va modifica în "Admis după evaluare tehnico-financiară". În acest moment, dacă se dorește, beneficiarul are posibilitatea de a contesta punctajul obținut în urma evaluării. Beneficiarul va alege, din lista de proiecte, cererea de finanțare admisă după evaluare tehnico-financiară. În widgetul "Evaluare" va exista butonul "Contestare punctaj ETF";



MySMIS 2014

CEER DE PRIMĂRIE CONTRACTARE ACORDURI COMUNICARE RĂSPUNSURI

08/11/2017 15:38:03

Completare (pas 1/2) Evaluare

Titlu proiect: Ad 1

Cod proiect: 103196

Componentă 1 - Apoi - POAT/2014/1 (asistență financiară pentru beneficiarii FED și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, PDM și POC)

Status proiect: Adresa după evaluarea tehnico-financiară

COMPLETARE FINALIZAT

2. Se completează datele din pop-up ul deschis;
3. Se încarcă documentul ce reprezintă mijloc de probă; (**ATENȚIE:** se va atașa un singur document pdf semnat digital de reprezentantul legal/împuternicit)
4. Se descarcă contestația, se semnează pdf-ul generat de sistem și se încarcă în aplicație;
5. Se apasă butonul „Confirmă”;
6. Un mesaj de confirmare este primit de utilizator.



SECȚIUNEA 3 - Modul Contractare

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 1. Secțiunea Conectare și gestionare cont funcție de situația în care se află.

3.1. Descriere funcții în modulul Contractare

Accesul în modulul **Contractare** se face apăsând link-ul **Contractare** din interfața sistemului, de unde se selectează proiectul dorit.

Cel Proiect	Titlu Proiect	Solicitant	Data depunere	Apel	Data selectării pentru finanțare	Termen	Status
102944	Proiect test Eugen 27/01/2017	Firma strana 2	06.02.2017	Apel test 07/11/2016 Eugen	27.01.2017		În constituire dosar
102979	Proiect test Eugen 09/02/2017	Firma strana 2	27.02.2017	Apel test 09/02/2017 Eugen	06.02.2017		Contract semnat
102980	Proiect test Eugen 09/02/2017	Firma strana 2	08.02.2017	Apel test 09/02/2017 Eugen	06.02.2017		În constituire dosar
103014	Proiect test Eugen 09/02/2017	Firma strana 2	14.02.2017	Apel test 09/02/2017 Eugen	13.02.2017		În constituire dosar
103019	Proiect test Eugen 2 10/02/2017	Firma strana 2	13.02.2017	Apel test 09/02/2017 Eugen	13.02.2017		În constituire dosar

După selectarea proiectului, apare interfața cu funcțiile care permit multiple acțiuni, în etapa 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

Permite vizualizarea unor informații sumare de identificare a proiectului (cod proiect, titlu proiect, status proiect, titlu apel). În zona *Listă documente de comunicare* este un istoric al comunicării cu autoritatea responsabilă cu apelul, pentru acel proiect.

MySMIS 2014 Contractare - X

test.aplicatii2014.serv.fonduri-eu.ro/MySMIS2014/contractare/Identificatori

Stănescu Corina MySMIS FO Test MySMIS SO Test VerificareTVU, platit SMS2014 Smis 2014 minimal

MySMIS 2014

CESTI FINANȚARE CONTRACTARE ACIZITE

TEMP SERVER 10/03/2017 10:11

Identificatori proiect:

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Ol ADROM 10032017-4

Identificatori proiect:

Status proiect: DISTRIBUIT LA OFITER

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Ol ADROM 10032017-4

Cod proiect: 1003194

Apel: Apel test contractare POR 03032017

Listă documente comunicate

Tip	Data Solicitare	Solicitate	Termen	Data Raspuns	Raspuns

PAGINA 1 1 RANDUIRE PAGINA 5 0-0 DEZ <>

b. Funcția Vizualizare cerere de finanțare

Are același rol ca funcția similară din interfața de proiect de la modulul *Cereri de finanțare*. Dacă se accesează funcția, în fereastra pop-up apărută se vor regăsi toate informațiile ultimei versiuni a cererii de finanțare rezultate în urma finalizării etapei de Evaluare.



c. Funcția Documente suplimentare

Poate fi accesată **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 și prin schimbarea statusului proiectului în CU CERERE DE DOCUMENTE SUPLIMENTARE, status vizibil la funcția **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**.

The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. On the left, a sidebar contains navigation options, with 'Documente suplimentare' highlighted. The main content area shows project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ADRIUM 03042017'. The status is 'CU CERERE DE DOCUMENTE SUPLIMENTARE'. Below this, a table titled 'Lista documente comunicare' lists communication documents. The table has columns for 'Tip', 'Data Solicitarii', 'Solicitare', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. A row shows a 'Solicitare documente suplimentare' with a date of '05.04.2017' and a link to 'Solicitare_documente_suplimentare_1_103042.pdf'. The date '11.04.2017' is also visible in the 'Data Raspuns' column. At the bottom, there is a section for 'Contract semnat/Acte adiționale' with columns for 'Nume', 'Document', and 'Versiune'.

La funcția **Documente suplimentare** se vor încarca documente suplimentare solicitate și, apoi, se va genera răspunsul la solicitare prin apăsarea butonului *Generează răspuns*. Se va genera un document pdf care se descarcă automat pe calculatorul dumneavoastră. După descărcare, documentul se semnează electronic și, apoi, se încarcă prin apăsarea butonului *Trimite la ofițer*.



MySMIS 2014

IDENTIFICATOR PROIECT

Documente solicitate:

*Documentele de mai jos au fost solicitate de către Ofiterul de Contractare.

*Viz: documentele din zona Corespondență.

Lista documente suplimentare solicitate

Data solicitare	Document solicitat	Figuri	Acțiune
05.04.2017	Anexa info publicitate	0	SOLICITARE

Correspondență

Data Solicitare	Solicitanțului	Data Răspuns	Răspunsului	Termen	Acțiune
06.04.2017	solicitate_documente_suplimentare_1_102642.pdf	11.04.2017			SOLICITARE TRANSMITE LA OFITER

MySMIS 2014

IDENTIFICATOR PROIECT

Documente solicitate:

*Documentele de mai jos au fost solicitate de către Ofiterul de Contractare.

*Viz: documentele din zona Corespondență.

Lista documente suplimentare solicitate

Data solicitare	Document solicitat	Figuri	Acțiune
05.04.2017	Anexa info publicitate	1	SOLICITARE

Correspondență

Data Solicitare	Solicitanțului	Data Răspuns	Răspunsului	Termen	Acțiune
06.04.2017	solicitate_documente_suplimentare_1_102642.pdf	11.04.2017			SOLICITARE TRANSMITE LA OFITER

După transmiterea la ofițerul de contractare, în interfața de la *Identificatori proiect*, va apare, 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**.



Identificare proiect

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 03042017

Status proiect: CU CLARIFICARI PRIMITE

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 03042017

Cod proiect: 100242

Apel: Apel test contractare Eugen 06042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare documente suplimentare	06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_100242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_documente_suplimentare_1_100242.pdf

Contract semnificativ adițional

Nume	Descriere	Version
------	-----------	---------

d. Funcția Clarificări

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 cât și pe email de primirea unei solicitări de clarificare. Se poate vizualiza documentul pdf de **Cerere de clarificări** din zona **Listă de clarificări** sau în interfața de la **Identificatori proiect**, în zona **Listă documente de comunicare**.

Identificare proiect

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 10032017-4

Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICARI

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 10032017-4

Cod proiect: 100124

Apel: Apel test contractare POR 05032017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	18.03.2017	CerereClarificare_1_100124-semnal.pdf			
Solicitare documente suplimentare	19.03.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_100124.pdf	26.03.2017	18.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_100124.pdf



MySMIS2014 – FrontOffice

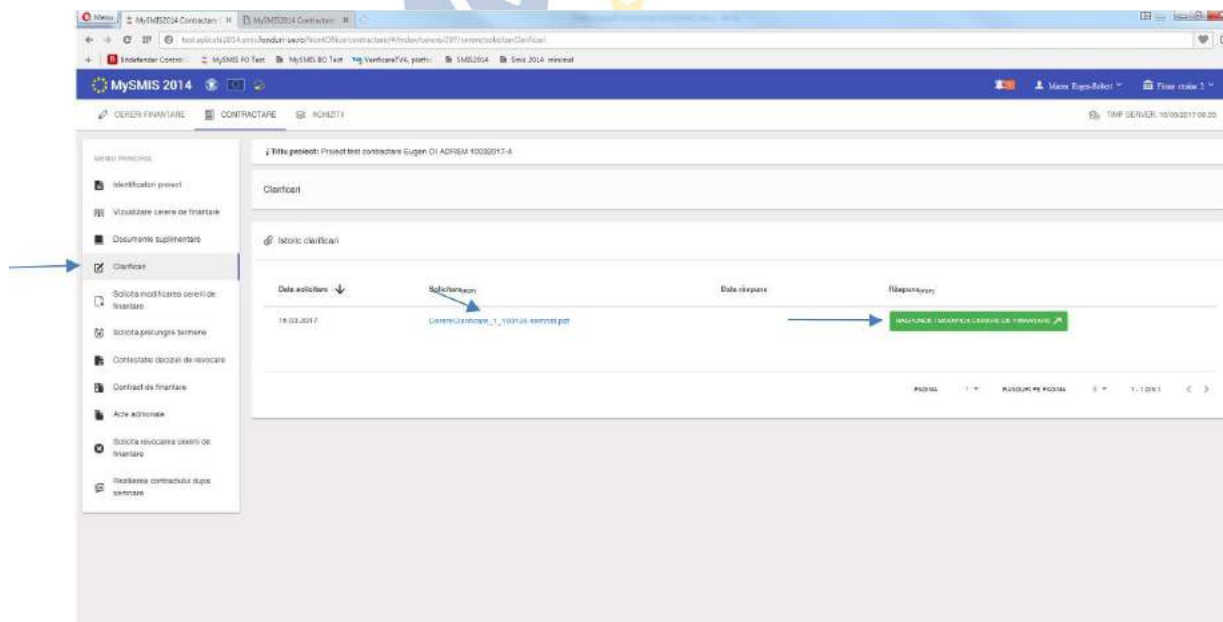
Se completează răspunsul, în funcție de cerințele din documentul primit, care poate fi descărcat din interfața sistemului:

Dacă sunt solicitate **modificări la nivelul cererii de finanțare**, se apasă butonul *Răspunde/Modifică cerere de finanțare*. Vor apare toate secțiunile cererii de finanțare iar secțiunile unde este permisă modificarea sunt evidențiate distinct.

Tot prin *Cerere de clarificări* se poate permite, **înainte** de semnarea contractului de finanțare, **schimbarea de parteneriat**. Se vor debloca toate secțiunile cererii de finanțare unde este necesar să fie introduse sau șterse date aferente partenerului care a fost adăugat sau urmează a fi șters.

ATENȚIE !

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





ATENȚIE !

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 o va putea realiza doar **utilizatorul cu atribut de reprezentant legal/împuternicit al entității juridice care este lider în proiect** din funcția "*Drepturi acces proiecte*" din meniul entității juridice.

Utilizatorul va apăsa un buton cu eticheta "*Re-asociere în proiect*", care se va poziționa în tabelul cu drepturi acces proiecte în dreptul partenerului căruia i-au fost retrase drepturile.

După re-asociere, pentru partenerul respectiv se vor putea realiza aceleași acțiuni ca înainte de retragerea drepturilor.

Butoanele de retragere drepturi/reasociere în proiect sunt **valabile** doar atunci când este deschisă o **clarificare** și aceasta are bifa pentru **schimbare parteneriat**.

Atunci când partenerul a fost retras și beneficiarul nu are o cerere de clarificari cu bifă în lucru, apare mesajul cu *Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului de finanțare*.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS2014 – FrontOffice

ID Proiect	Nume Proiect	Beneficiar	Adresa	Statut
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12002017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103468 - Proiect test Eugen 20062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103473 - CF extrane Serie 4	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	Hlafti, Comandă, Romania	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103734 - Proiect test 8 AMPOT 02022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103755 - Proiect test Eugen 26022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	Drepturile partenerului au fost retrase dupa semnarea contractului
103756 - Proiect test Eugen 20022018 2	Manea Eugen-Robert	Firma straina Eugen	Enneescu, 1, Municipiul Bucuresti, Romania	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103756 - Proiect test Eugen 20022018 2	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucuresti, 072154, Romania	Drepturile partenerului au fost retrase dupa semnarea contractului

Retragere drepturi partener pe proiect

Esti sigur ca doresti sa retragi drepturile partenerului Manea Eugen-Robert din proiect?

DA NU



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS2014 – FrontOffice

Public de descoperire dezvoltare si crearea de noi infrastructuri

Proiect	Beneficiar	Partener	Locație	Acțiune
103376 - Proiect test Eugen 18032017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	Idaefl, Comandău, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103399 - Proiect test Eugen 22032017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103399 - Proiect test Eugen 22032017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	Idaefl, Comandău, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12092017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103468 - Proiect test Eugen 20062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103473 - CF instruire Seria 4	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103553 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103683 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	Idaefl, Comandău, România	Re-asocieri partener in proiect
103683 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103728 - Proiect test 9 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103734 - Proiect test 8 AMPOT 03022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT

Re-asocieri partener in proiect

Esti sigur ca doresti sa reasociezi partenerul Manea Eugen-Robert in proiect?

DA

NU

https://test.aplicatie2014.mef.ro/MinisterulFondurilorEuropene/MySMIS2014/FrontOffice/Proiecte/ProiecteDetaliat



103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103468 - Proiect test Eugen 20062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103473 - CF instruire Serviciu	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103653 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	Hlatfal, Comandău, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103659 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103734 - Proiect test 8 AMPOT 02022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103755 - Proiect test Eugen 26022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului
103756 - Proiect test Eugen 20022018 2	Manea Eugen-Robert	Firma straina Eugen	Enneescu, 1, Municipiul București, România	
103756 - Proiect test Eugen 20022018 2	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBDR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului

Dacă s-a solicitat completarea secțiunii GRAFIC DE RAMBURSARE, aceasta se realizează în secțiunea corespunzătoare din cererea de finanțare, cu completarea și salvarea informațiilor în cele 3 câmpuri de date (care sunt obligatorii a fi completate) și completarea tabelului *Graficului de rambursare*. Prin apăsarea butonului *Adaugă* se introduce un rand nou în tabel, în care se completează informațiile în câmpurile aferente (Nr. cerere, Tip cerere – alegere din nomenclator, dată estimată și valoarea estimată) după care se salvează. Apăsarea simbolului de editare permite introducerea informațiilor pe rândul creat.



DETALIERE SECȚIUNE CERERE DE CLARIFICĂRI

De creat o modalitate în aplicație (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) și posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumirea autoritate. La funcția STATUS nu apare în și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS. De altfel și numele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității plus datele de contact din lui în funcția STATUS.

Informații proiect

Data începerii proiectului: 12/04/2017
Data încheierii proiectului: 12/04/2017
Data selectată a încheierii proiectului din punct de vedere fizic: 12/04/2017

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

Numar cerere	Tip cerere	Data estimată de transmitere a cererii către AM	Valoarea eligibilă estimată aferentă cererii (lei)
1	cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare	11/04/2017	5.000,00

Completare (pas 70/71): Graficul de rambursare

DETALIERE SECȚIUNE CERERE DE CLARIFICĂRI

De creat o modalitate în aplicație (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) și posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumirea autoritate. La funcția STATUS nu apare în și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS. De altfel și numele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității plus datele de contact din lui în funcția STATUS.

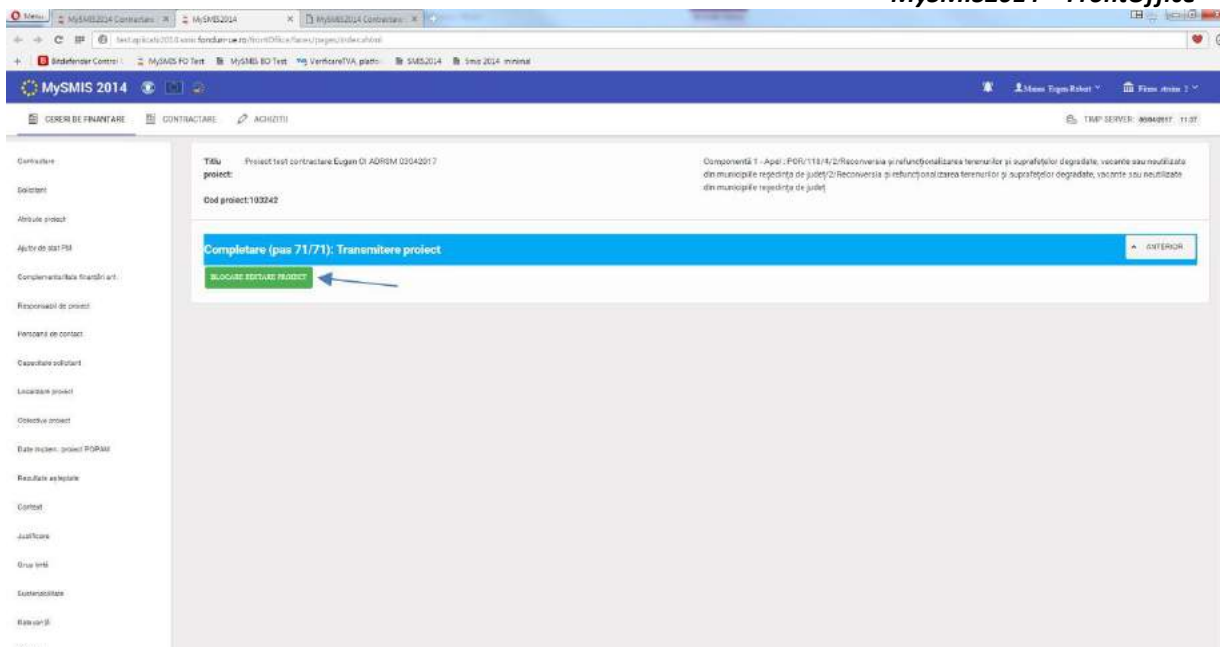
Informații proiect

Data începerii proiectului: 05/04/2017
Data încheierii proiectului: 30/04/2018
Data selectată a încheierii proiectului din punct de vedere fizic: 30/04/2018

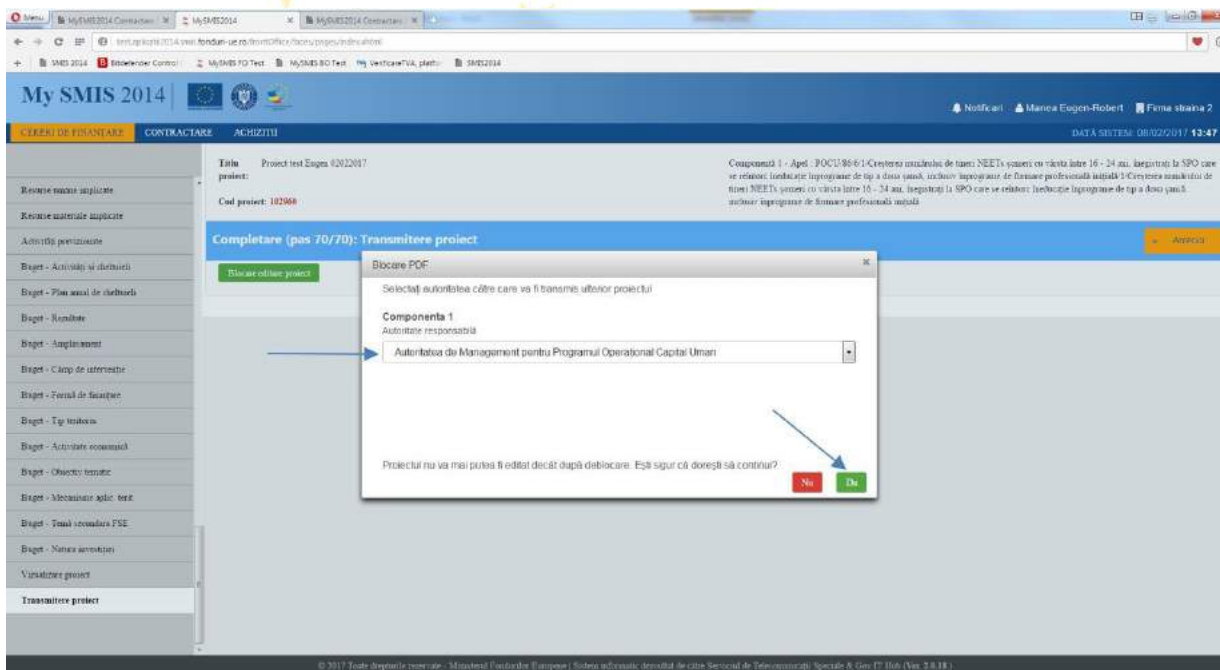
Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor

Numar cerere	Tip cerere	Data estimată de transmitere a cererii către AM	Valoarea eligibilă estimată aferentă cererii (lei)
1	cerere de rambursare	11/04/2017	5.000,00

După realizarea modificărilor solicitate la nivelul fiecărei secțiuni, se accesează funcția *Transmitere proiect*, de la nivelul cererii de finanțare, și se blochează proiectul prin apăsarea butonului *Blochează proiect*.



Se selectează autoritatea responsabilă AM/OI (implicit este cea de la care a venit solicitarea de clarificări).

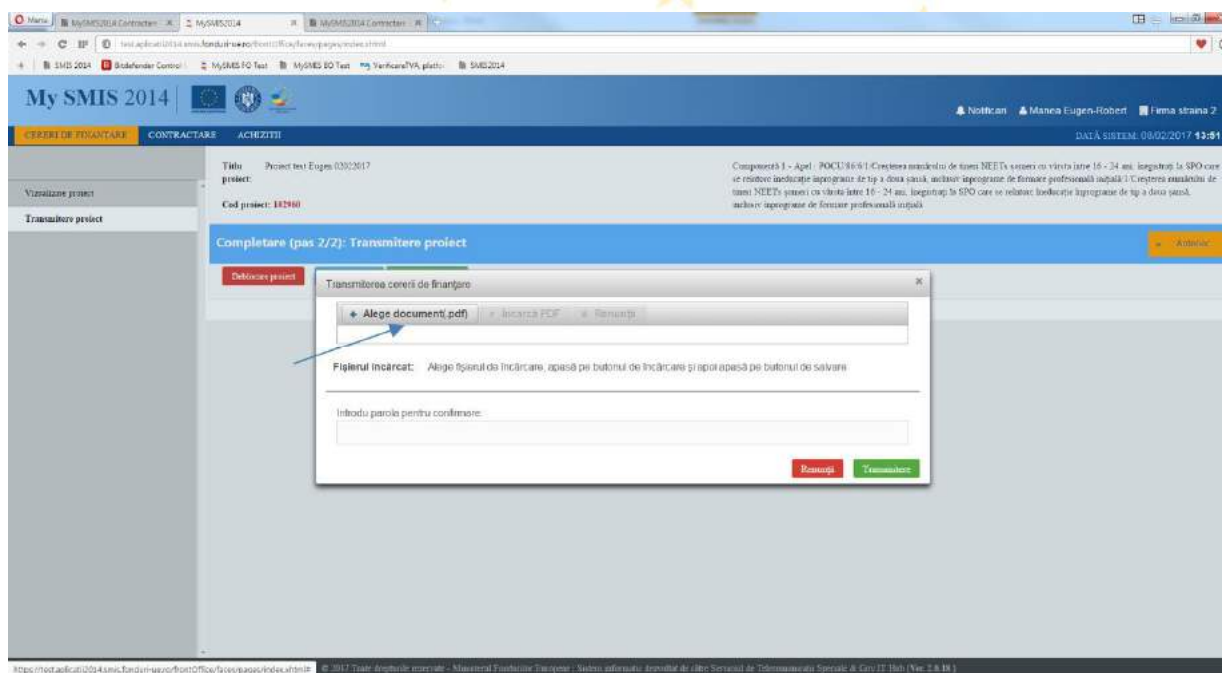
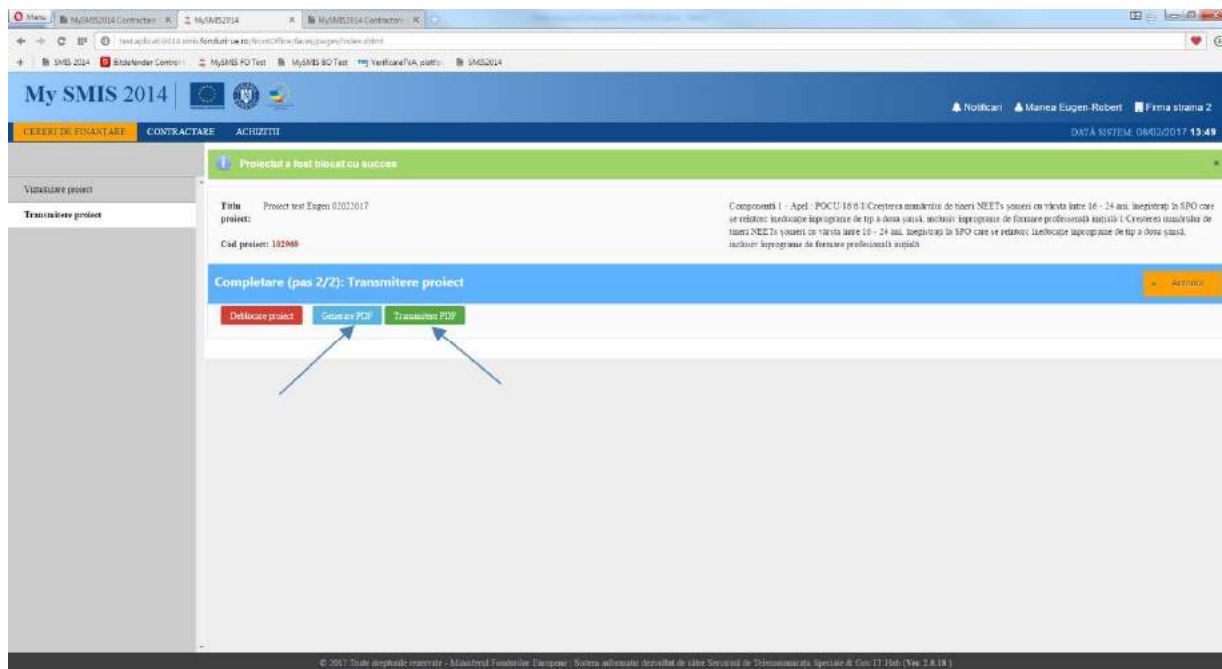


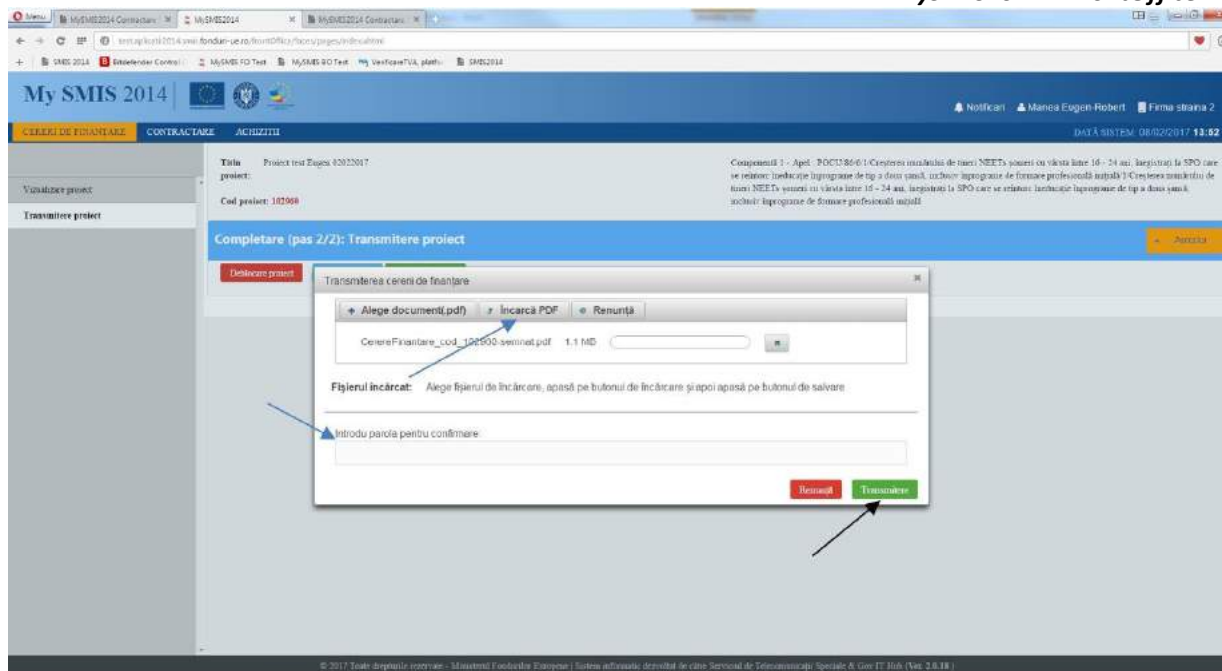
Se generează documentul pdf al cererii de finanțare modificate, se semnează electronic, se încarcă în aplicație și, la final, după introducerea parolei de utilizator (contul de utilizator



MySMIS2014 – FrontOffice

trebuie să fie al reprezentantului legal/împuternicitului declarat în sistem) se transmite la AM/OI.





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



Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificari_1_103242-semnal.pdf		06.04.2017	Clarificare_103242-semnal.pdf
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
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

Dacă **NU** sunt solicitate modificări la nivelul cererii de finanțare, ci se solicită doar un răspuns text prin cererea de clarificări, se accesează funcția *Clarificări*, se poate descărca documentul Cererii de clarificări pentru a vedea clarificările solicitate din zona *Lista clarificări* și, apoi, se introduce textul de răspuns în câmpul text *Clarificare*. Se generează documentul pdf, se semnează electronic și se transmite.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017		
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



MySMIS2014

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRIAN 03642017

Clarificari

Clarificare

De câte ori o modalitate în aplicație MySMIS BO sau SMIS pentru introducerea informațiilor identității autorității responsabile și a reprezentantului local pentru este (unele de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de actualizare reprezentantului local sau denumirea autorității.

La funcția STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, însă datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.

De câte ori numărul autorității responsabile și a reprezentantului (lege și statutul) plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

Această funcție permite:

• RENUNȚĂ • GENERARE PDF • TRANSMISIE PDF

Istoric clarificari

Data solicitarii	Solicitantul	Data raspunsului	Raspunsul
06.04.2017	clarificare_1_103342.pdf		

MySMIS2014

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRIAN 10032017-4

Clarificari

Clarificare

De câte ori o modalitate în aplicație MySMIS BO sau SMIS pentru introducerea informațiilor identității autorității responsabile și a reprezentantului local pentru este (unele de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentantului local sau denumirea autorității.

La funcția STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, însă datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.

De câte ori o modalitate identității responsabile și a reprezentantului local și autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

De câte ori în baza de date este înregistrat SMIS (numărul proiectului și denumirea proiectului).

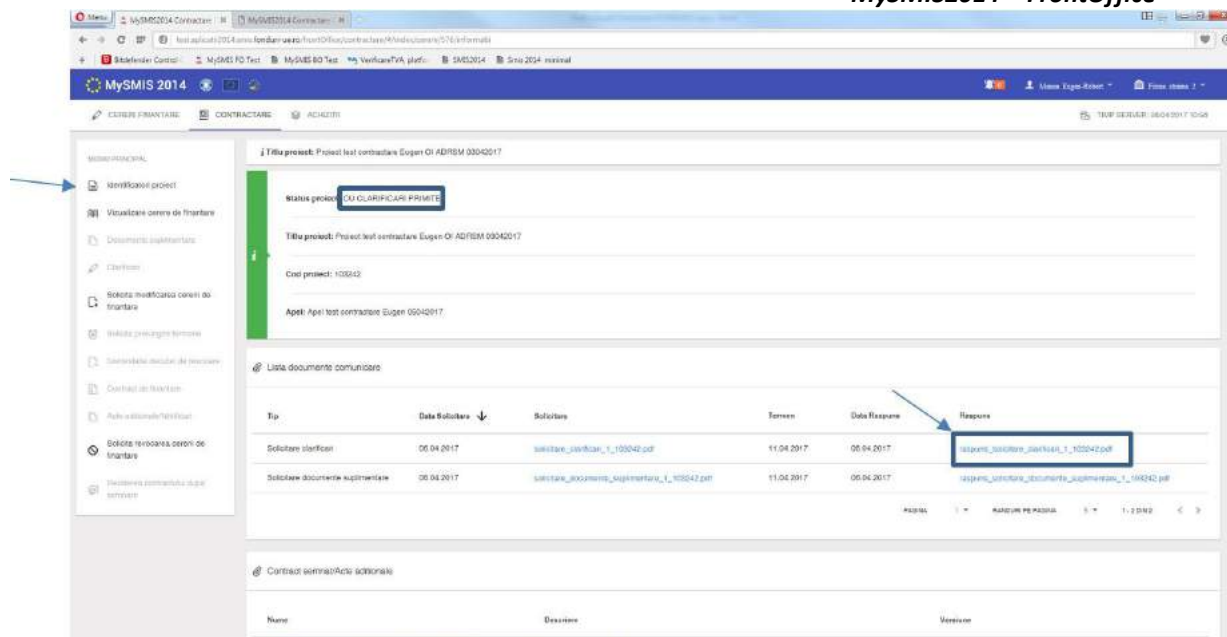
BUG - La o nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informațiile din SMIS. Se păstrează informațiile de la poartă SMIS anterioare.

• RENUNȚĂ • GENERARE PDF • TRANSMISIE PDF

Istoric clarificari

Data solicitarii	Solicitantul	Data raspunsului	Raspunsul
16.03.2017	clarificare_1_103324.pdf		
16.03.2017	Clarificare_1_103124_german.pdf	16.03.2017	Clarificare_1_103124_german.pdf

Documentul de răspuns la clarificări transmis către AM/OI apare în secțiunea *Identificatori proiect*, în zona *Listă documente comunicare*. Statusul proiectului se schimbă în **CU CLARIFICĂRI PRIMITE**.



e. Funcția de Solicitare modificare a 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 cerere 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.





MySMIS 2014

CERERE FINANTARE CONTRACTARE ACIZITR

TMF SERVER 16/03/2017 10:17

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPSM 16032017-4

Identificator proiect

Cerere de modificare a cererii de finantare

Istoric solicitari

Data Solicitare	Solicitare	Data Decizie	Decizie pe zi	Status
16.03.2017	solicitare_modificare_finant_1_103402.pdf			document nepreluat

MODIFICA CERERE DE FINANTARE

MySMIS 2014

CERERE FINANTARE CONTRACTARE ACIZITR

TMF SERVER 06/04/2017 10:00

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPSM 03042017

Status proiect: ÎN CURS DE MODIFICARE

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPSM 03042017

Cod proiect: 10342

Apel: Apel test contractare Eugen 03042017

Listă documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	05.04.2017	solicitare_modificare_finant_1_103402.pdf			
Solicitare prelungire termen	05.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1_103402.pdf		06.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_termen_1_103402.pdf
Solicitare clarificari	05.04.2017	solicitare_clarificari_1_103402.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_103402.pdf
Solicitare decizie	06.04.2017	Cerere/finantare_1_103402_solicit.pdf		06.04.2017	Cerere/finantare_sod_103402_solicit.pdf
Solicitare decizie	05.04.2017	solicitare_decizie_1_1_103402.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_decizie_1_103402.pdf

În urma primirii de la AM/OI a unui răspuns **pozitiv** la solicitarea de modificare a cererii de finanțare, acest răspuns se poate vizualiza ori 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 sub indicatorii de proiect apare un mesaj care să evidențieze necesitatea modificării Cererii de finanțare.



MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Identificari proiect, Vizualizare cerere de finantare, Documente suplimentare, Clarificari, **Realizează modificarea cererii de finanțare** (highlighted with a red box), Solicită prelungirea termenelor, Conținutul deciziilor de revocare, Contract de finanțare, Acte adiționale/Modificări, Solicită revocarea cererii de finanțare, and Pașii pentru contractul după semnare. The main area displays the 'Titlu proiect' section with the following information: Status proiect: ÎN CURS DE MODIFICARE, Titlu proiect: Proiect test R, Cod proiect: 103428, and Apel: Apel test Guic R. A message box states: 'A fost aprobată modificarea cererii de finanțare. Începeți acest flux înainte de a realiza alte acțiuni.' Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns: Titlu, Data Solicitare, Solicitare, Termen raspuns, Data Raspuns, and Raspuns. The table contains four rows of data. At the bottom, there is a section for 'Contract semnati/Acte adiționale'.

Titlu	Data Solicitare	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	23.02.2018	solicitare_clarificari_2_10342...	27.02.2018	23.02.2018	raspuns_solicitare_clarificari...
Solicitare modificare cerere	31.05.2017	solicitare_modificare_cerere_1...		22.08.2017	CerereClarificari_1_103428.pdf
Solicitare documente suplimentare	31.05.2017	solicitare_documente_supliment...	04.06.2017	31.05.2017	raspuns_solicitare_documente_s...
Solicitare clarificari	31.05.2017	CerereClarificari_3_103428.pdf		31.05.2017	CerereFinantare_solic_103428(3)...

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The left sidebar contains the same menu as the previous screenshot. The main area displays the 'Titlu proiect' section with the following information: Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen Ci ADP3M 03042017. Below this is a section titled 'Cerere de modificare a cererii de finanțare' with a green button labeled 'Realizează modificarea cererii de finanțare' (highlighted with a red box). Below the button is a section for 'Modificari' with the text 'Completati solicitarea dumneavoastra.' and a section for '990 caractere ramase' with the text 'Sectiuni' and 'Numai pentru:'. At the bottom, there is a section for '990 caractere ramase' with the text 'Concluzie' and 'Completati concluzia dumneavoastra'.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

My SMIS 2014

Notificari | Manea Eugen-Robert | Firma straina 2

DATA SISTEM: 10/02/2017 12:26

CELESTE DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Contractare

Titlu proiect: Proiect test Eugen 08022017

Cod proiect: 102979

Completare (pas 1/70): Contractare

Starea proiect

Contractare

Introducere

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

My SMIS 2014

Notificari | Manea Eugen-Robert | Firma straina 2

DATA SISTEM: 10/02/2017 12:32

CELESTE DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Contractare

Titlu proiect: Proiect test Eugen 08022017

Cod proiect: 102979

Completare (pas 70/70): Transmitere proiect

Starea proiect

Contractare

Proiectul a fost deblocat cu succes.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

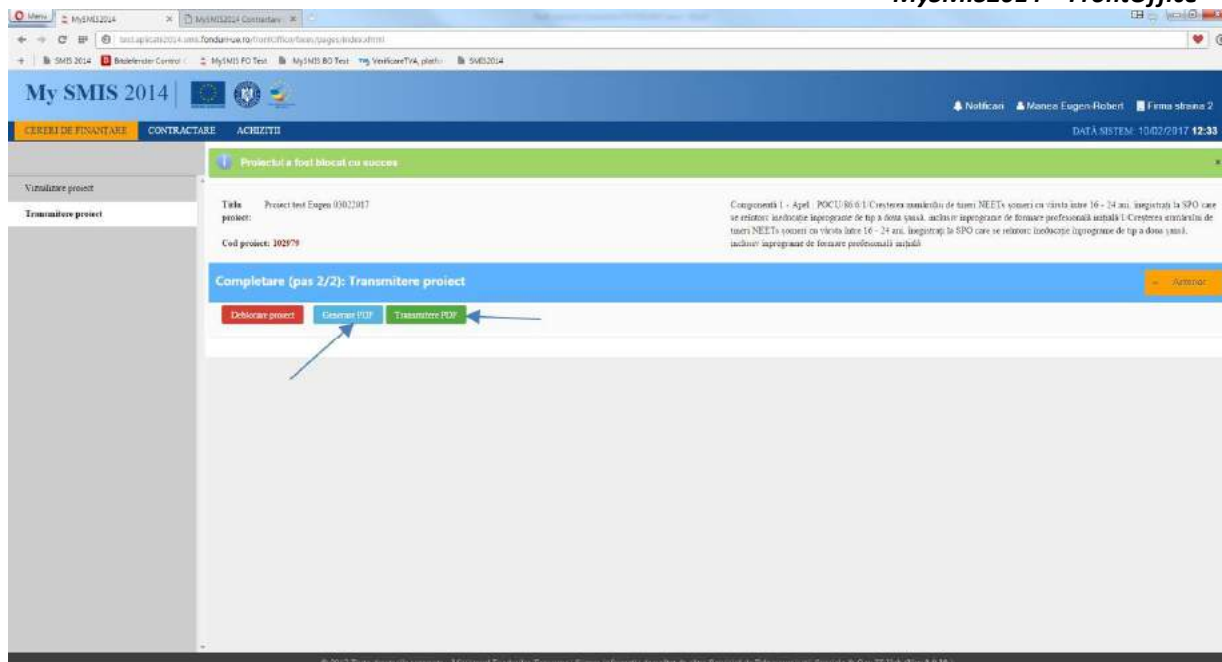
De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

De creat o modalitate in aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informatiilor aferente autoritatii responsabile si a reprezentantilor legali pentru ei (date de identificare) cu posibilitatea de modificare in caz de introducere eronata sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. - La functia STATUS nu apare nr si data inregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat si numele autoritatii responsabile si a reprezentantului legal al autoritatii plus datele de contact ale lui in functia STATUS. - De afisat in toate paginile interioare SMIS codul, titlul si versiunea proiectului si codul si numele apelului.

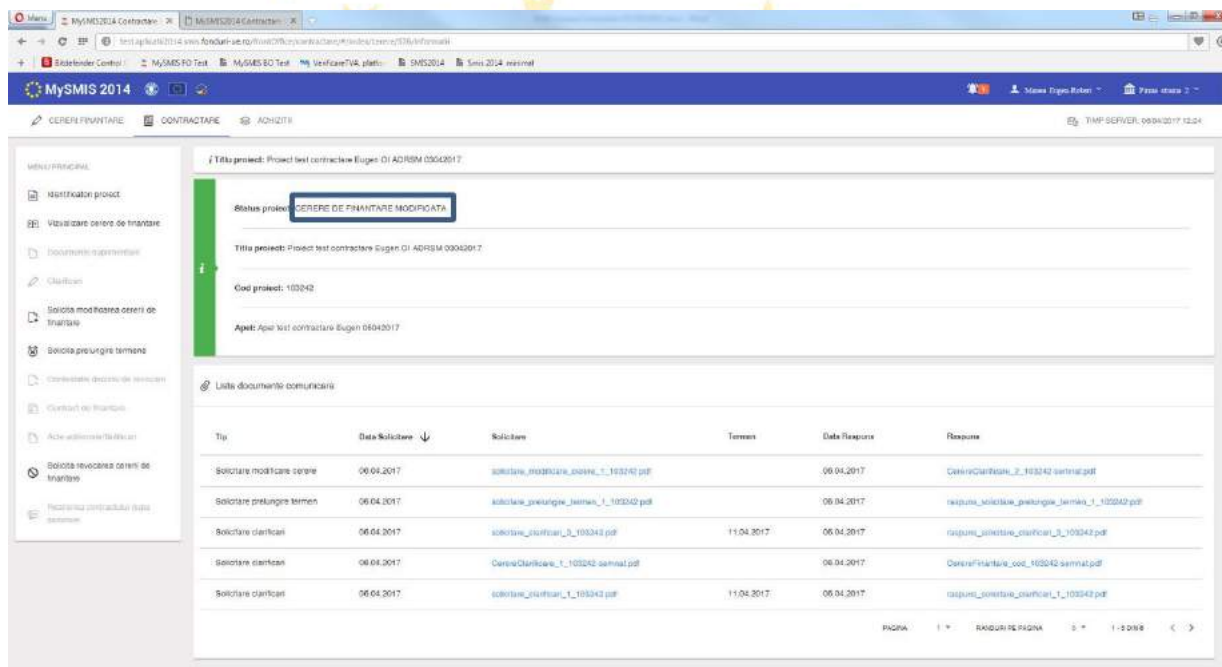


MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice



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



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 se schimbă în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.

The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITI'. The left sidebar contains a 'MENU PERSONAL' with various project management options. The main content area shows details for a project titled 'Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 11042017'. The 'Status proiect' is highlighted as 'ÎN CONSTITUIRE DOSAR'. Below this, a table titled 'Lista documente comunicare' lists communication documents with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitare, Termen, Data Raspuns, and Raspuns. A blue arrow points to the 'Raspuns' column. The table contains five rows of data, including requests for modification, extension, and clarification.

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	CerereClarificari_2_10295-6pm...
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_2...		12.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire...
Solicitare clarificari	12.04.2017	solicitare_clarificari_4_10295	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 de Solicitare prelungire termene

Se utilizează în momentul în care se consideră că nu se poate răspunde la solicitarea de clarificări în termenul prevăzut sau nu se poate semna documentația Contractului de finanțare/Actului adițional la timp.



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The left sidebar contains a menu with the following items: **Identificati proiect**, **Visualizare obiect de finantare**, **Documente suportant**, **Clarificari**, **Solicita prelungirea termenului de finantare** (highlighted with a blue arrow), **Solicita prelungire termene** (highlighted with a blue arrow), **Comunicare documente de finantare**, **Contract de finantare**, **Amplasament/proiect**, **Solicita revocarea cererii de finantare**, and **Procedura contractului de finantare**. The main area displays the project details for 'Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 08042017'. The status is 'Solicita prelungire de termene'. The title is 'Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 08042017'. The card number is '103242'. The agent is 'Agent test contractare Eugen 08042017'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicare' with the following columns: **Tip**, **Data Solicitarii**, **Solicitar**, **Termeni**, **Data Raspuns**, and **Raspuns**. The table contains the following data:

Tip	Data Solicitarii	Solicitar	Termeni	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	06.04.2017	Solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017		
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificari_1_103242_semnata.pdf		06.04.2017	CerereClarificari_1_103242_semnata.pdf
Solicitare clarificari	06.04.2017	Solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	Raspuns_solicitare_clarificari_1_103242.pdf
Solicitare documente suportant	06.04.2017	Solicitare_documente_suportant_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	Raspuns_solicitare_documente_suportant_1_103242.pdf

În funcție de tipul solicitării de prelungire de termene se selectează opțiunea corespunzătoare, apoi se completează câmpul *Justificare* cu argumentele pentru solicitarea prelungirii termenului. Numărul de zile cu care se solicită prelungirea se setează în câmpul *Număr de zile*.

După completarea tuturor datelor în interfață, se generează documentul pdf al solicitării de prelungire de termene, se semnează electronic, se încarcă în aplicație și se transmite la ofițerul de contractare. Statusul proiectului se schimbă în **CU CERERE DE PRELUNGIRE A TERMENULUI DE CLARIFICĂRI**.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPSM 1002017-4

Solicita prelungire termene

Termen de răspuns la cerință (poziția transferare documente suplimentare)

Termen de semnare contract

Justificare:

- De ceal în modalitate în aplicare (MySMIS RO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (vite de identificare) nu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau detinut autoritate.
- La fel ca STATUS nu apare în a se vede registrul proiectului, dar datele aferente procesului de contract și afecțiunii proiectului în SMIS.
- De altfel și numărul autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității și în datele de contact ale lui în funcție STATUS.
- De altfel în toate cazurile interfața SMIS corect, fără să verifice proiectului și codul și numele apelului.
- BUG 1.14 e oare cauzată după modificarea nu se face resetarea la informațiile aferente. De păstrarea informațiile de la codul SMIS anterior.

Număr de zile: 2

RENUNȚĂ GENERARE PER TRANSMISIE PER

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPSM 1002017-4

Solicita prelungire termene

Termen de răspuns la cerință (poziția transferare documente suplimentare)

Termen de semnare contract

Justificare:

- De ceal în modalitate în aplicare (MySMIS RO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (vite de identificare) nu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau detinut autoritate.
- La fel ca STATUS nu apare în a se vede registrul proiectului, dar datele aferente procesului de contract și afecțiunii proiectului în SMIS.
- De altfel și numărul autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității și în datele de contact ale lui în funcție STATUS.
- De altfel în toate cazurile interfața SMIS corect, fără să verifice proiectului și codul și numele apelului.
- BUG 1.14 e oare cauzată după modificarea nu se face resetarea la informațiile aferente. De păstrarea informațiile de la codul SMIS anterior.

Număr de zile: 2

RENUNȚĂ GENERARE PER TRANSMISIE PER



The screenshot shows the MyMIS2014 application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Identificator proiect, Vizualizare cereri de finantare, Documente suplimentare, Clarificari, Soluția modificarea cererii de finantare, **Soluție prelungire termen** (highlighted), Contract de revocare, Contract de finantare, Acte adiționale, Soluția revocarea cererii de finantare, and Rezolvarea contractului după semnarea. The main content area is titled 'Soluție de prelungire termen' and contains a list of documents. The first document is 'Soluție de prelungire termen' dated 18.09.2017. A blue arrow points from the 'Soluție de prelungire termen' link in the table to the 'Soluție de prelungire termen' document in the left sidebar.

The screenshot displays the MySMIS 2014 web application. The interface is in Romanian. On the left is a sidebar with navigation links. The main area shows project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ACRISM 1002017-4'. A red box highlights the 'Statut proiect' field, which contains the text 'CU CERERE DE PRELUNGIRE A TERMENULUI DE CLASIFICARE'. Below this is a table of documents. A red arrow points to the document 'solictare_preguina_termin_1_19124.pdf' in the table. The table has columns for 'Tip', 'Data Solicitari', 'Solicitant', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'.

Tip	Data Solicitari	Solicitant	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare prelungire termen	16.03.2017	solictare_preguina_termin_1_19124.pdf			
Solicitare clasificari	16.03.2017	solicitare_clasificari_1_163124.pdf	21.03.2017		
Solicitare clasificari	16.03.2017	solicitare_clasificari_1_163124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clasificari_1_163124.pdf
Solicitare clasificari	16.03.2017	CerereClasificare_1_193124-sermat.pdf		16.02.2017	CerereClasificare_cod_163124-sermat.pdf
Solicitare documente suplimentare	15.03.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_19124.pdf	20.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clasificari_1_163124.pdf

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.



Tip	Data Solicitare	Soluție	Termen	Data Răspuns	Răspuns
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1...		12.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire...
Solicitare clarificari	12.04.2017	solicitare_clarificari_103295...	17.04.2017		
Solicitare clarificari	12.04.2017	solicitare_clarificari_103295...	17.04.2017	12.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari...
Solicitare clarificari	12.04.2017	CerereClarificari_103295-sem...		12.04.2017	CererePierdere_cont_103295 (1)...
Solicitare documente suplimentare	12.04.2017	solicitare_documente_supliment...	17.04.2017	12.04.2017	raspuns_solicitare_documente_s...

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.

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.



Tip	Data Solicitare	Solicitant	Termen	Data Raspunde	Raspunde
Solicitare revocare cerere	06.04.2017	proiectare_revocare_cerere_1_103042.pdf			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103042.pdf		06.04.2017	CerereModificare_2_103042-serviciu.pdf
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prolungare_termen_1_103042.pdf		06.04.2017	raspuns_solicitare_prolungare_termen_1_103042.pdf
Solicitare certificari	06.04.2017	solicitare_certificari_3_103042.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_certificari_3_103042.pdf
Solicitare sigetare	06.04.2017	CerereContractare_1_103042-serviciu.pdf		06.04.2017	CerereContractare_cot_103042-serviciu.pdf

Tip	Data Solicitare	Solicitant	Termen	Data Raspunde	Raspunde
Solicitare revocare cerere	06.04.2017	proiectare_revocare_cerere_1_103042.pdf			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103042.pdf		06.04.2017	CerereModificare_2_103042-serviciu.pdf
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prolungare_termen_1_103042.pdf		06.04.2017	raspuns_solicitare_prolungare_termen_1_103042.pdf
Solicitare certificari	06.04.2017	solicitare_certificari_3_103042.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_certificari_3_103042.pdf
Solicitare sigetare	06.04.2017	CerereContractare_1_103042-serviciu.pdf		06.04.2017	CerereContractare_cot_103042-serviciu.pdf

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



MySMIS 2014

GERENȚI FINANȚARE CONTRACTARE ACIZITII

1 Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAM 03042017

Status proiect: **CU CERERE DE CONTESTARE REVOCARE**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 03042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solutie	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Contestare decizie de revocare cerere finantare	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare_cerere_finantare_1_103242.pdf			
Instiintare revocare cerere	06.04.2017	instiintare_revocare_cerere_1_103242.pdf			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103242.pdf		06.04.2017	CerintaCerinta_1_103242-minimal.pdf
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1_103242.pdf		06.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire_termen_1_103242.pdf
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_103242.pdf

Pagina 1 de 1

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 *Listă documente comunicare*, funcția *Identificatori proiect*. Statusul proiectului se schimbă în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.

MySMIS 2014

GERENȚI FINANȚARE CONTRACTARE ACIZITII

1 Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAM 03042017

Status proiect: **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 03042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solutie	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Contestare decizie de revocare...	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_contestare_contestare...
Instiintare revocare cerere	06.04.2017	instiintare_revocare_cerere_1...			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1...		06.04.2017	CerintaCerinta_1_103242-min...
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1...		06.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire...
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_10324...	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari...

Pagina 1 de 1



MySMIS2014 – FrontOffice

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 TRANSMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR.

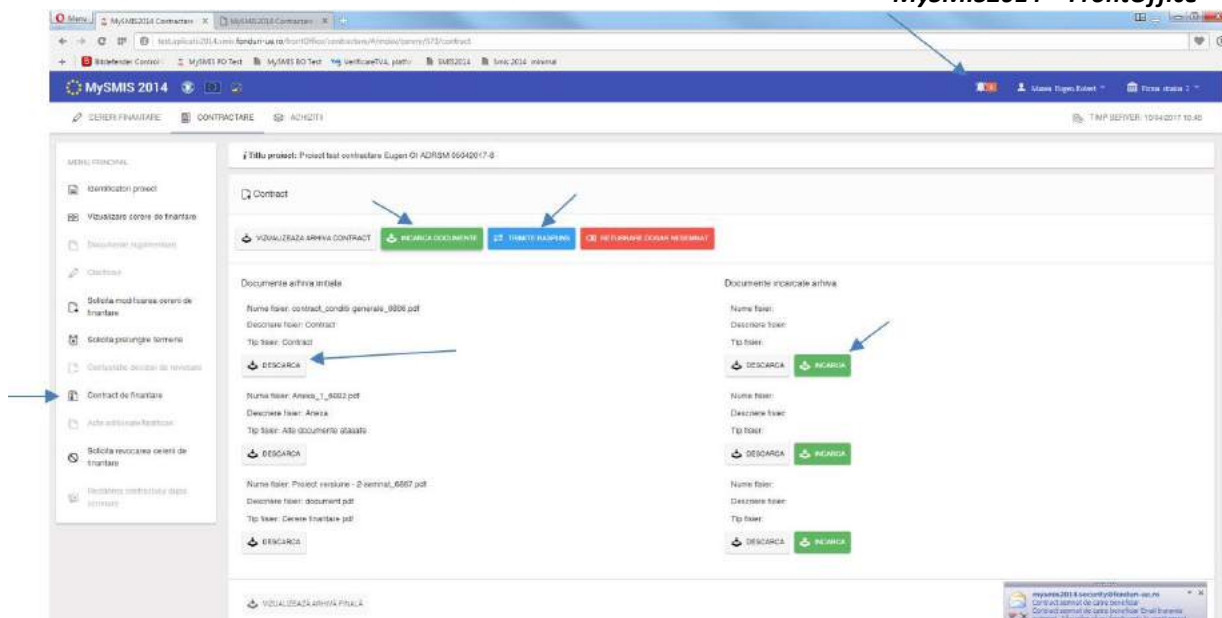
Vizualizarea dosarului se face apăsând butonul *Vizualizare arhivă contract*, fapt ce va duce la descărcarea arhivei, cu toate documentele care trebuie semnate de beneficiar. Arhiva are denumirea *arhiva_documente_codproiect.zip*.

Se deschide arhiva, se semnează electronic toate documentele **FĂRĂ A SE MODIFICA**, și se încarcă apăsând butonul *Încarcă documente*.

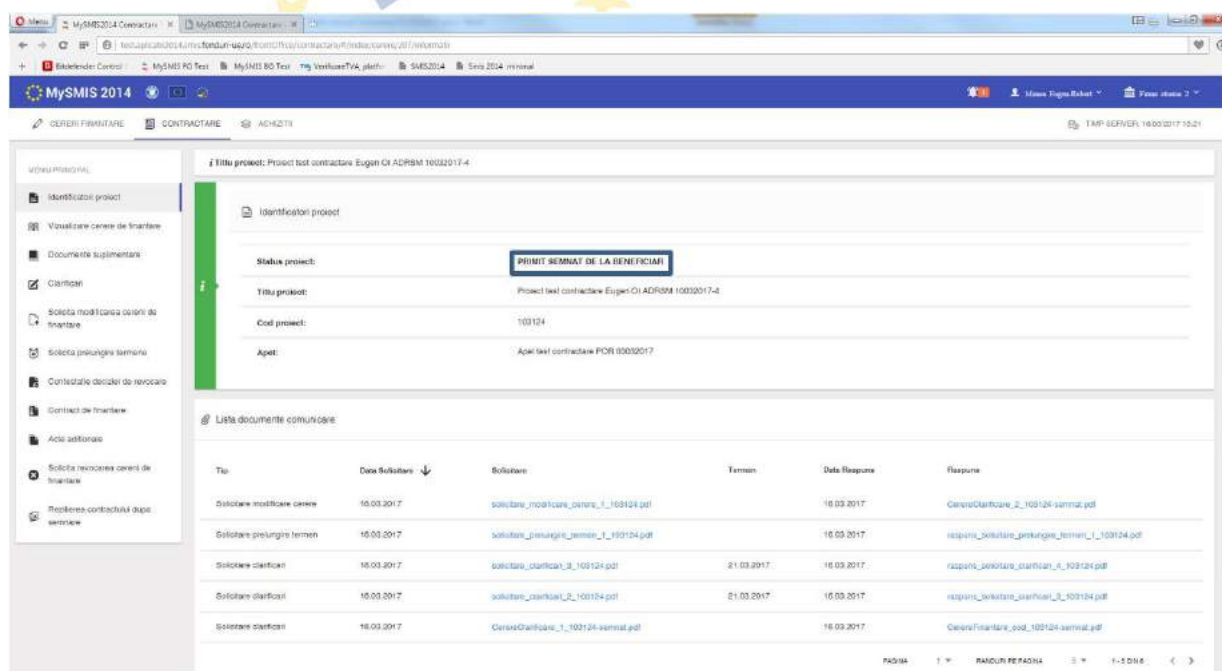
Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	16.03.2017	solicitare_modificare_cerere_1_100124.pdf		16.03.2017	CerereClarificare_2_100124-semnal.pdf
Solicitare prelungire termen	16.03.2017	solicitare_prolungire_termen_1_100124.pdf		16.03.2017	raspuns_solicitare_prolungire_termen_1_100124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	solicitare_clarificari_2_100124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_2_100124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	solicitare_clarificari_2_100124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_2_100124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	CerereClarificare_1_100124-semnal.pdf		16.03.2017	CerereFinantare_cod_100124-semnal.pdf



MySMIS2014 – FrontOffice



După trimiterea cu succes a arhivei semnate de beneficiar, statusul proiectului se schimbă în **PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**.

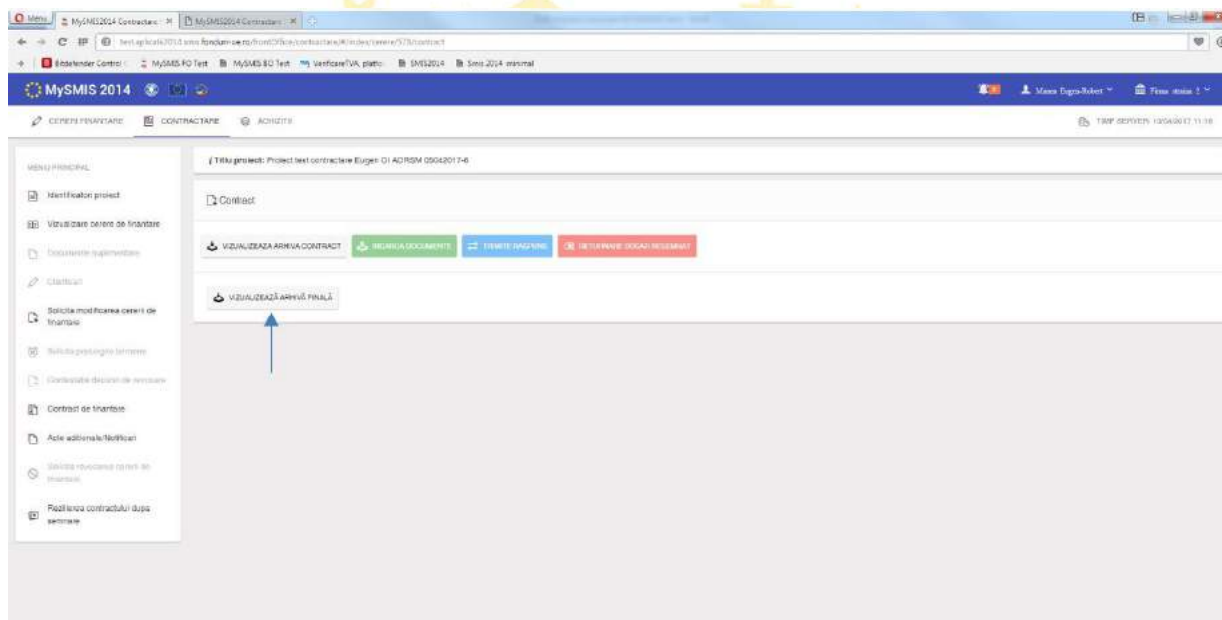
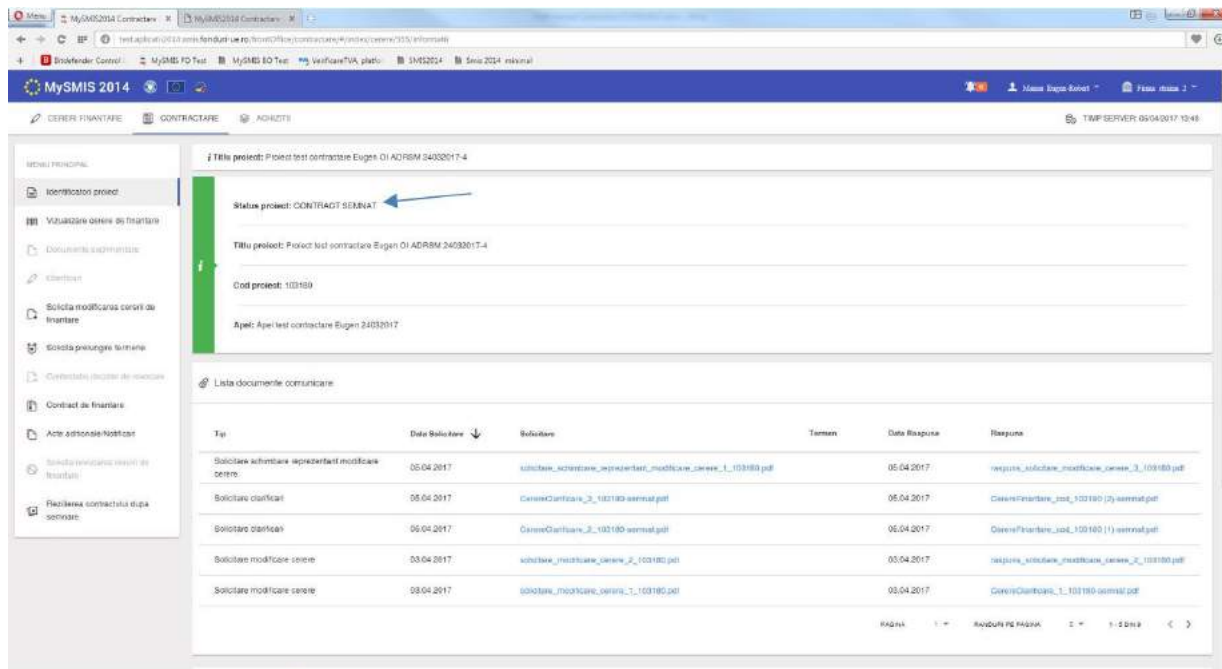


După semnarea documentelor dosarului de contractare al proiectului și de către reprezentantul legal/împuternicitul AM/OI, statusul proiectului se schimbă în **CONTRACT SEMNAT**, iar arhiva cu toate documentele dosarului de contractare al proiectului, semnate de



MySMIS2014 – FrontOffice

ambele părți, se poate descărca din funcția *Contract de finanțare*, apăsând butonul *Vizualizare arhivă finală*.

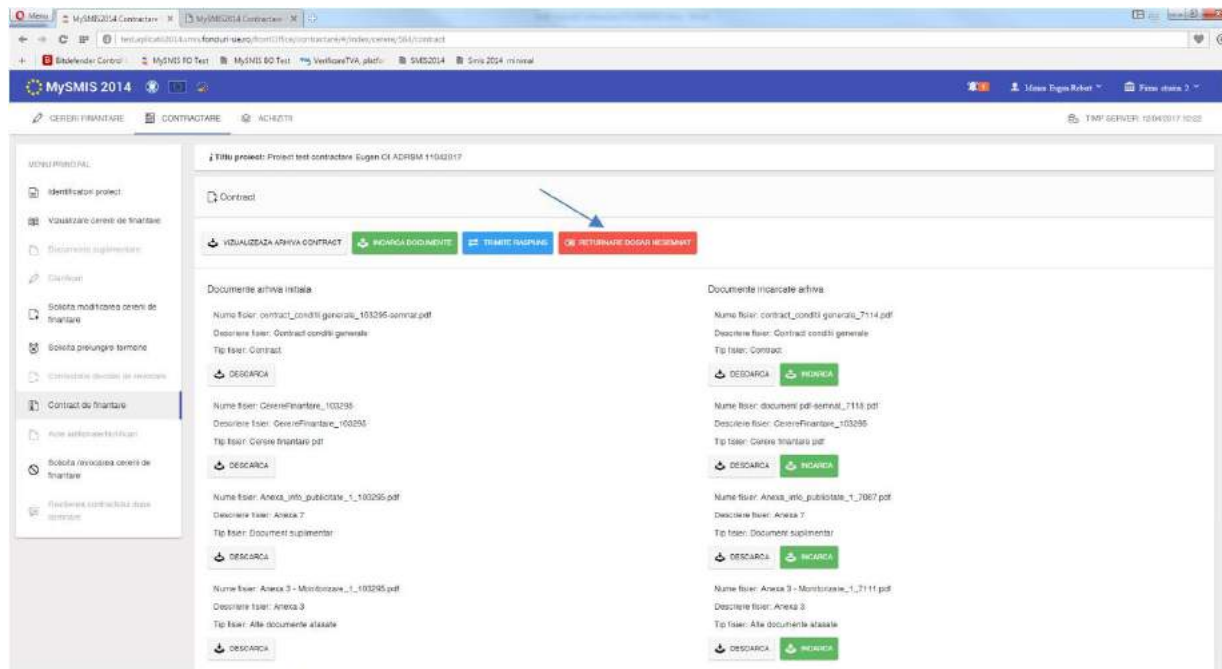


În cazul în care beneficiarul **nu este de acord** cu unele aspecte contractuale, sau există informații legate de beneficiar (schimbare reprezentant legal, schimbare sediu, etc.) care s-au modificat și nu corespund cu informațiile existente în documentele primite, se poate returna



MySMIS2014 – FrontOffice

dosarul contractului nesemnat către AM/OI. Acest lucru se întâmplă prin apăsarea butonului *Returnare dosar nesemnat*.



La apăsarea butonului *Returnare dosar nesemnat* se deschide o pagină nouă, unde se vor completa câmpurile text cu justificarea returnării dosarului nesemnat și cu secțiunile din cererea de finanțare care ar trebui deschise spre a fi modificate. După completarea informațiilor se generează documentul pdf, se semnează electronic, se încarcă în aplicație și se transmite la ofițerul de contractare. Statusul proiectului se schimbă în RETURNAT DOSAR NESEMNAT DE BENEFICIAR.



MySMIS 2014

GERENI FINANTARE CONTRACTARE ACIZI

TMP SERVER 12/04/2017 12:22

2 Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 11042017

Identificator proiect

Cere de modificare a cereri de finantare

Aplicare

Completat (potrivitor document)

999 caractere ramase

Sectioni

Numai sectioni

999 caractere ramase

Concluzie

Completat concluzia domeniului

MySMIS 2014

Contract de finantare

Sectioni

Numai sectioni

999 caractere ramase

Concluzie

Completat concluzia domeniului

999 caractere ramase

RENUNTA

RETRACTARE PRO

TRANSNACT PRO

16000 solutii

Data Solutiei	Solutia (per)	Data Decizie	Decizia (per)	Status
12/04/2017	solutie_modificare_rezerv_2	12/04/2017	requisit_solutie_modificare	document respins
12/04/2017	solutie_modificare_serie_1	12/04/2017	GenereClasificare_2_102785-seri	document acceptat

Pagina 1 de 1



MySMIS 2014

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADIRSM 11042017

Statut proiect: **RETURNAT DOSAR NESEMNAT DE BENEFICIAR**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADIRSM 11042017

Cod proiect: 100205

Apel: Apel test contractare Eugen 06042017

Lista documente comunicare

Ti	Data Soluționare	Soluțion	Termen	Data Răspuns	Răspuns
Soluționare achitare reprezent...	12.04.2017	soluționare_achitare_represant...			
Intenționare revocare cerere	12.04.2017	intenționare_revocare_cerere_1...			
Soluționare modificare cerere	12.04.2017	soluționare_modificare_cerere_2...		12.04.2017	raspuns_soluționare_modificare...
Soluționare modificare cerere	12.04.2017	soluționare_modificare_cerere_1...		12.04.2017	CerereClarificare_2_100205-sem...
Soluționare prelungire termen	12.04.2017	soluționare_prelungire_termen_2...		12.04.2017	raspuns_soluționare_prelungire...

PAGINA 1 RĂZDOR PE PAGINA 2 1/22/18

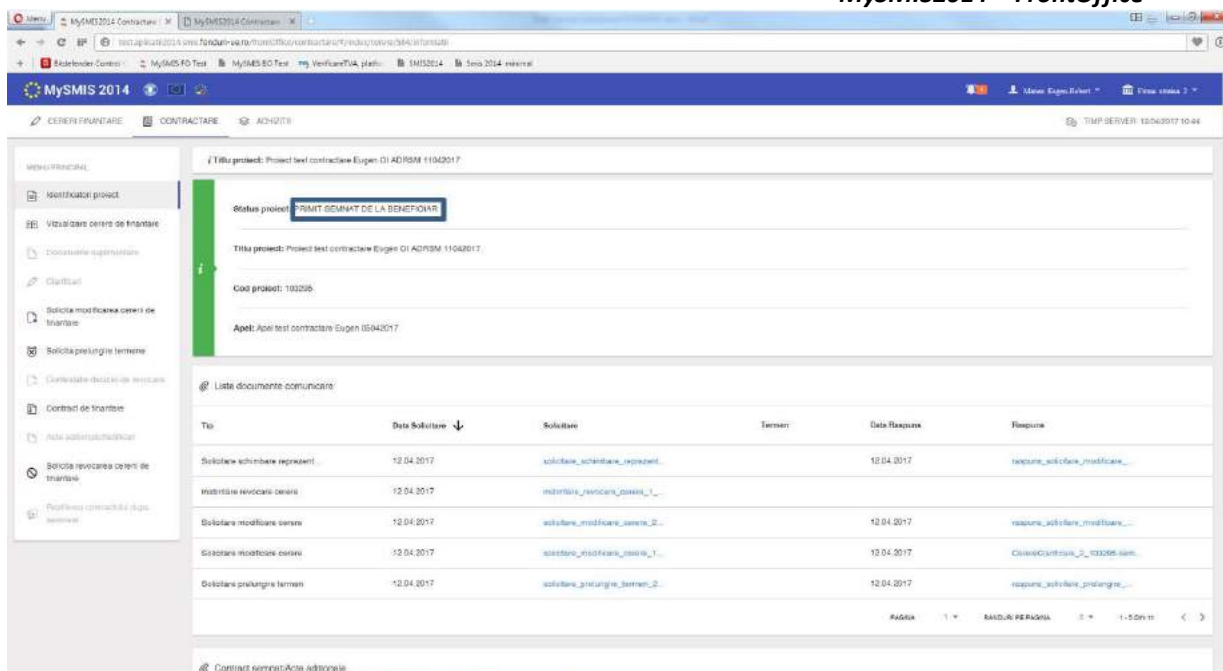
Contract semnat/Acte adiționale

În urma primirii de la AM/OI a unui **răspuns pozitiv** la solicitarea de modificare a cererii de finanțare, acest răspuns 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*, unde se efectuează modificările permise apăsând butonul *Modificare cerere de finanțare*, urmând exact aceeași 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 în 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.



După semnarea documentelor dosarului de contractare al proiectului inclusiv de către reprezentantul legal/imputernicitul 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

Prevede posibilitatea de *Solicitare de inițiere a unui Act adițional*, pe baza unei justificări, și cu precizarea secțiunilor din cererea de finanțare (Anexa 2 la contractul de finanțare) care se doresc a fi modificate, sau de transmitere a unei *Notificări* către AM/OI.

Posibilitatea de inițiere a unui Act adițional o are atât beneficiarul cât și autoritatea responsabilă AM/OI.

Pentru inițierea unei *Solicitări de Act adițional* de către beneficiar se accesează secțiunea **Acte adiționale/Notificări**, și se marchează tipul solicitării - **Act adițional** sau **Notificare**. Se completează câmpurile text cu informațiile necesare, se generează documentul pdf, se semnează electronic și se transmite către AM/OI.

Statusul proiectului se schimbă în **CERERE ACT ADIȚIONAL** sau **CU NOTIFICARE**, în funcție de alegerea făcută.



Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 2402017-4

Acte adiționale/Notificări

Notificare

Act adițional

Justificare

De creșt e modalitate în aplicativ (MySMIS BO sau SMS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru acea (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere scorului sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La bugete STATUS nu apare în nici un caz înregistrarea proiectului, dar datele aferente proiectului de contract și statutul proiectului în SMS.

De altfel și sursele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității prin datele de contact ale lui în bugete STATUS.

412 caractere rămase

Securitate

De creșt e modalitate în aplicativ (MySMIS BO sau SMS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru acea (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere scorului sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La bugete STATUS nu apare în nici un caz înregistrarea proiectului, dar datele aferente proiectului de contract și statutul proiectului în SMS.

De altfel și sursele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autorității prin datele de contact ale lui în bugete STATUS.

412 caractere rămase

Conținut

De creșt e modalitate în aplicativ (MySMIS BO sau SMS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru acea (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere scorului sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La bugete STATUS nu apare în nici un caz înregistrarea proiectului, dar datele aferente proiectului de contract și statutul proiectului în SMS.

999 caractere rămase

Salvează

Salvează

999 caractere rămase

REZULTAT

DETERMINARE PDF

ST. HONORARI PDF



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS 2014

GERERE FINANTARE CONTRACTARE ACIZITII

TRMP SERVER: 06/04/2017 10:34

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 24032017-4

Statut proiect: CURSURI ACT ADITIONALE

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 24032017-4

Cod proiect: 103180

Apel: Apel test contractare Eugen 04032017

Lista documente comunicare

Tip	Data Soluție	Soluție	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Soluție act adițional	05.04.2017	soluție_act_aditional_103...			
Nota continuare implementare	05.04.2017	nota_continuare_implementare_1...	10.04.2017		
Soluție Reziliere contract	05.04.2017	soluție_reziliere_contract...		05.04.2017	inviata_soluțiere_amariva...
Soluție schimbare reprezent...	05.04.2017	soluție_schimbare_reprezent...		05.04.2017	raspuns_soluțiere_modificare...
Soluție clădire	05.04.2017	CădereClădire_1_103180_sam...		05.04.2017	Generalizante_act_103180_0...

PAGINA 1 * RANDUIRE PAGINA 5 + 1-8 DA-12 < >

Contract semnat: Acte adiționale

MySMIS 2014

GERERE FINANTARE CONTRACTARE ACIZITII

TRMP SERVER: 10/04/2017 12:32

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADPBM 05042017-2

Acte adiționale/Notificări

- Notificare
- Act adițional

Justificare

De prag e modalitate în aplicativ (MySMIS PO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru care (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere corectă sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La funcția STATUS nu apare în și date (integrare) proiectului, noi datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în sistem.

De afliat și sursele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autoritate plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

412 cerințe ramase

Decurs

De prag e modalitate în aplicativ (MySMIS PO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru care (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere corectă sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La funcția STATUS nu apare în și date (integrare) proiectului, noi datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în sistem.

De afliat și sursele autorității responsabile și a reprezentanților legali și autoritate plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

412 cerințe ramase

Concluzie

De prag e modalitate în aplicativ (MySMIS PO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorității responsabile și a reprezentanților legali pentru care (care de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere corectă sau de schimbare reprezentantului legal sau denumirea autorității.

La funcția STATUS nu apare în și date (integrare) proiectului, noi datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în sistem.



Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	10.04.2017	notificari_1_103248.pdf			
Solicitare clarificari	10.04.2017	CerereClarificari_1_103248-sem...		10.04.2017	CerereFinantare_sol_103248-sem...

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 unde se permite acest lucru. (flux asemănător cu fluxul explicat la funcția *Solicitare de modificare cerere de finanțare*, când s-a primit avizarea modificării cererii de finanțare cu deschiderea secțiunilor

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	10.04.2017	notificari_1_103248.pdf			
Solicitare clarificari	10.04.2017	CerereClarificari_1_103248-sem...		10.04.2017	CerereFinantare_sol_103248-sem...

din cerere).



The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Identificarea proiectului', 'Vizualizarea cererii de finanțare', and 'Solicita modificarea termenilor de plată'. The main content area shows the 'Solicita modificarea termenilor de plată' screen. A green arrow points to the 'Solicita modificarea termenilor de plată' option in the sidebar. Another green arrow points to the 'Solicita modificarea termenilor de plată' button in the main content area. The main content area also displays a table of documents and a form for modification.

To	Data Solicitarii	Solicitare	Termeni	Data Raspunsului	Raspuns
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103200.pdf		10.04.2017	OperatiuniFinanciare_1_103200.pdf
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103200.pdf		10.04.2017	Verificare_1_103200.pdf
Solicitare acti adiitionala	10.04.2017	solicitare_acti adiitionala_1_103200.pdf		10.04.2017	Verificare_1_103200.pdf
Solicitare clarificari	10.04.2017	Clarificari_1_103200.pdf		10.04.2017	Verificare_1_103200.pdf

Contract semnat: Acti adiitionala

Justificare

999 caractere ramase

Securitate

Numar de ordine

999 caractere ramase

Concluzie

Completat: structura documentelor



© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale (Sec. 2.6.28)

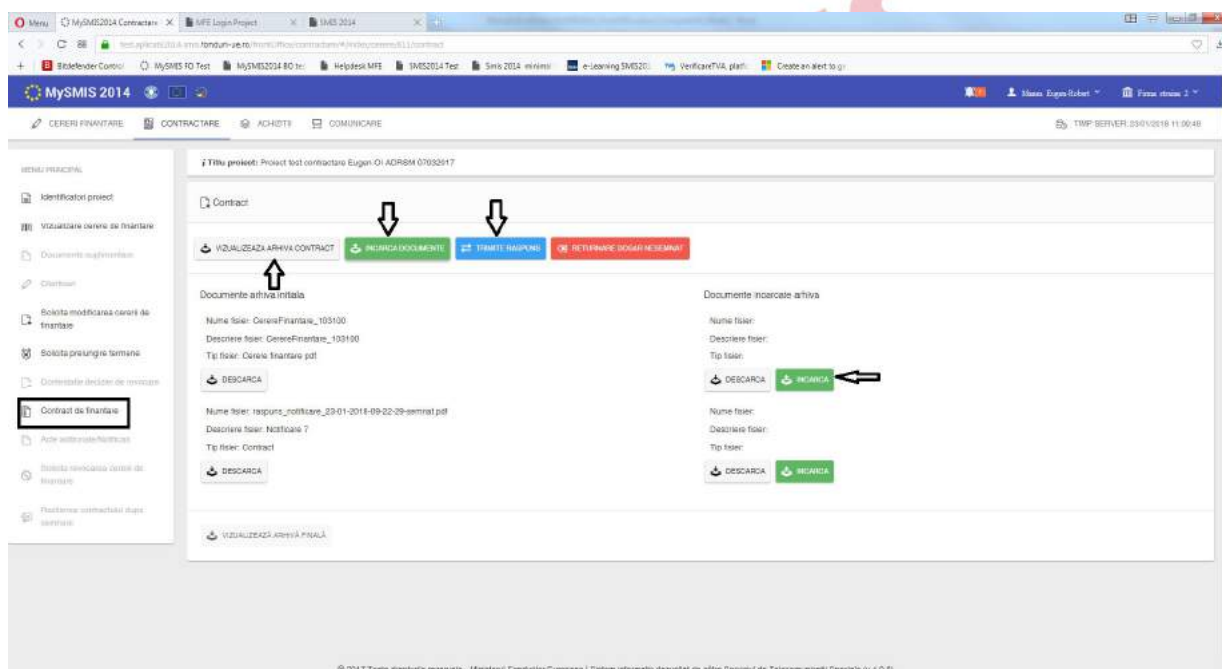
În cazul unei **NOTIFICĂRI** acceptate, după transmiterea cererii de finanțare modificate, fluxul urmat în sistem este asemănător cu cel de la *Contract de finanțare* sau cel de la *Act adițional*, în sensul că, se pot primi solicitări de clarificări sau solicitări de documente suplimentare, urmând ca, 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.



MySMIS2014 – FrontOffice

Arhiva se descarcă și se deschide iar documentele sunt semnate electronic, încărcate în sistem după semnare și transmise. Statusul proiectului se modifică în PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR.

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 etapa de IMPLEMENTARE, **doar după ce noua versiune a cererii de finanțare a fost înregistrată în sistem de AM/OI.**





MySMIS 2014

CEERER FINANTARE CONTRACTARE ACADTE COMUNICARE

TRIP SERVER: 2019/01/16 11:15:00

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 07032017

Status proiect: **PROIECT SEMNAT DE LA BENEFICIAR**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 07032017

Cod proiect: 103100

Apel: Apel test contractare POP 09032017

Lista documente comunicate

Tip	Data Solicitari	Solicitare	Termen raspuns	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	23.01.2018	notificare_7_103100.pdf		23.01.2018	CerereClarificare_7_103100 sem...
Notificare	23.01.2018	notificare_8_103100.pdf		23.01.2018	notificare_8_103100 semnal.pdf
Notificare	23.01.2018	notificare_9_103100.pdf		23.01.2018	CerereClarificare_9_103100 sem...
Solicitare clarificari	22.01.2018	CerereClarificari_14_103100 (1...	27.01.2018	22.01.2018	CerereFinantare_103100 sem...
Solicitare acti adiionale	22.01.2018	solicitare_acti adiionale_9_103...			

Contract semnat/Acte adiionale

MySMIS 2014

CEERER FINANTARE CONTRACTARE ACADTE

TRIP SERVER: 10/04/2017 14:01

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 09042017-6

Status proiect: **CONTRACT SEMNAT CU MODIFICARI**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 09042017-6

Cod proiect: 103200

Apel: Apel test contractare Eugen 06042017

Lista documente comunicate

Tip	Data Solicitari	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	10.04.2017	notificare_8_103200.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_8_103200 sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103200.pdf		10.04.2017	notificare_1_103200 semnal.pdf
Solicitare acti adiionale	10.04.2017	solicitare_acti adiionale_1_103...		10.04.2017	solicitare_acti adiionale_1_103...
Solicitare clarificari	10.04.2017	CerereClarificari_1_103200 sem...		10.04.2017	CerereFinantare_103200 sem...

Contract semnat/Acte adiionale

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, documente care trebuie semnate de ambele părți. **Actul adițional va intra în vigoare (și va fi luat în considerare de**



MySMIS2014 – FrontOffice

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.

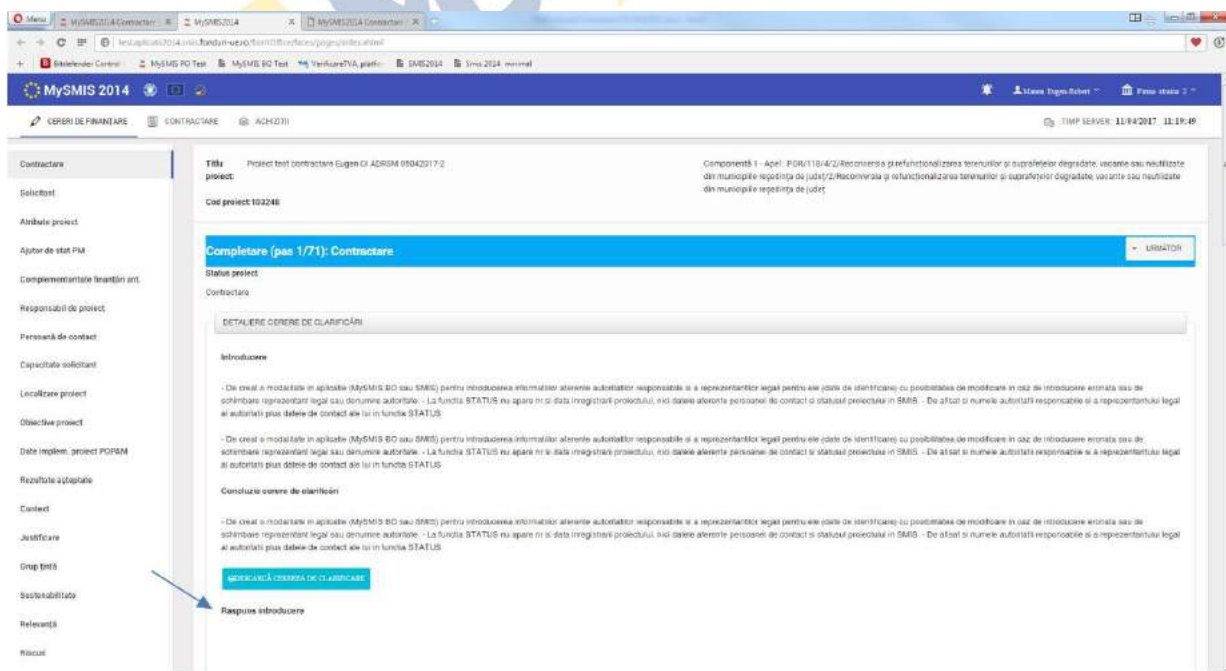
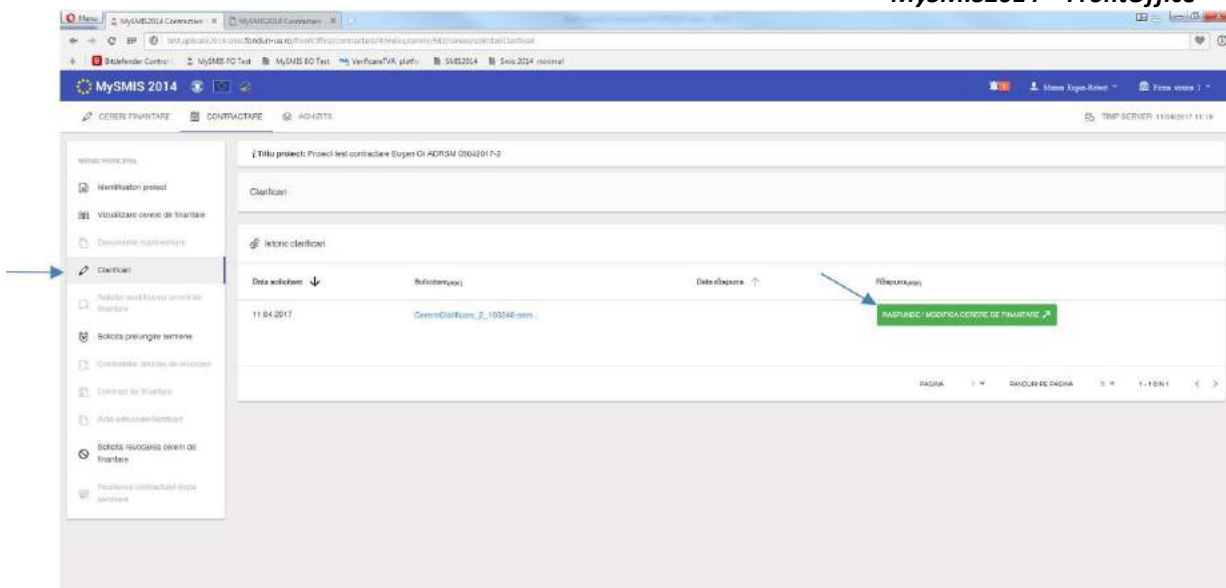
Actul adițional poate fi inițiat și de AM/OI.

În acest caz, beneficiarul primește, din partea AM/OI, o cerere de clarificare cu deschidere de secțiuni din cererea de finanțare, iar statusul proiectului se schimbă în CU CERERE DE CLARIFICĂRI. Este un flux asemănător cu cel descris la primirea unei solicitări de *Clarificări* cu deschidere de secțiuni din cererea de finanțare. Răspunsul se face în același mod ca la *Clarificări*. După completarea răspunsului și modificarea secțiunilor din cererea de finanțare se blochează proiectul, se generează documentul pdf, se semnează electronic și se transmite la AM/OI.

Statusul proiectului se schimbă în CU CLARIFICĂRI PRIMITE.

The screenshot displays the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERE FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACTIVITĂȚI'. The left sidebar shows a 'MENU PERSONAL' with various project management options. The main content area shows project details for 'Proiect test contractare Eugen Oi ADPRM 05042917-2'. The status is 'CU CERERE DE CLARIFICĂRI'. Below this, a table titled 'Lista documente comunicări' lists communications. A blue arrow points to the 'Solicitare' column for the first row.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Răspuns	Răspuns
Solicitare clarificări	11.04.2017	CerereClarificari_1_103248.docx			
Notificare	10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf
Solicitare clarificări	10.04.2017	CerereFinantare_just_103248.docx		10.04.2017	CerereFinantare_just_103248.docx





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Proiect test contractare Eugen CI ADROM 05042017-2

Cod proiect: 103248

Completare (pas 2/2): Transmisie proiect

DECLARARE PROIECT COMPLETARE FIM TRANSMISIE FIM

© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale (Ver. 2.0.28)

Proiect test contractare Eugen CI ADROM 05042017-2

Cod proiect: 103248

Apele test contractare Eugen 05042017

Listă documente comunicate

Tip	Data solicitare	Solicitare	Termen	Data răspuns	Răspuns
Solicitare clarificări	11.04.2017	CerereClarificari_2_103248-sem...		11.04.2017	CerereFinantare_103248-sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	notificare_1_103248-semnal.pdf
Solicitare clarificări	10.04.2017	CerereClarificari_1_103248-sem...		10.04.2017	CerereFinantare_103248-sem...

Contrad semnal/Acte adiționale

Nume	Descriere	Version
------	-----------	---------

În urma avizării documentelor transmise, se va primi de la AM/OI o arhivă cu documente necesar a fi semnate de beneficiar (exact ca la fluxul de contractare). Statusul proiectului, la primirea arhivei, se schimbă în TRIMIS LA SEMNARE CĂTRE BENEFICIAR.



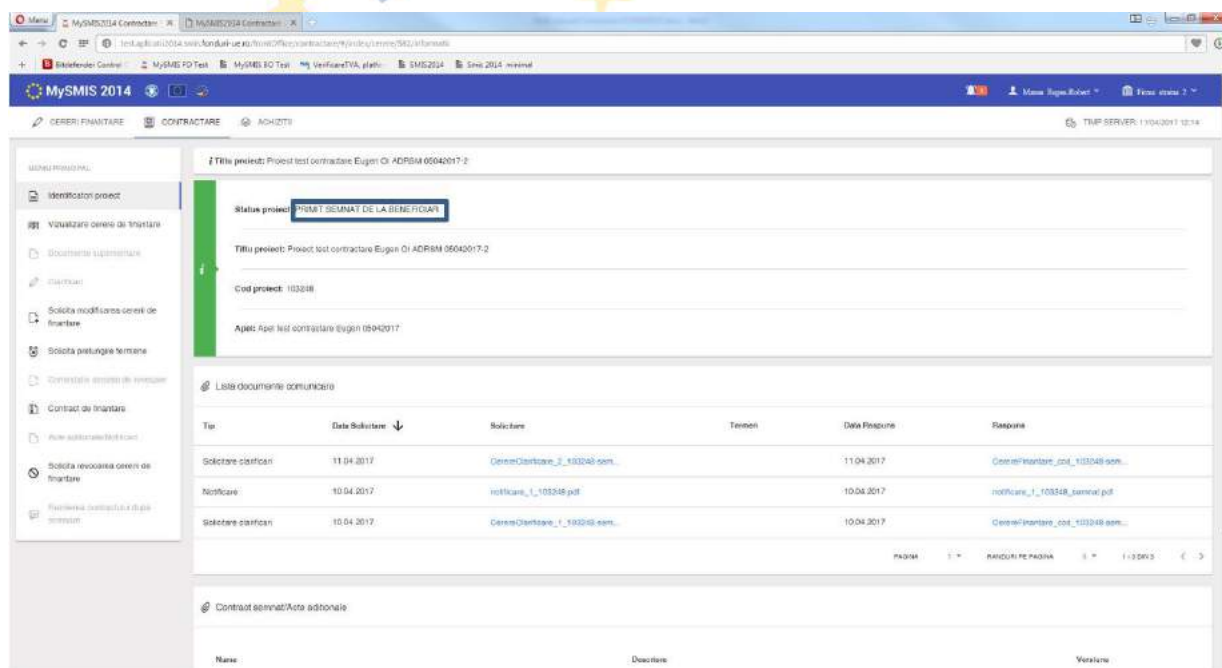
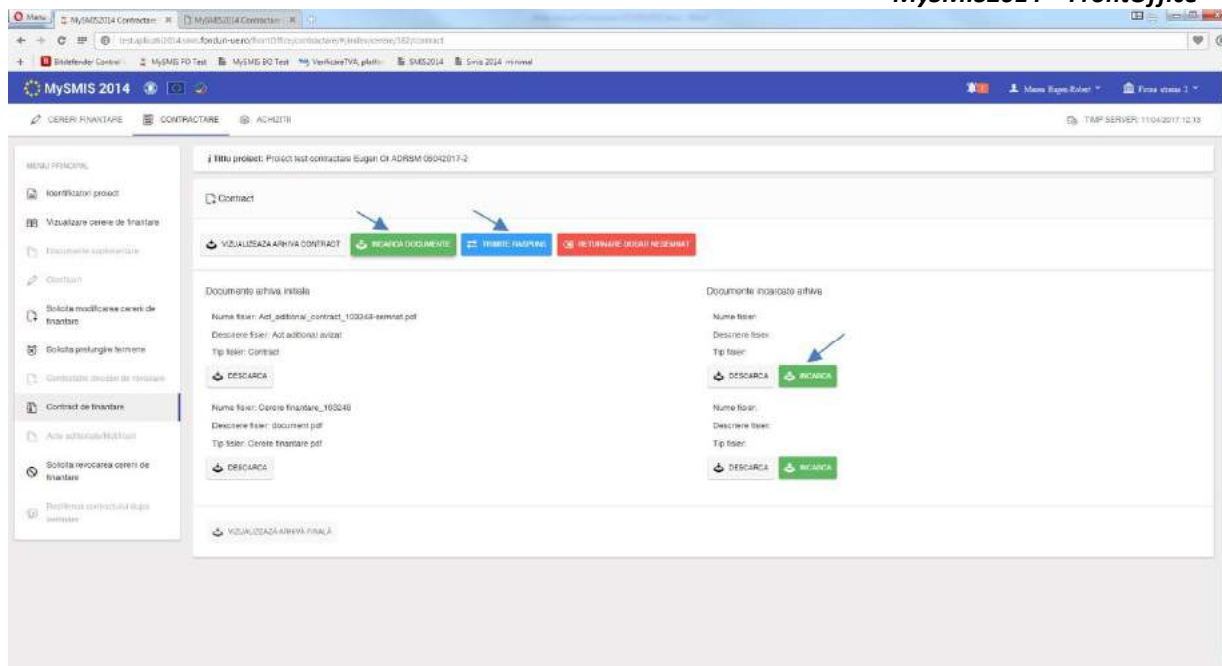
The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. The main content area displays the project details for 'Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 05042017-2'. The status is 'PRIMIT LA SEMNARE CATRE BENEFICIAR'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicate' with columns: Tip, Data Soluționare, Soluționare, Termen, Data Răspuns, and Răspuns. The table contains three rows of data. At the bottom, there is a section for 'Contract servicii/acte adiționale'.

Tip	Data Soluționare	Soluționare	Termen	Data Răspuns	Răspuns
Soluționare clarificari	11.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...		11.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...
Notificare	10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf
Soluționare clarificari	10.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...		10.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...

Se descarcă arhiva, se semnează electronic documentele **fără a fi modificate**, se încarcă și se transmite la AM/OI. După transmitere, statusul proiectului se schimbă în PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. The main content area displays the project details for 'Proiect test contractare Eugen CI ADRSM 05042017-2'. The status is 'PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicate' with columns: Tip, Data Soluționare, Soluționare, Termen, Data Răspuns, and Răspuns. The table contains three rows of data. At the bottom, there is a section for 'Contract servicii/acte adiționale'.

Tip	Data Soluționare	Soluționare	Termen	Data Răspuns	Răspuns
Soluționare clarificari	11.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...		11.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...
Notificare	10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	Notificare_1_103248.pdf
Soluționare clarificari	10.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...		10.04.2017	CaractClarificari_1_103248.ssm...

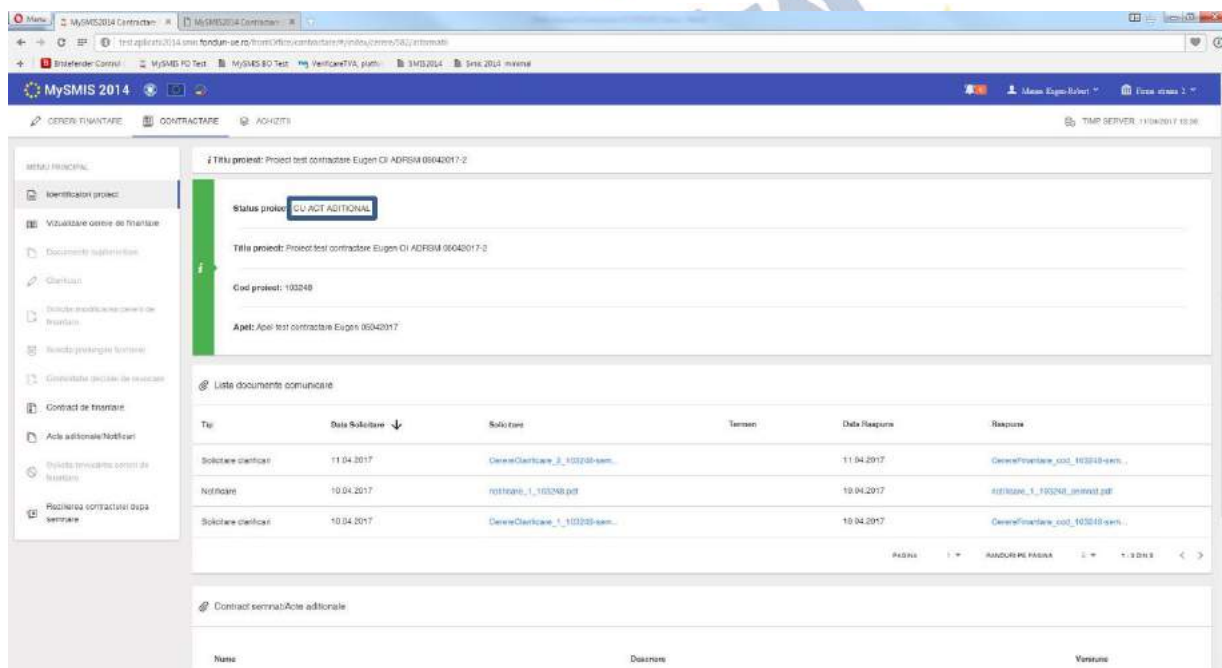
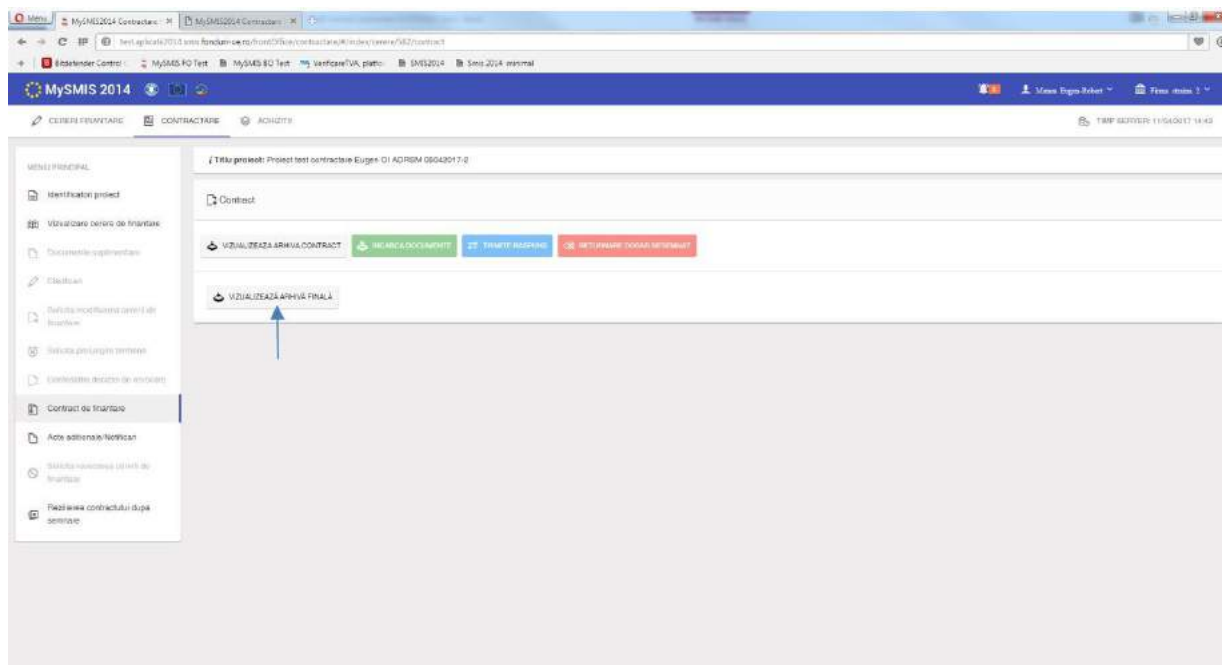


Arhiva finală, cu documentele semnate de ambele părți, va putea fi vizualizată și descărcată de către beneficiar din funcția *Contract de finanțare*. Statusul proiectului se schimbă în CU ACT ADIȚIONAL.



MySMIS2014 – FrontOffice

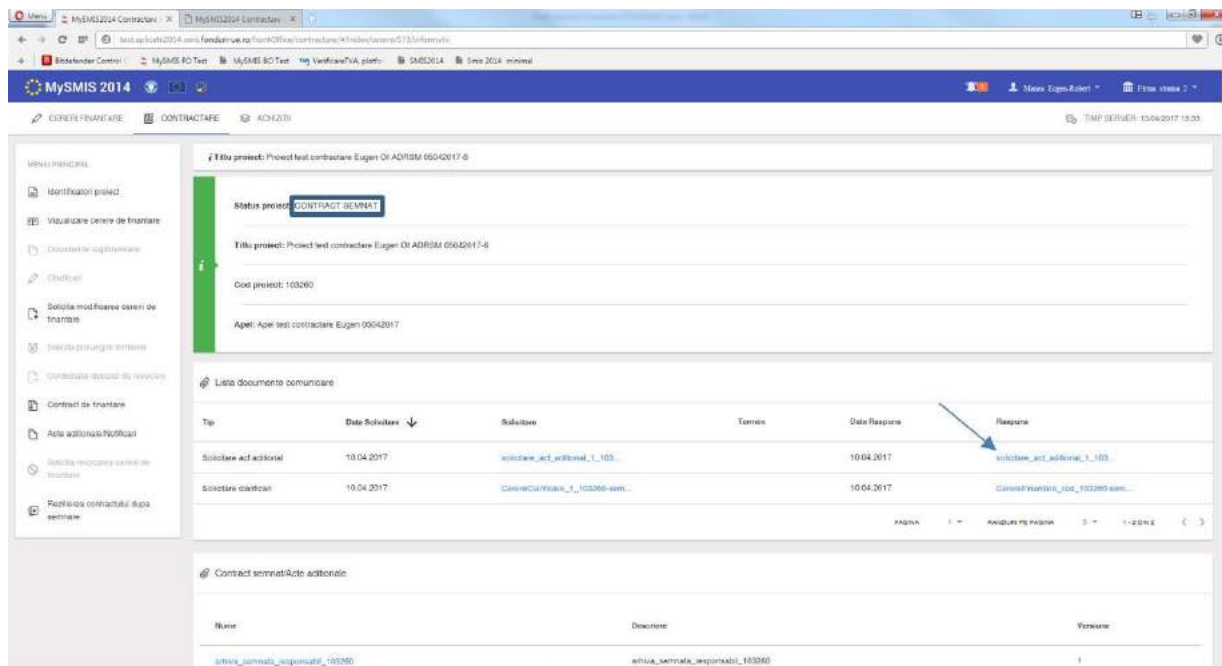
Actul adițional va intra în vigoare (și va fi luat în considerare de sistem în etapa de IMPLEMENTARE) după semnarea documentelor arhivei de ultima parte (reprezentantul legal al AM/OI), iar noua versiune a cererii de finanțare a fost înregistrată în sistem.





MySMIS2014 – FrontOffice

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

Se poate utiliza pentru revocarea, de către beneficiar, a cererii 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 pre-contractuală.

Funcția se accesează din meniul din stânga paginii. Se deschide o pagină unde 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)**.



Solicita revocarea cererii de finantare

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADPBM 00042017-3

Status proiect: REVOCATA (RETRASA INAINTE DE SEMNARE CONTRACT)

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADPBM 00042017-3

Cod proiect: 100355

Apel: Apel test contractare Eugen 00042017

Solicita revocarea contractului de finantare

Lista documente comunicate

Titlu	Data solicitare	Solicitare	Titlu	Data raspuns	Raspuns
Solicita revocarea cererii de finantare	10.04.2017	Solicita revocarea cererii de finantare			

Contract semnat/Acțe adiționale

Nume	Descriere	Verificare
------	-----------	------------

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.

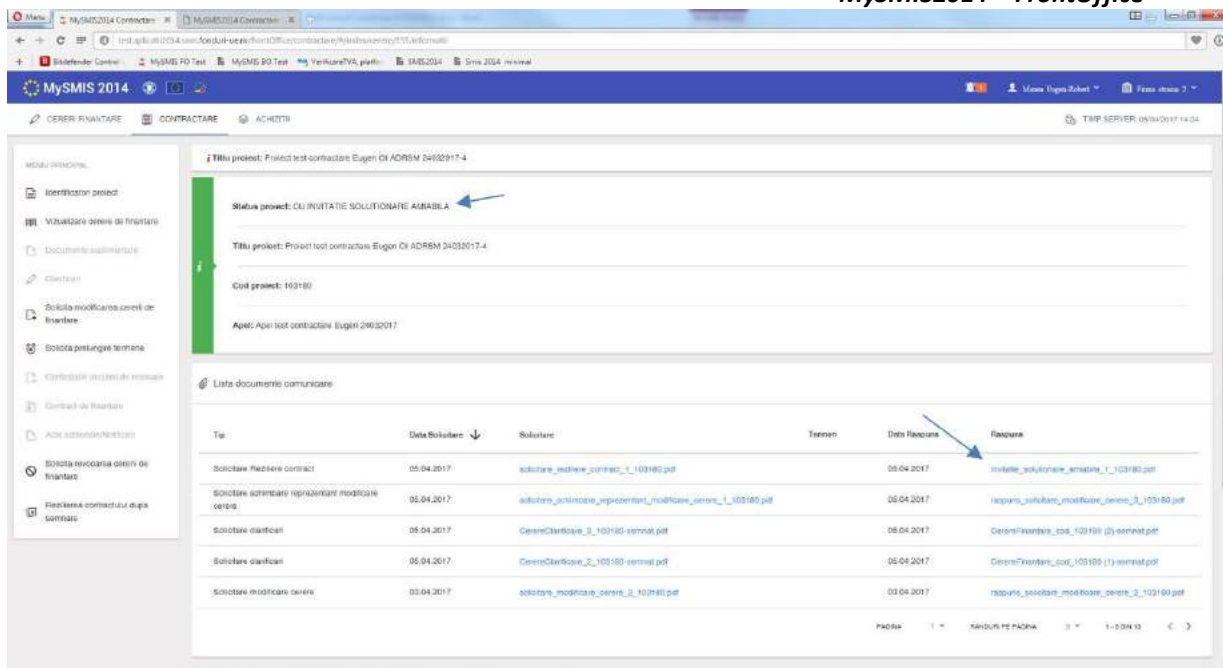


MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot displays the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with various options like 'Identificati proiect', 'Vizualizare cerere de finantare', etc. The main content area is titled 'Titlu proiect: Proiect test Eugen 0202017' and shows the 'Solicitare reziliere a contractului' form. The form includes a text area for 'Adresa de solicitare a rezilierii contractului' and a '999 caractere ramase' indicator. At the bottom, there are buttons for 'PENTRU', 'GENERARE PDF', and 'TRANSMISIE PDF'. A blue arrow points to the 'GENERARE PDF' button.

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



După primirea invitației de soluționare amiabilă, beneficiarul răspunde, printr-un flux extern sistemului informatic, și va participa la ședința de soluționare amiabilă.

În urma ședinței se pot lua două decizii și anume:

- **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 continuare a procedurii de reziliere**, beneficiarul primește **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 email cât și în interfața sistemului de primirea acestei propuneri.



MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes links for 'CERERE FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITIE'. The main content area shows the project status as 'CU CERERE DE REZILIERE'. Below this, a table lists communication documents with columns for 'Tip', 'Data Solicitarii', 'Solicitant', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'.

Tip	Data Solicitarii	Solicitant	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10528...	10.04.2017		
Completare decizie de revocare	06.04.2017	completare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_completare_completare...
Instiintare revocare cerere	06.04.2017	instiintare_revocare_cerere_1_...			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_...		06.04.2017	CerereClarificari_3_103342-sem...
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1_...		06.04.2017	raspuns_solicitare_prelungire...

Beneficiarul, dupa primirea unei **propuneri de reziliere din partea AM/OI**, așteaptă primirea unei adrese de *Invitație la soluționare amiabilă*. În momentul primirii unei astfel de adrese, statusul proiectului se schimbă în CU INVITAȚIE SOLUTIONARE AMIABILĂ, iar documentul respectiv poate fi descărcat din funcția *Identificatori proiect*, zona *Listă documente comunicare*. Beneficiarul este notificat atât pe email cât și în interfața sistemului de primirea acestei propuneri.



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The status is 'SOLUȚIONARE AMIABILĂ'. The table 'Lista documente comunicate' contains the following data:

Tip	Data Solicitare	Soluționare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	inviata_solutiune_amiabila...
Contestare decizie de revocare	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solutiune_amiabila...
Instiinta revocare cerere	06.04.2017	instiinta_revocare_cerere_1...			
Solutiune modificare cerere	06.04.2017	solutiune_modificare_cerere_1...		06.04.2017	ContestareSolutiune_1_103242-sem...
Solutiune prelungire termen	06.04.2017	solutiune_prolungare_termen_1...		06.04.2017	raspuns_solutiune_prolungare...

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**.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The status is 'CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ'. The table 'Lista documente comunicate' contains the following data:

Tip	Data Solicitare	Soluționare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Acte continuare implementare	07.04.2017	acte_continuare_implementare_1...	12.04.2017		
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	inviata_solutiune_amiabila...
Contestare decizie de revocare	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solutiune_amiabila...
Instiinta revocare cerere	06.04.2017	instiinta_revocare_cerere_1...			
Solutiune modificare cerere	06.04.2017	solutiune_modificare_cerere_1...		06.04.2017	ContestareSolutiune_1_103242-sem...



MySMIS2014 – FrontOffice

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



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

The screenshot displays the MySMIS2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes 'CERERE FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACȚIUNI'. The left sidebar lists various project actions. The main content area shows the project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ACRSM 03042017'. The status is 'CERERE ACT ADIȚIONAL'. Below this, a table titled 'Lista documente comunicate' lists various documents and their dates. A blue arrow points to the 'Solutie' column for the first row.

Tip	Data Solicitari	Solutie	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare act adițional	07.04.2017	solicitare_act_aditional_1_102...			
Nota continuare implementare	07.04.2017	nota_continuare_implementare_1...	12.04.2017		
Propunere de restituire	07.04.2017	propunere_de_restituire_1_10204...	12.04.2017	07.04.2017	notific_restituire_ambila...
Contractare decizie de revocare...	06.04.2017	contractare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solicitare_contractata...
Instiintare revocare decizie	06.04.2017	instiintare_revocare_decizie_1...			

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. 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*.



MySMIS 2014

CEPURI FINANTARE CONTRACTARE ACIZITII

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADROM 03042017

Status proiect: **CU CERERE DE CLARIFICARI**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADROM 03042017

Cod proiect: 183242

Apel: Apel test contractare Eugen 03042017

Lista documente comunicate

Titlu	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	07.04.2017	CerereClarificari_3_103242-sem...			
Solicitare acti adiionale	07.04.2017	solicitare_acti_adiionale_1_103...			
Nu se continu implementare	07.04.2017	nu_se_continuare_implementare_1...	12.04.2017		
Propuneri de incalzire	07.04.2017	propuneri_de_incalzire_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	raspuns_propuneri_inc...
Contractare decizie de revocare	06.04.2017	contractare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solicitare_contract...

Contract semnat/Acte adiionale

MySMIS 2014

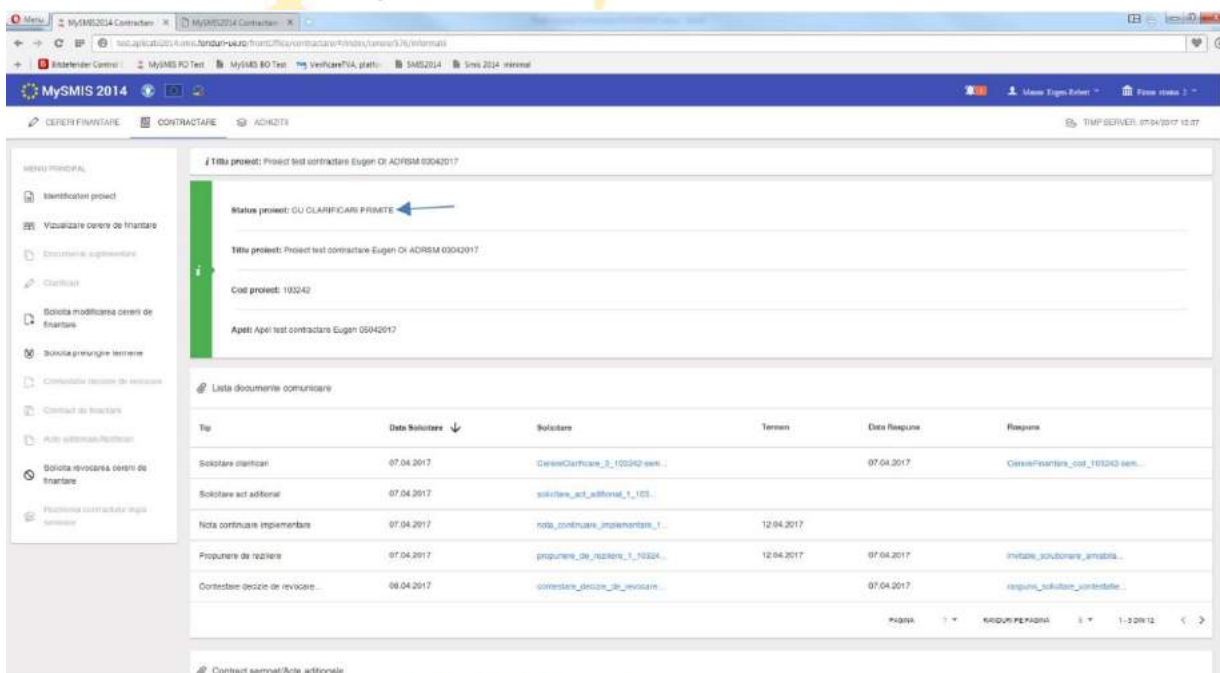
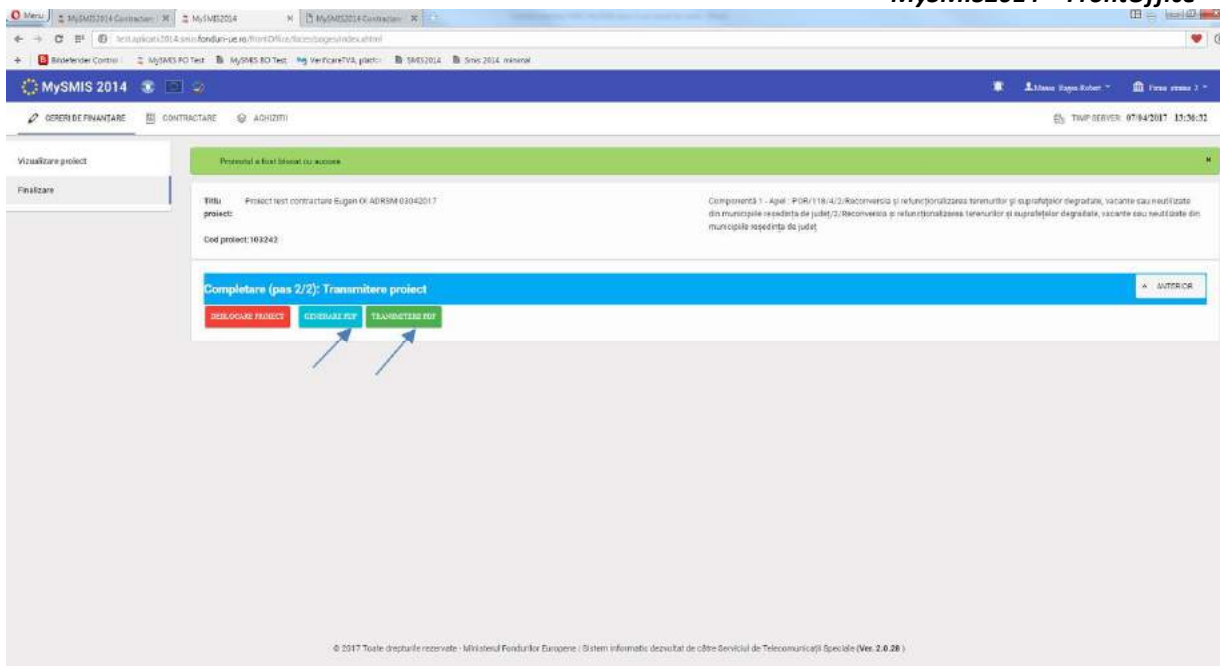
CEPURI FINANTARE CONTRACTARE ACIZITII

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADROM 03042017

Clarificari

Idetificari clarificari

Data solicitare	Referentiar	Data raspuns	Raspuns
07.04.2017	CerereClarificari_3_103242-sem...		RASPUNS - INCERCARE CLARIFICARE DE PREVEDERE
06.04.2017	solicitare_clarificari_3_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarific...
06.04.2017	CerereClarificari_1_103242-sem...	06.04.2017	CerereFinantare_101_103242-sem...
06.04.2017	solicitare_clarificari_1_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarific...



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.



MySMIS2014 – FrontOffice

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). Este un flux echivalent cu cel de la contractare.

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

The screenshot displays the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Identificari proiect', 'Visualizare conturi de finantare', 'Documente digitalizate', etc. The main area shows details for a project titled 'Proiect test contractare Eugen CI ADROM 08042017-6'. The status is highlighted as 'FARA SOLUȚIONARE AMIABILĂ'. Below this, a table lists communications:

Tip	Data Solicitarii	Solicitare	Trasmit	Data Raspuns	Raspuns
Nota continuare reziliere	11.04.2017	nota_continuare_reziliere_1_18...	10.04.2017		
Solicitare Reziliere contract	11.04.2017	solicitare_reziliere_contract_...		11.04.2017	invatare_solicitare_amiabila...
Notificare	10.04.2017	notificare_8_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_8_103260 (1)...
Notificare	10.04.2017	notificare_8_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificare_8_103260-am...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103260.pdf		10.04.2017	notificare_8_103260_smmat.pdf

După primirea *Notei privind continuarea procesului de reziliere*, se va primi, din partea AM/OI, **Decizia de reziliere**, iar statusul proiectului se va schimba în REZILIAT.



MySMIS 2014

CONTRACTARE

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAN 06042017-6

Status proiect: **REALIZAT**

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen CI ADRIAN 06042017-6

Cod proiect: 103260

Apel: Apel test contractare Eugen 06042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Nota cerințelor regionale	11.04.2017	nota_cerintare_regionale_1_10...	16.04.2017		
Solicitare Reziliere contract	11.04.2017	solicitare_reziliere_contract_...		11.04.2017	invalide_solicitari_sensibile...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificari_2_103260 (1)...
Notificare	10.04.2017	notificare_2_103260.pdf		10.04.2017	CerereClarificari_3_103260 sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103260.pdf		10.04.2017	notificare_1_103260_sensibil.pdf

PAGINA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548

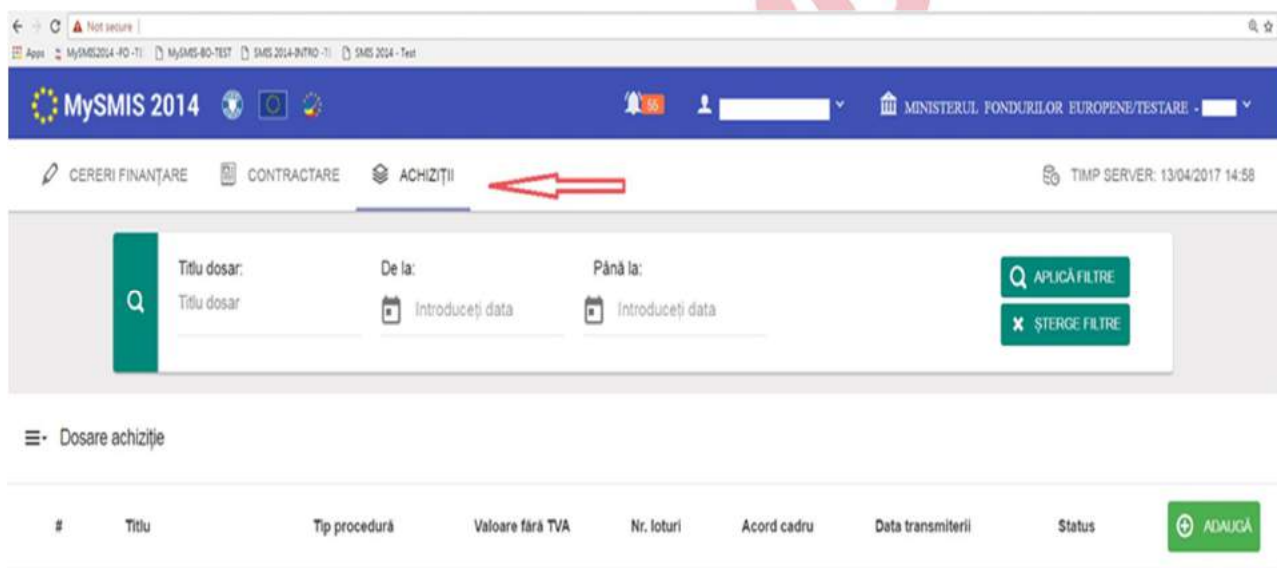


SECȚIUNEA 4 - Modul Achiziții

4.0. Accesarea aplicației

Conectarea în aplicație MySMIS2014 - Modul Achiziții

1. Se accesează aplicația MySMIS2014 utilizând link-ul: <https://2014.mysmis.ro>
2. După logarea în aplicația MySMIS, respectiv după **alegerea** unei **persoane juridice**(Entitate Juridica creata in MySMIS), accesul în modulul **ACHIZIȚII** se face apăsând butonul **afărent** din meniul de sus din interfața sistemului



4.1. Adăugare/Modificare Dosar de Achiziție

1. Se apasă butonul "Adăugă";
 - Sistemul va afișa o listă cu dosare achiziție definite la nivelul unei entități juridice;



#	Titlu	Tip procedură	Valoare fără TVA	Nr. loturi	Acord cadru	Data transmiterii	Status	
1.	Dosar Achiziție nr 1	Achiziție directă	100000	1	NU		Deschis	ADĂUGĂ
2.	TITLUL ACHIZITIEI	Licitație deschisă	1000000	1	NU		Deschis	ȘTERGE
3.	Formare profesională			0	NU		Deschis	ȘTERGE

2. Se completează câmpul "Titlul dosarului de achiziție", respectiv o scurtă descriere a acestuia;

- Noul dosar va apărea în lista de dosare de achiziție ;

SECTIUNI DOSAR

- Planificare
- Publicare
- Participanți procedură
- Rezultat evaluare
- Contract achiziție
- Acte adiționale
- Transmitere dosar
- Clarificări

Dosar achiziție

Titlu dosar: Denumire achiziție

Acord-cadru: NU

Număr loturi: 0

Tip procedură:

Status dosar: Deschis

Dosar achiziție

Titlu dosar: *

Denumire achiziție

Descriere dosar:

Detalii achiziție

MODIFICĂ DOSAR

3. Se poate actualiza/modifica ori de câte ori este necesar, dar înainte de a se finaliza procedura de achiziție și a se TRANSMITE către AM/OI responsabil;
4. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celălalt, utilizând funcțiile din stânga ecranului.
5. Sistemul permite atașarea de documente relevante unui dosar de achiziție;
6. După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.
7. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem fisierul centralizator ce reprezintă dosarul unei achiziții, în structura solicitată cu datele introduse.



4.2. "Planificare"

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția "Planificare"
 - Informațiile ce urmează, se adaugă/modifica fata de cele deja completate in secțiunea "Planificare achiziții" la nivelul unei **Cereri de Finantare**, de către utilizatorii din cadrul unei entitati juridice;
 - Se vor actualiza/modifica pe rând campurile aferente acestei funcții, respectiv: "Tip contract", "Tip procedură", „Valoare estimată contract", "Moneda", "Dată publicare procedură", "Dată publicare rezultat evaluare", "Dată semnare contract", "Dată transmitere JOUE"(daca e cazul), "Coduri CPV", "Atașamente"(se vor atasa documente justificative conf. tipurilor de proceduri alese; ex: *Nota privind determinarea valorii estimate*)
2. In cadrul acestei secțiuni se poate realiza legatura dintre Dosarul Achizitiei si Cererile de finantare din contul Entitatii juridice pentru care se doreste justificarea cheltuielilor(toatale sau partiale) deduse dintr-o achizitie.

Listă Cereri Finantare		
Cod smis ↑	Denumire	
102949	Formare continuă a personalului Ministerului Fondurilor Europene în vederea gestionării eficiente a Fondurilor Europene Structurale și de Investiții (FESI)	ADĂUGĂ
102939	Prij evaluare POCU AN/IOI	ȘTERGE
		ȘTERGE
PAGINA 1 RĂNDURI PE PAGINA 5 1-2 DIN 2		

ATENȚIE :Un **Dosar de Achizitiei** poate fi adăugat la **mai multe Cereri de Finantare** (identificat dupa cod SMIS), respectiv la o **Cerere de Finantare** pot fi adăugate **mai multe Dosare de Achizitie**.

3. După completarea fiecărei secțiuni se vor salva informațiile prin utilizarea butonului „Modifica Dosar”, înainte de a trece la următoarea etapă.



SECTIONI DOSAR

- Planificare
- Publicare
- Participanți procedură
- Rezultat evaluare
- Contract achiziție
- Acte adiționale
- Transferare dosar
- Clarificări

Titlu dosar: *
Descriere dosar:

TITLUL ACHIZITIEI
ACHIZITIE TEST MySMIS2014

MODIFICĂ DOSAR

Planificare

Tip contract: PRODUSE Tip procedură: Licitare deschisă

Valoare estimată contract (maxim 2 zecimale): 1000000 RON Moneda: LEI

1000000.00 RON

Data publicare procedură: An: 2017 Lună: 3 Zi: 1

Data publicare rezultat evaluare: An: 2017 Lună: 3 Zi: 8

Data semnare contract: An: 2017 Lună: 3 Zi: 10

Data transmitere JOUE: An: Lună: Zi:

MODIFICĂ PLANIFICARE

Dosar de achiziție actualizat cu succes cu planificarea asociată.

Listă CPV

4.3. "Publicare"

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția "Publicare"

SECTIONI DOSAR

- Planificare
- Publicare
- Participanți procedură
- Rezultat evaluare
- Contract achiziție
- Acte adiționale
- Transferare dosar
- Clarificări

Titlu dosar: TITLUL ACHIZITIEI Acord-cadru: NU Număr loturi: 1 Tip procedură: Licitare deschisă Status dosar: Deschis

Dosar achiziție/Publicare

Procedura de achiziție: Licitare deschisă

Este procedură de achiziție accelerată? ☐ DA ☒ NU

Procedura de achiziție se desfășoară online? ☐ DA ☒ NU

Este procedură de achiziție un acord cadru? ☐ DA ☒ NU

Făce obiectul unei republicări? ☐ DA ☒ NU

Valoare estimată (DA/NU) (maxim 2 zecimale): 1000000 RON

1000000.00 RON

Criteriul de atribuire: Oferta cea mai avantajoasă economic

Număr anunt participare/invitație de participare/invitație pentru participare simplificată/număr de intenție valabil în mod continuu: 107954

Data anunt participare/invitație de participare/invitație pentru participare simplificată/număr de intenție valabil în mod continuu: 26/02/2017

Termen depunere oferte: 05/03/2017

Securitate

➤ Se vor introduce/selecta elemente noi specifice acestui proces, respectiv:

➤ "Tip Procedura de achiziție" – se va selecta din nomenclator

- *Procedură de achiziție este accelerată (DA/NU) – câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/procedura simplificată*
- *Procedura de achiziție se desfășoară online (DA/NU) – câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/negociere cu publicare/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice*
- *Procedură de achiziție este un acord cadru (DA/NU) – câmp obligatoriu - câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă*



MySMIS2014 – FrontOffice

- *Modalități de încheiere a Acordului – cadru – se va selecta una din opțiunile: cu un singur operator economic; cu mai mulți operatori economici.*
- *Face obiectul unei republicări? (DA/NU) – câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;*
- *"Valoare estimată procedură fără TVA" (cu două zecimale) – câmp obligatoriu*
- *Criteriul de atribuire – se va selecta din nomenclator (preț cel mai scăzut/oferta cea mai avantajoasă economic/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-preț/cel mai bun raport calitate-cost) - câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice*
- *Număr anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de participare simplificat/anunț de intenție valabil în mod continuu – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă*
- *Data anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de participare simplificat/anunț de intenție valabil în mod continuu – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă*
- *Termen depunere oferte (câmp data și oră) – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă*
- ***Atașamente la dosar achiziție*** (ex: referat de necesitate, note justificative, strategia de contractare, documentații publicate/nepublicate în SEAP, respingeri ANAP, anunțuri, erate, clarificări și răspunsuri la clarificări publicate/nepublicate în SEAP etc.) – câmp obligatoriu

Notă: Aceste elemente trebuie specificate în ghidul beneficiarului elaborat de către AM.

- *Procedură pe loturi (DA/NU) – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri.*

4.4. "Participanți procedură"

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția "Participanti procedura";



Denumire ofertant	CUI ofertant	Status ofertă	Număr sub-ofertanți
OFERTANT 1	123456789	CĂȘTIGĂTOARE	1
OFERTANT 2	987654321	NECĂȘTIGĂTOARE	0

2. Se vor introduce date /informații relevante și specifice acestui proces, respectiv:

- Denumire ofertanți (lider+asociați+terți susținători+subcontractori) pentru fiecare ofertă depusă – câmp obligatoriu și unic pentru lider;
 - Număr de sub-ofertanți (în cazul în care o ofertă este depusă în asociere) – câmp calculat automat de către sistem;
- Pentru fiecare ofertant – status ofertă, se va selecta din nomenclator: *câștigătoare/ necâștigătoare/respinsă admisibilitate/respinsă conformitate*;

Notă: pentru achiziție privată și cumpărare directă, se va alege unul dintre primele două statusuri.

Tip: LIDER

Denumire ofertant: OFERTANT 3

CUI ofertant: 112233

Status ofertă: CĂȘTIGĂTOARE

- **Atașamente la dosar achiziție** (ex: procesul-verbal de deschidere a ofertelor (dacă este cazul), procese-verbale intermediare/comunicații intermediare, alte tipuri de doc relevante pt acesata etapa)



Titlu dosar: TITLUL ACIZITIEI	Acord cadru: NU	Număr loturi: 1	Tip procedură: Licitare deschisă	Status dosar: Deschis		
Titlu achiziție: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru Orice tip de achiziție					Tip contract: PROCURĂ	Valoare estimată: 1.000.000,00 RON

Ofertă

Tip: LICER

Denumire ofertant: CEBTANT 1

CUI ofertant: 123456789

Status ofertă: CĂȘTIGĂTOARE

MODIFICĂ

Sub-ofertant

Denumire ofertant	CUI ofertant	Tip ofertant
PARTENER 1	111111	PARTENER

ADĂUGĂ SUB-OFERTANT

ȘTERGE

Atașamente

#	Fisier	Descriere	Tip atașament
1	Declarație_impunemidit_OUL_123_semnata.pdf	doc juf	

ADĂUGĂ

ȘTERGE

DESCĂRĂ

4.5. "Rezultat evaluare"

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția "Rezultat evaluare";



☛ Dosar achiziție / Evaluare loturi / Rezultat evaluare

SECTIUNĂ DOSAR

- Planificare
- Publicare
- Participanți procedură
- Rezultat evaluare
- Contract achiziție
- Acte adiționale
- Transmitere dosar
- Clarificări

Rezultat evaluare

Data finalizare evaluare: 06/03/2017

Prezență ANAP: NU

Data comunicării rezultatului: Introduceți data

Număr anunț atribuire: 967864321

Data anunț atribuire: 28/02/2017

Atașamente

#	Fașet	Descriere	Tip atașament
1	Declarație_impuneri_CUL_123_semnata.pdf	doc justif 1	Documente aferente evaluării

PAGINA 1 RANDUIRE PAGINA 1 1-1 DIN 1

Notificări / Constații

Tip	Motivare
-----	----------

PAGINA 1 RANDUIRE PAGINA 1 0-0 DIN 0

2. Se vor introduce date /informații relevante și specifice acestui proces, respectiv:

- *Data finalizare evaluare – câmp obligatoriu, pentru toate tipurile de proceduri;*
- *Prezență ANAP (DA/NU) – câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;*
- *Număr anunț atribuire - câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;*
- *Data anunț atribuire - câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/licitație restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/dialog competitiv/parteneriatul pentru inovare/concurs de soluții/cerere de ofertă/procedură simplificată/procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;*
- *Data comunicării rezultatului – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă (atașament comunicări)*

Atașamente la dosar achiziție - documente aferente evaluării (Rapoarte intermediare/Raport de atribuire/Notă justificativă alegere ofertă, Notă justificativă de atribuire, clarificări și răspunsuri la clarificări, comunicări ale rezultat procedură etc.)– câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă

Notă: pentru achiziție privată și cumpărare directă, se va alege unul dintre primele două statusuri.



4.6. "Contract achiziție"

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția "Rezultat evaluare";

The screenshot displays the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The top navigation bar includes the MySMIS 2014 logo, user information (Vlad, Drept-Cristian), and the Ministry of European Funds. The left sidebar contains a menu with options: Planificare, Publicare, Participanți procedură, Rezultat evaluare, Contract achiziție, Acte adiționale, Transmitere dosar, and Clarificări. The main area shows the 'Contract achiziție' form, which is titled 'Dosar achiziție / Contracte achiziție / Contract'. The form contains the following fields:

Titlu dosar: TITLUL ACHIZITIEI	Acord-cadru: NU	Număr loturi: 1	Tip procedură: Licitație deschisă	Status dosar: Deschis
Contract				
Denumire contract:	Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție			
Tip contract:	PRODUSE			
Număr contract:	123			
Data contract:	12/04/2017			
Valoare cu TVA contract (maxim 2 zecimale):	1000000			RON
Valoare fără TVA contract (maxim 2 zecimale):	1000000			RON
Valoarea TVA:	0.00 RON			
Termen finalizare execuție contract:	12/05/2017			

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'RENUNȚĂ' and 'MODIFICĂ'.

2. Se vor introduce date /informații relevante și specifice acestui proces, respectiv:
Pentru fiecare acord-cadru, se va crea posibilitatea de a adăuga mai multe contracte subsecvente pentru care sistemul va solicita completarea următoarelor informații.

Pentru cazurile în care s-a ales NU la opțiunea de acord-cadru de la Componenta Publicare, sistemul va solicita direct completarea următoarelor informații, existând un singur contract:

- Denumire contract/contract subsecvent - câmp completat automat de sistem cu informația din câmpul Titlu achiziție, de la Componenta Publicare
- Tip contract - câmp completat automat de sistem cu informația din câmpul Tip contract, de la Componenta Publicare
- Număr contract/contract subsecvent - câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru



MySMIS2014 – FrontOffice

- Dată contract/contract subsecvent - câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru
- Valoare cu TVA contract/contract subsecvent - câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru
- Valoare fără TVA contract/contract subsecvent - câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru
- Termen finalizare execuție contract/contract subsecvent (câmp dată) - câmp obligatoriu
- Contractor (cu posibilitatea, pentru contracte subsecvente, de selectare multiplă din lista de oferte marcate ca fiind câștigătoare sau aleasă la status ofertă) - câmp obligatoriu. În cazul în care nu este vorba de acord-cadru, câmpul va fi completat automat cu numele ofertantului câștigător.
 - Subcontractori – cu posibilitatea de a diminua sau adăuga la lista stabilită în secțiunea de Rezultat evaluare. Pentru fiecare subcontractor, să fie completate și următoarele câmpuri:
 - procent subcontractat (% cu două zecimale)
 - activitate subcontractată (câmp text) – să se aleagă din activitățile introduse la Calendarul de Execuție a Contractului
 - Terț susținător pe ce activitate și cărei prevedere/clauza contractuală se supune, precum și legătura sa cu subcontractorii (câmp text)
- Grafic Plăți Contract, cu următoarele informații: câmpuri obligatoriu
 - lună/an
 - valoare plată estimată
- Calendar Execuție Contract, cu următoarele informații: câmpuri obligatoriu
 - lună/an
 - activitate contract (câmp text)
- Experți cheie Contract, cu următoarele informații:
 - Nume; Prenume; Inițiala tatălui; Data nașterii; Poziție în contract; Cod ocupație – nomenclator
- Atașament contract/contract subsecvent și anexe - buton obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, inclusiv achiziția directă. Dacă contractul este semnat ca urmare a achiziției directe, se vor atașa toate documentele întocmite pe durata desfășurării achiziției directe.



SECTIUNI DOSAR

Planificare

Publicare

Participanți procedură

Rezultat evaluare

Contract achiziție

Acte adiționale

Transmitere dosar

Clasificări

Dosar achiziție / Contracte achiziție / Contract

Titlu dosar: TITLUL ACHIZITIEI

Acord-cadru: NU

Număr loturi: 1

Tip procedură: Licitare deschisă

Status dosar: Deschis

Contract

Denumire contract: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție

Tip contract: PRODUSE

Număr contract: 123

Data contract: 12/04/2017

Valoare cu TVA contract (maxim 2 zecimale): 1000000 RON

Valoare fără TVA contract (maxim 2 zecimale): 1000000 RON

Valoarea TVA: 0.00 RON

Termen finalizare execuție contract: 12/05/2017

RENUNȚĂ

MODIFICĂ

4.6.1. "Acte adiționale"

Informații necesare

- Număr
- Data semnării
- Atașament document modificare contract (act adițional și documente justificative)
- Să fie preluate automat toată informația de la secțiunea Contract achiziție, cu posibilitatea de a modifica toate câmpurile, cu excepția următoarelor: Denumire, Număr, Data semnării (Informațiile validate la componenta de Contract achiziție vor rămâne nemodificate în baza de date). Informațiile aferente contractului inițial, semnat după atribuire, rămân neschimbate în sistem.
- NR-NCS (DA/NU) – câmp obligatoriu
- Valoare NCS (Dacă DA)
- Valoare NR (Dacă DA)



SECȚIUNEA 5 – Modul Comunicare

5.0. Accesarea aplicației

Se accesează aplicația MySMIS2014 – **Frontoffice** utilizând link-ul:

<https://2014.mysmis.ro/frontOffice/faces/pages/autentificare/login.xhtml>

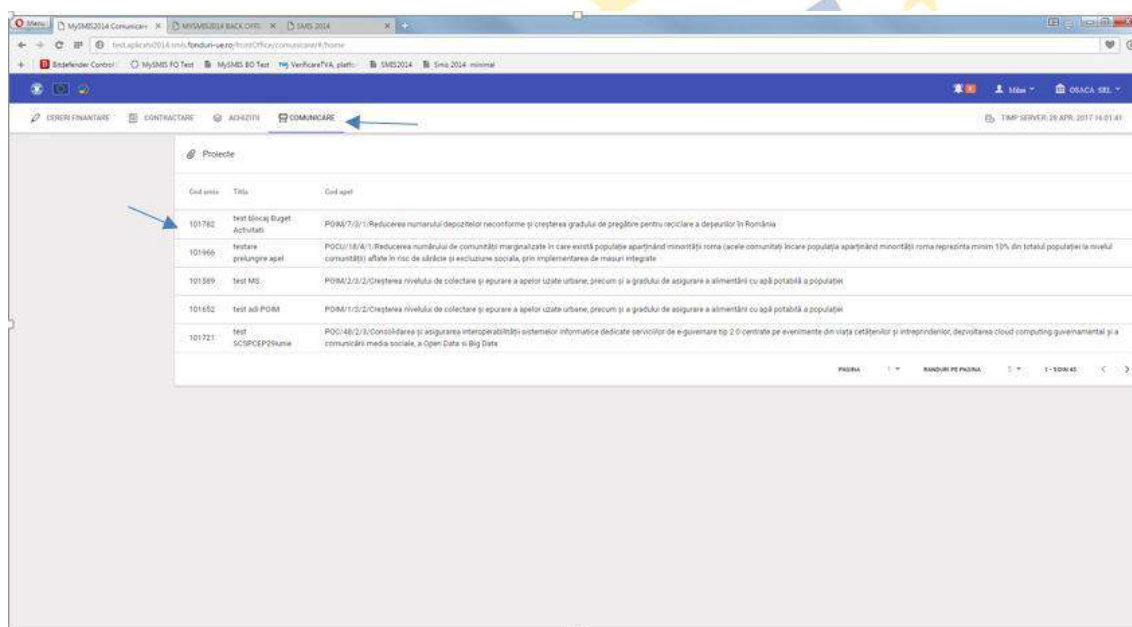
După logarea în aplicație, accesul în modulul **Comunicare** se face apăsând link-ul **Comunicare** din interfața sistemului, de unde se selectează proiectul dorit.

ATENȚIE !

Editarea și încărcarea de documente în acest modul se poate realiza atât de utilizatorii cu drepturi acordate pe proiectul respectiv cât și de către utilizatorul care este reprezentant legal/imputernicit al entității juridice care a depus proiectul.

5.1. Transmiterea comunicării

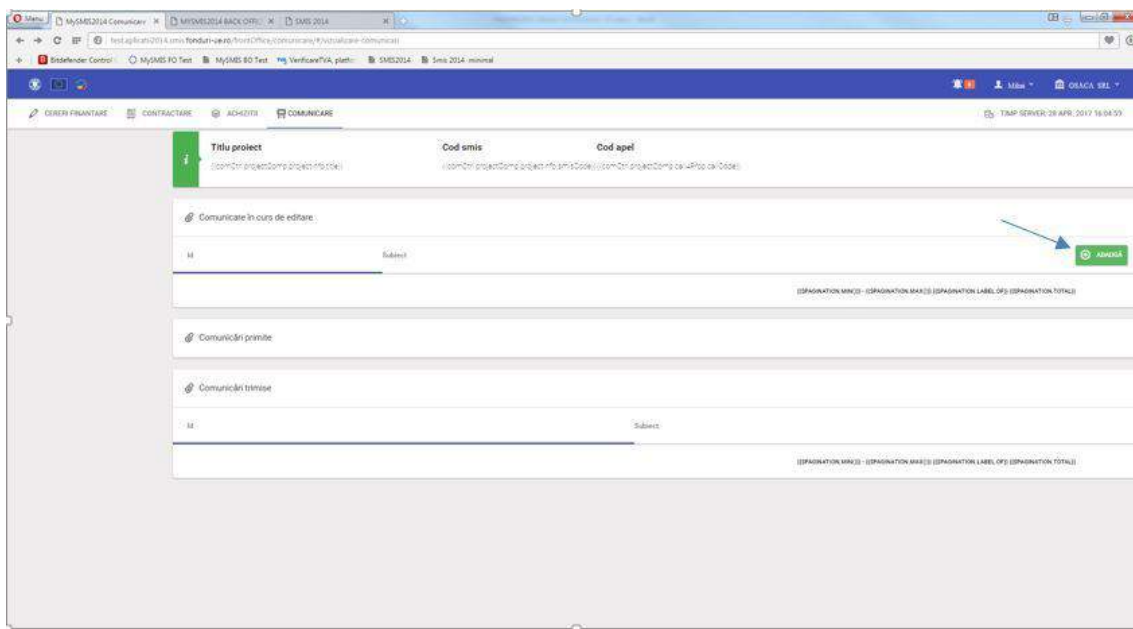
Transmiterea comunicării împreună cu documentele atașate o poate face de pe contul propriu, DOAR utilizatorul care este reprezentant legal/imputernicit al entității juridice care a depus proiectul !!





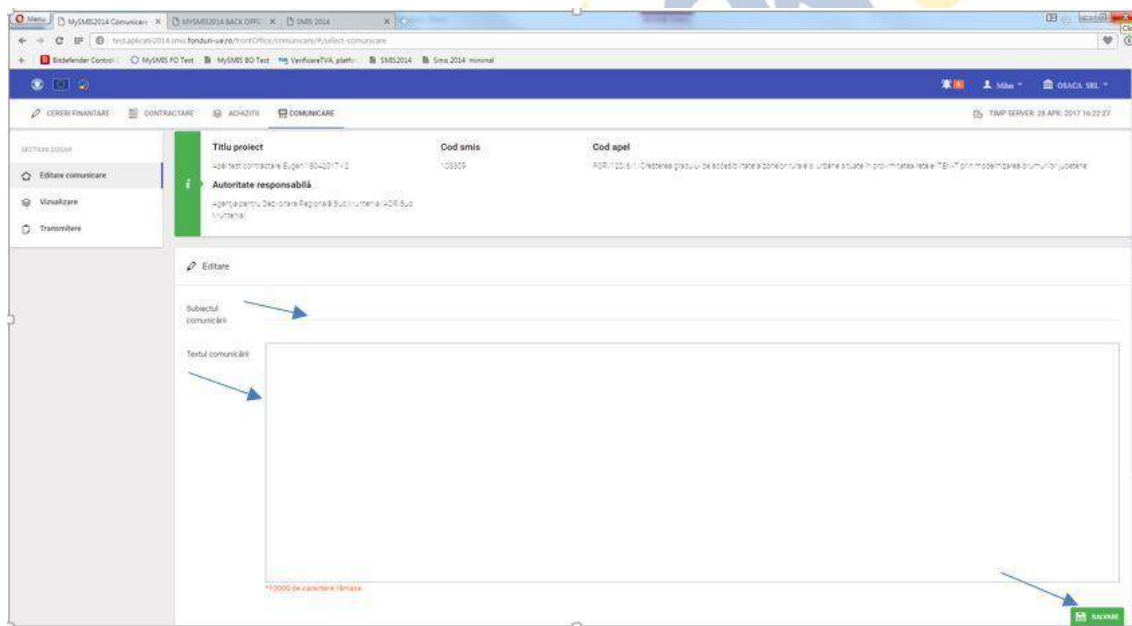
MySMIS2014 – FrontOffice

După selectarea proiectului apare o fereastră nouă unde, prin apăsarea butonului **Adaugă** se poate desfășura activitatea de editare și transmitere a unei comunicări către autoritatea unde a fost depus proiectul.



După apăsarea butonului **Adaugă**, apare o fereastră nouă unde se poate introduce subiectul și textul comunicării. De asemenea se pot atașa documente în zona **“Atașare documente”**.

Datele introduse se salvează prin apăsarea butonului **“Salvează”**.

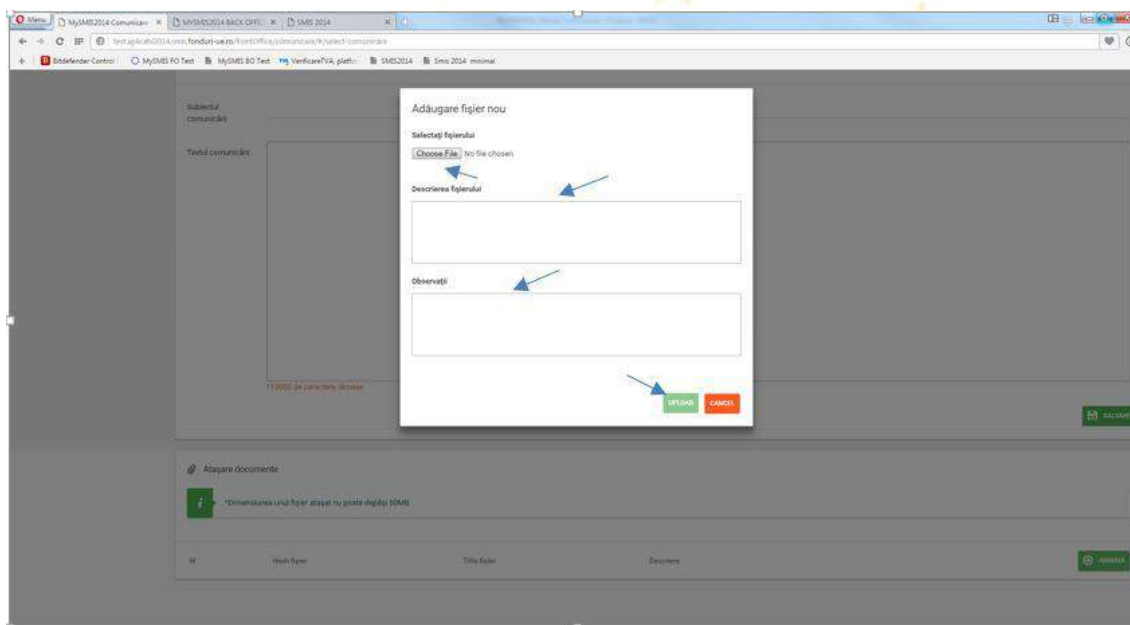
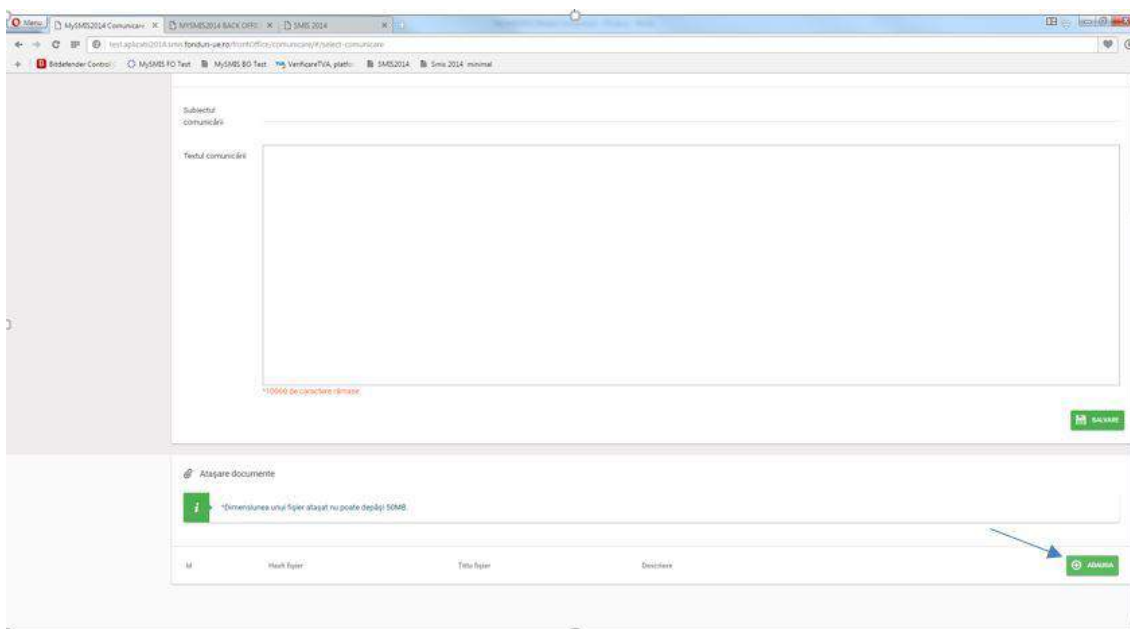


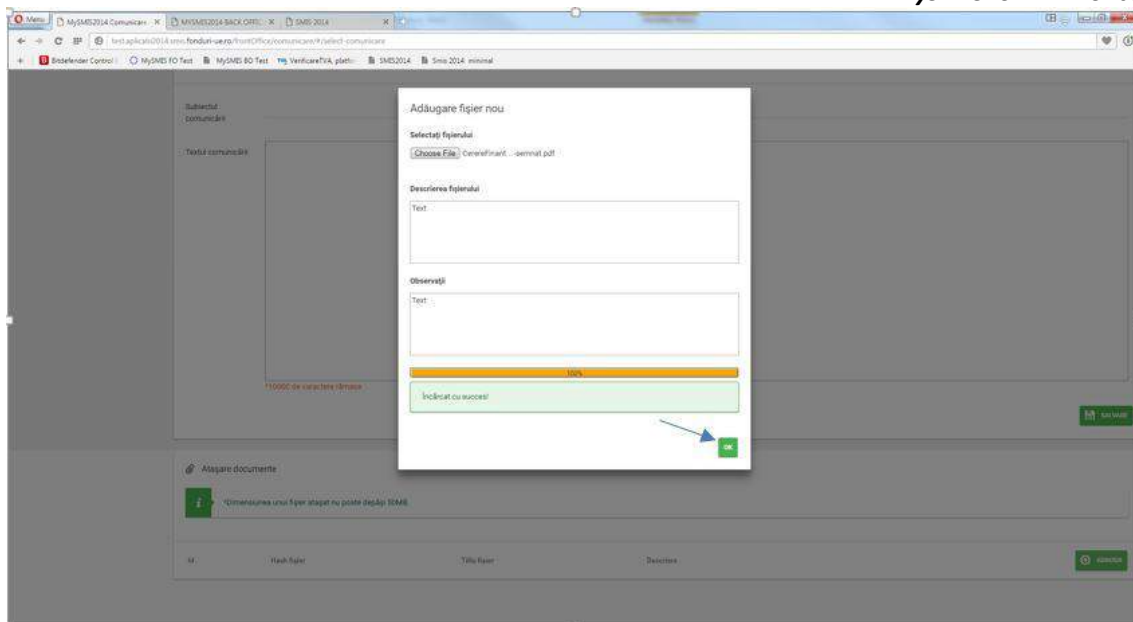


MySMIS2014 – FrontOffice

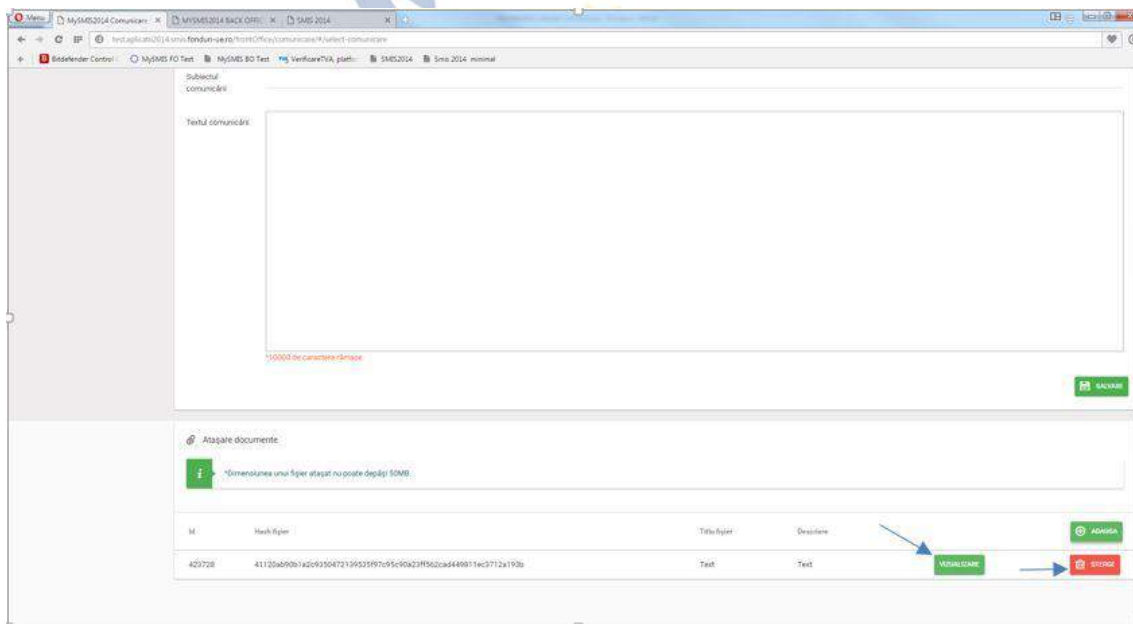
Adăugarea de documente se realizează apăsând butonul „**Adaugă**” din zona “**Atașare documente**”.

În fereastra pop-up apărută se completează câmpurile text și se alege fișierul apăsând butonul “**Choose file**”. Încărcarea fișierului se face apăsând butonul “**Upload**”.





Documentul încărcat poate fi vizualizat sau șters apăsând butoanele corespunzătoare.



Se pot încărca oricâte documente **NUMAI** în **format pdf** semnate electronic.

Dimensiunea maximă a unui fișier este cea afisată în interfață: 50MB.

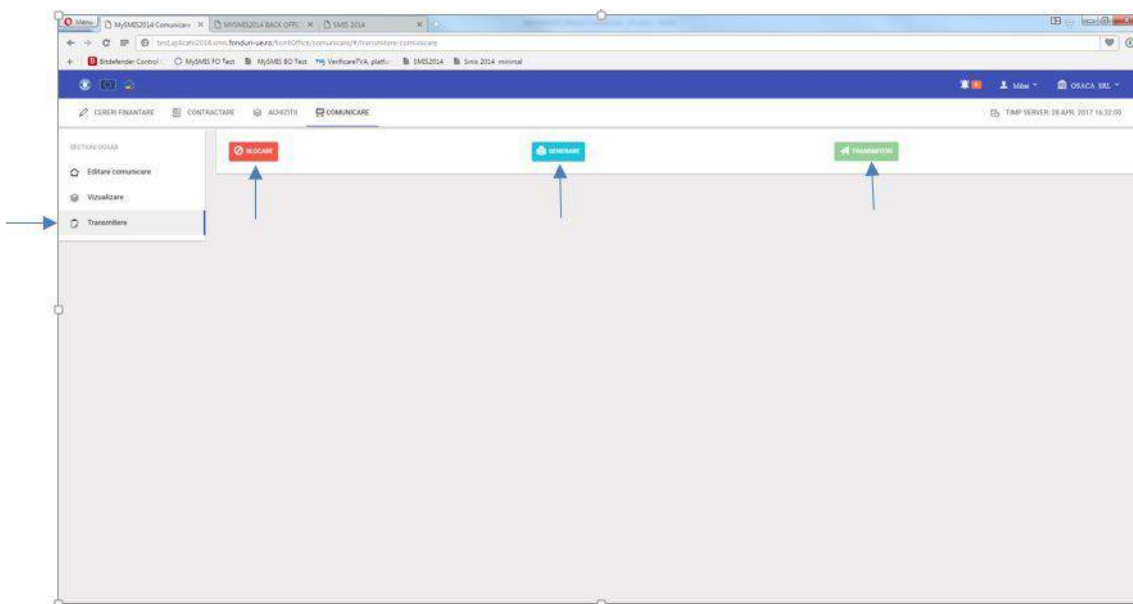
După finalizarea editării textului și a încărcării documentelor, **utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice** care a depus proiectul, **de pe contul propriu**, are acces la



MySMIS2014 – FrontOffice

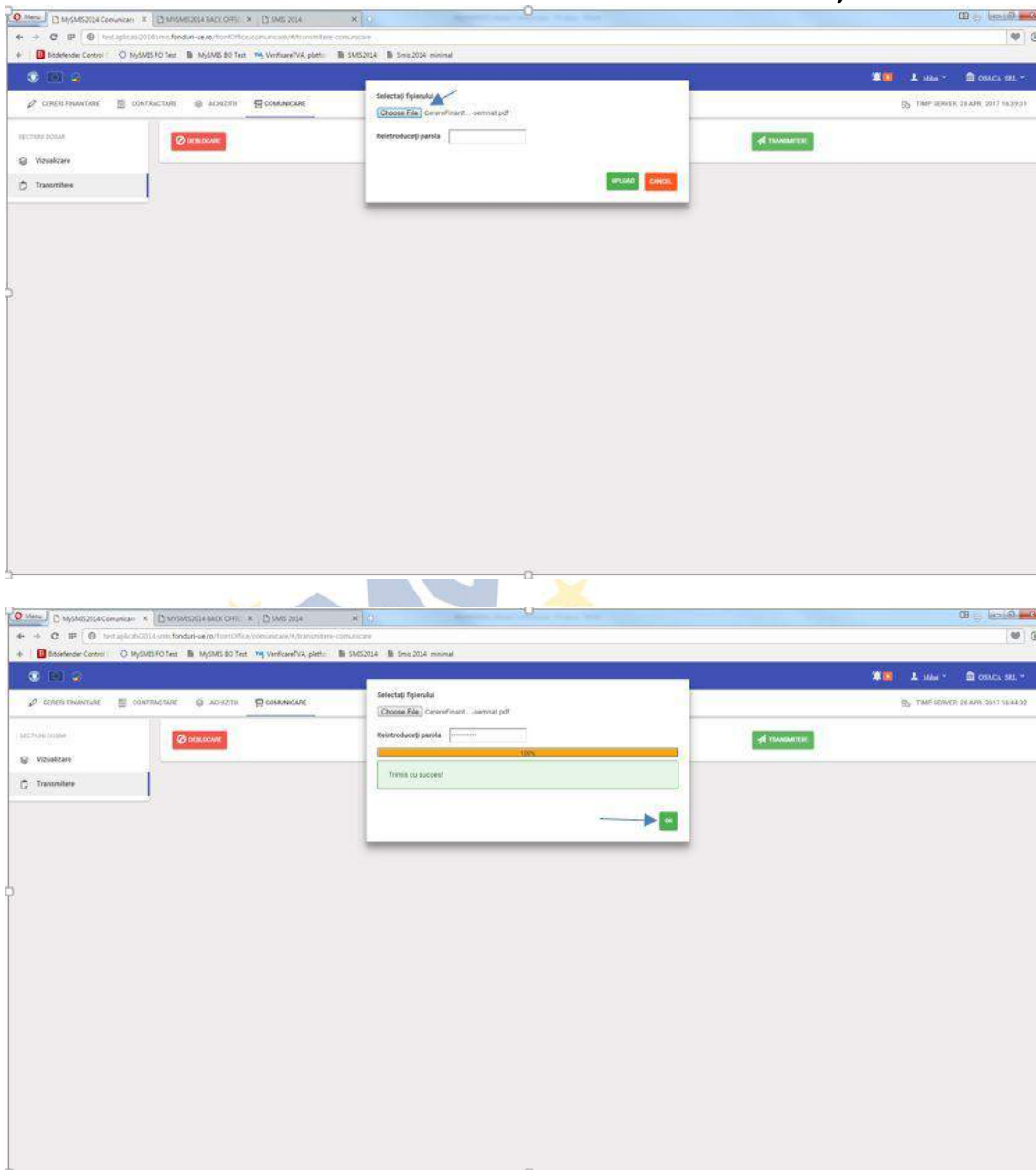
funcția TRANSMITERE, funcție prin care realizează transmiterea comunicării și a documentelor atașate ei.

Menționăm că alți utilizatori (cei înrolați la entitatea juridică respectivă, de exemplu) **NU** vor vedea în interfață funcția TRANSMITERE.

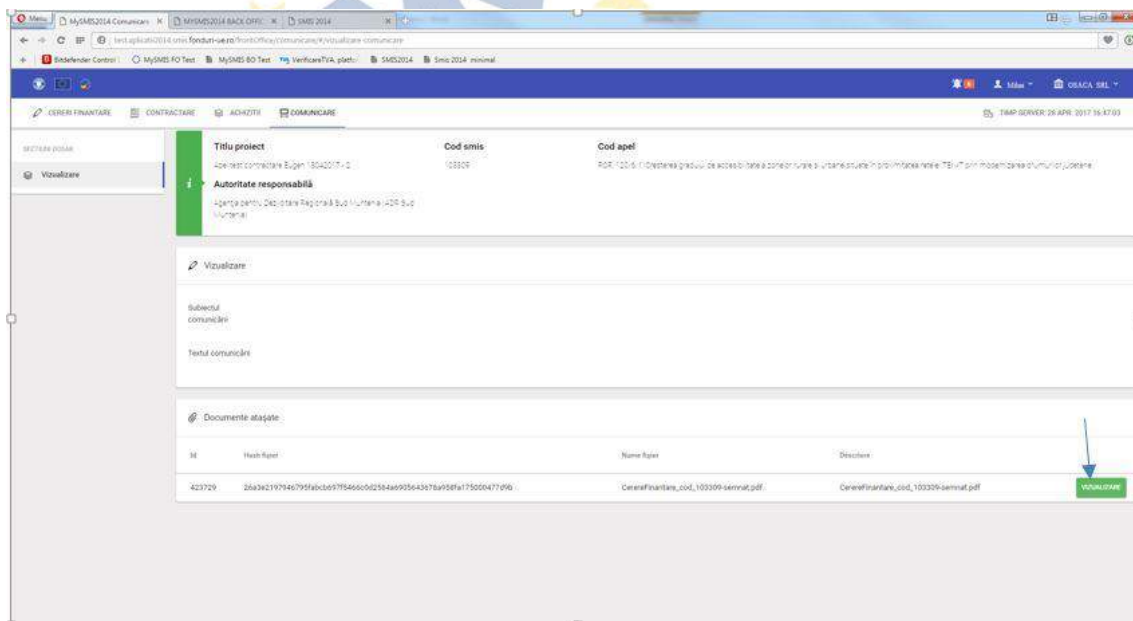
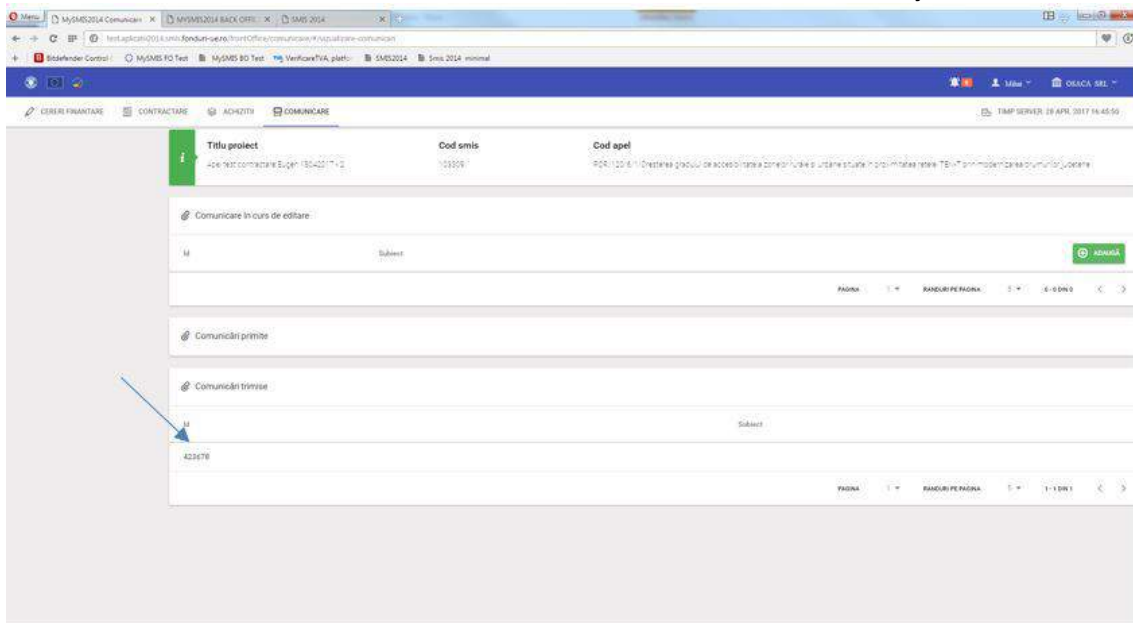


Pașii pentru transmiterea comunicării sunt:

1. Se blochează documentul prin apăsarea butonului „**Blocare**”;
2. Se generează documentul prin apăsarea butonului „**Generare**”, fapt ce va duce la descărcarea documentului în format pdf pe calculatorul utilizatorului;
3. Se semnează electronic de utilizator documentul descărcat si apoi;
4. Se încarcă documentul prin apăsarea butonului „**Transmitere**”, alegerea documentului de pe calculator, INTRODUCEREA PAROLEI (care este **aceeași parola** folosită la logarea în aplicație) și apăsarea butonului „**Upload**”.



După apăsarea butonului „OK”, comunicarea transmisă se poate vizualiza în zona „**Comunicări trimise**” prin click pe comunicarea trimisă dorită. În pagina care se deschide se apasă butonul „**Vizualizare**” care va descărca documentul trimis pe calculatorul utilizatorului.



Comunicările primite de la autoritatea unde a fost depus proiectul se afișează în zona „**Comunicări primite**” iar modalitatea de vizualizare este identică cu cea descrisă mai sus la vizualizarea comunicărilor proprii transmise.



Comunicările netransmise apar în zona „**Comunicări în curs de editare**” și se pot completa și transmite ulterior.